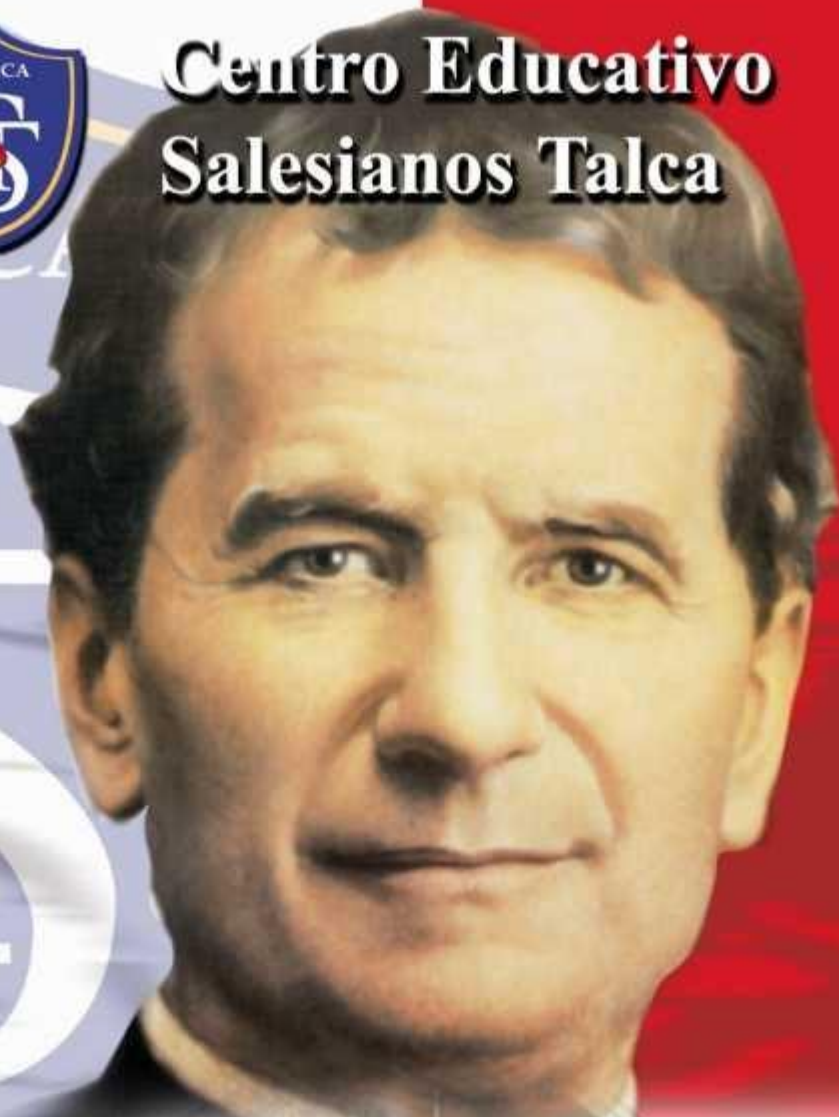





Centro Educativo Salesianos Talca



**Reglamento Interno
Escolar del CEST 2024
Educación Parvularia**



	Reglamento Interno Escolar del CEST Educación Parvularia				
	Fecha Emisión	Edición	Código	N° de Páginas	
	15 Diciembre 2023	Nº 06	CEST – 0401B	88/88	
Responsable	Revisado por	Aprobado por	Ubicación		
D. Escalona	Consejo de Coordinación	Representantes de la CEP	Área Ambiente		
Dirigido a : Comunidad Educativa Pastoral - CEP					

Este es un documento subsidiario del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano¹ (PEPS) del CEST. Se utilizan de manera inclusiva términos como, “el profesor”, “el docente”, “el educador”, “el asistente de la educación”, “el apoderado”, “el padre”, “el encargado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (N.º 20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar-².

De este modo, el Centro Educativo Salesianos Talca cuenta con un Reglamento apegado a la norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar, entre otros; el *Plan de Gestión anual de Convivencia Escolar*, protocolos de prevención y actuación, un encargado de convivencia escolar, un comité de convivencia escolar. Además del *Consejo Escolar* según sea el caso y de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este reglamento, y aplicar en los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano³ es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y donde la alegría, que es fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

¹ Para efecto del ambiente salesiano utilizaremos ambos términos como sinónimos "PEPS (definido por el CRPJS) y PEI (definido por el MINEDUC).

² Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile

³ Cfr Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78

TITULO N°1

PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS

DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Centro Educativo Salesianos Talca - CEST, es una institución educativa confesional cristiana y católica, de carácter Particular Subvencionado gratuito. Su servicio educativo va dirigido a estudiantes de Prekinder a Cuarto Medio en las modalidades Humanista Científico y Técnico Profesional. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación mediante Resolución Exenta N° 243 del año 2006 y cuyo Sostenedor es la Congregación Salesiana de Chile. Atiende en su formación solo a varones, niños y jóvenes de ambientes populares, con un estilo particular que nace del legado y carisma de nuestro Santo Fundador San Juan Bosco.

El CEST mantiene vigente con el Ministerio de Educación el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa de la Ley SEP, cuyos principales destinatarios han sido nuestros alumnos prioritarios, sus familias, además de la Comunidad Educativa Pastoral en su conjunto.

El CEST cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) que responde a una estrategia institucional y gubernamental, tendiente a lograr la inserción de niños y jóvenes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), proporcionándoles una atención integral a través de diversos especialistas, con el fin de que puedan acceder a la enseñanza regular. Actualmente el programa está presente en los 48 cursos del CEST, entregando atención desde Prekinder hasta 4° Año de Enseñanza Media HC y TP.

El CEST tiene una historia de **136 años** de presencia Salesiana en la ciudad de Talca entregando una formación continua y de calidad a niños y jóvenes. Cuenta con dos Sedes para desarrollar su propuesta educativa pastoral:

- **Sede Sur**, ubicada en el centro de la ciudad de Talca, en la calle 2 Sur 1147, para la educación Media Técnico-Profesional, con 5 curso por nivel de 1° a 4° EMTP.
- **Sede Norte**, ubicada en la calle 11 Oriente 1751, para la educación Parvularia (Prekínder y Kínder), Básica y Humanista Científica, con 2 curso por nivel.

1.1. Visión:

El Centro Educativo Salesianos Talca, asume la visión institucional que ha sido consensuada en conjunto por los colegios salesianos de Chile, que fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, propone que:

“Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar “buenos cristianos y honestos ciudadanos”, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”⁴

⁴ Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017).

1.2. Misión:

La misión institucional es el motivo, propósito, fin o razón de ser del Centro Educativo Salesianos Talca, que pretende

“Educar evangelizando y evangelizar educando, mediante una formación continua y de calidad, a través del Sistema Preventivo de Don Bosco, para hacer de los educandos buenos cristianos y honestos ciudadanos”

1.3. La Propuesta Salesiana para una convivencia positiva: el Sistema Preventivo Salesiano.

Educamos con la pedagogía del **Sistema Preventivo**, que pretende orientar a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes con ellos y por medio de ellos,⁵ Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto de educativo de promoción integral.

De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada en la razón, la racionalidad de las exigencias y de las normas, la flexibilidad y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la religión, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia⁶.

Es por ello que declaramos con fuerte convicción, que los estudiantes son la **razón de ser y centro de la acción educativa**; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.

La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables; las necesidades primarias de los estudiantes (como seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa)

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- **Anticiparse en prever situaciones** y costumbre negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- **Desarrollar las fuerzas interiores** que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo;

⁵ Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

⁶ Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.

- **Crear una situación ambiental positiva** para los y las jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad;
- **Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva**, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudieran romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

El ambiente salesiano, en el que se sitúa la convivencia escolar, se distingue por:

- Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad-amorrazolezza⁷, “Educar es cosa del corazón” como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo, y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

De este modo, los **Colegios Salesianos de Chile**, complementan su propuesta formativa identitaria - basada en el Sistema Preventivo - adhiriendo a las nuevas orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la *Política Nacional de Convivencia Escolar*, así como de la Superintendencia de Educación, que centra la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de las y los estudiantes.

1.4.- Perfil del alumno Salesiano

El perfil quiere y responde a la pregunta ¿Qué tipo de estudiante debe promoverse? Esta respuesta nace de la unidad y correlación de las cuatro dimensiones que orientan el PEI de la propuesta educativa salesiana (PEPS).

Las cuatro dimensiones deben entenderse como vasos comunicantes, que no solo reclaman una a otra idealmente, si no que se alimentan mutuamente. Todas forman una unidad; cada una aporta al conjunto su especificidad y también recibe de las otras su orientación. Están presentes en una lógica de “sistema”⁸

La articulación de las dimensiones nace de la concepción respetuosa de “complejidad del crecimiento de la persona” y de un proyecto que tiene como finalidad su salvación global, que es alcanzar y hacer realidad su proyecto de vida. Estas dimensiones son:

⁷ Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 236-237

⁸ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano. Pág. 22-23

- a) **Educación en la Fe:** todo PEI cuida la orientación de los jóvenes al encuentro con la persona de Jesucristo y su transformación de vida según el evangelio.
- b) **Educativo–cultural:** estimula el desarrollo de todos sus recursos humanos y abriéndolos al sentido de vida
- c) **Experiencia Asociativa:** valoración de la experiencia de grupo-comunidad hasta descubrir la Iglesia como comunión de creyentes en Cristo y madurar una clara pertenencia eclesial y en tejido social
- d) **Vocacional:** un proyecto de vida dirigido a un compromiso de transformación del mundo y la sociedad según el proyecto de Dios.⁹

1.5. Objetivos del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia

El presente Reglamento es parte de la normativa interna que el Centro Educativo Salesianos Talca – CEST, tiene por finalidad **regular y promover una convivencia positiva** en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST, los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

En este contexto, el Reglamento Interno de Educación Parvularia se implementa a través de los siguientes objetivos específicos:

1. **Promover y desarrollar** en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral los principios y elementos que construyan una *Buena Convivencia Escolar*, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. **Establecer los derechos y deberes** de los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Colegio, así como nuestros estudiantes¹⁰.
3. **Establecer protocolos**, de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra Comunidad Educativa Pastoral.
4. **Establecer medidas preventivas**, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo según la magnitud del caso y falta.

Aplica, en lo que respecta a convivencia escolar, a toda la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana - CEP¹¹ y tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes los principios y elementos que construyan una *Buena Convivencia Escolar*, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra CEP se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades educativas y pastorales.

⁹ Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 140-141

¹⁰ Art. 9 LGE.

¹¹ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativa Pastoral. Pág. 21-22.

El instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la *Buena Convivencia Escolar*¹², graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla además protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. Salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST.

Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el CEST.

La convivencia escolar, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores Educativos, contribuye a que la Comunidad Educativa Pastoral alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.

La *Buena Convivencia Escolar* es un **derecho y un deber** que tienen todos los miembros de la CEP, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamento de la Comunidad Educativa Pastoral. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues **se enseña y se aprende**, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas como orientación y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en el participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Institucional; actividades de libre elección (ACLE); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejos escolares, Centros de padres, Centros de estudiantes, Consejo de profesores, Reunión de padres y apoderados.

Asegurar un clima de sana convivencia escolar permitirá a la Comunidad Educativa Pastoral del CEST, crecer institucionalmente, así como entregar una Educación de calidad para todos los alumnos, haciendo vida el lema de nuestro fundador, San Juan Bosco de formar "*Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos*"¹³

1.6. Fundamentos Legales

El Reglamento Interno de Educación Parvularia se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas¹⁴:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

¹² En el CEST, entendemos por *Buena Convivencia Escolar* a la coexistencia armónica de los miembros de la CEP, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

¹³ Constituciones y reglamentos salesianas (2004) Art. 31

¹⁴ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la Comunidad Educativa y sean constitutivas de delitos.

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación
- Ley de Inclusión Escolar
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Circulares y normativa emitida por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la Comunidad Educativa Pastoral, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro CEST, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los alumnos y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento, apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el alumno y el resto de la Comunidad Educativa Pastoral comprendan la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en la *Buena Convivencia Escolar* en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.¹⁵

Bajo los principios del sistema escolar consignados en la **Ley de Inclusión Escolar**, el CEST pretende constituirse como una **Comunidad Educativa Pastoral Inclusiva**, que contemple para ello de manera progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión Vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Programa de Integración Escolar (PIE)¹⁶ de todos los colegios de la red salesiana, con el fin de: Poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión tales como: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medio ambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria¹⁷.

¹⁵ Art. 3 LGE, "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos".

¹⁶Decreto N° 170.

¹⁷ Se entiende por Discriminación Arbitraria en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la CEP, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, las indicaciones o participaciones en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

1.7. Proceso de Admisión 2023

Todos los años, el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el CEST cumplirá con promover un proceso de admisión objetivo y transparente para los apoderados y alumnos, publicando en los medios electrónicos, en folletos o murales públicos del CEST, toda la información del proceso, respetando la dignidad de los alumnos y sus apoderados.

En virtud de la implementación del nuevo sistema de admisión escolar impulsado por el Ministerio de Educación a partir del año 2018, los apoderados y alumnos podrán postular este centro educativo en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

1.8. Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE, constituye una metodología de trabajo permanente destinada a cada nivel escolar del CEST. Mediante este se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad de nuestro colegio, adaptable a las diferentes realidades de riesgos y de recursos de cada uno de ellos y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Cada integrante del CEST conoce y aplica las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayuda a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan se extiende a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación, incluyendo a toda la comunidad educativa.

Algunas de las situaciones de emergencia que cubre este plan son: incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

Objetivos del plan integral de seguridad escolar.

- Generar en la Comunidad Educativo Pastoral una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a nuestros alumnos, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir, un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el entorno.

TITULO N°2.

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

La educación Parvularia del CEST está dividida en dos niveles que poseen los siguientes tramos curriculares:

- **Primer Nivel Transición:** niños de 3 años 11 meses a 5 años aproximadamente. Es imprescindible que los niños que ingresen a este nivel cuenten con control diurno de esfínter y que puedan mantener su higiene de forma autónoma al momento de ir al baño.
- **Segundo Nivel Transición:** niños de 4 años 11 meses a 6 años aproximadamente. Es imprescindible que los niños que ingresen a este nivel cuenten con control diurno de esfínter y que puedan mantener su higiene de forma autónoma al momento de ir al baño.

2.1 Recepción de los alumnos

La puerta de acceso de Educación Parvularia se abrirá a las 07:45 horas, siendo responsabilidad de los padres o del adulto responsable llevarlos hasta ese sector, donde serán recibidos por un agente educativo del nivel.

2.2 Recreos

Los recreos tendrán un tiempo total de 45 minutos, repartido en tres momentos durante la jornada.

2.3 Almuerzo

El almuerzo es otorgado por JUNAEB de acuerdo con la Jornada Escolar Completa y para todos los alumnos de Educación Parvularia. En caso de que un alumno tenga problema de alimentación de cualquier tipo, el apoderado deberá acercarse a encargada de modalidad Educación Parvularia para informar problema de salud con informe médico y/u otros.

2.4 Retiro

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en ficha de matrícula, haciendo énfasis en la puntualidad en el horario de salida exigido por el CEST.

Los padres y/o apoderados de los niños que se trasladan en transporte escolar, tienen el deber de informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada o la educadora no ha recibido la información que avale tal retiro, no se podrá hacer entrega del estudiante y se contactará de forma inmediata a los padres y/o apoderados.

2.4.1 Retiro Anticipado

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, los padres o apoderados se dirigirán a la oficina de ambiente dentro de los horarios establecidos para solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello en el libro de salida. Es el Inspector quien se dirige al sector de Educación Parvularia para retirar al estudiante.

2.5 Medios de Comunicación

2.5.1 Conducto regular de comunicación

El apoderado que requiera comunicar alguna situación en particular al colegio deberá hacer uso del siguiente conducto regular:

- 1 Educadora de párvulo del curso.
- 2 Encargada de modalidad del nivel.
- 3 Coordinadora pedagógica.
4. Rectoría.

En caso de evidenciar una situación de conflicto disciplinar, el conducto regular a seguir es comunicarse con la encargada de modalidad del nivel. Estos conductos regulares deben ser respetados por todos los apoderados del establecimiento, incluidos aquellos que sean funcionarios del CEST.

2.5.2 Medios de comunicación formales

El medio de comunicación formal entre las educadoras y los apoderados son la agenda escolar y correo institucional. Es importante considerar que:

- ✓ La agenda es un documento y medio de comunicación oficial y exclusivo del Colegio que contiene las exigencias y normas básicas que como alumno y apoderado se deben conocer y asumir responsablemente.
- ✓ El alumno debe portar la agenda en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos, lo que debe ser supervisado por su apoderado.
- ✓ La agenda debe contener sus datos personales, los del apoderado y la firma de este. El colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el apoderado. Puede ser requerida por cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST.
- ✓ El no portar la agenda escolar, cuando se le solicite, constituye una falta leve, de la cual es responsable el apoderado del alumno. En caso de extravío se debe notificar a la oficina de ambiente y solicitar la autorización para poder adquirir otra, dentro de un plazo determinado.
- ✓ No se acepta el uso de cuadernos u otros que reemplace a la agenda escolar.
- ✓ El correo electrónico es un medio de comunicación institucional, para informar temas y/o situaciones relevantes del estudiante.

TITULO N°3.

VALORES Y COMPROMISOS ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CEST

Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS siendo nuestra entidad una *Escuela Católica*, los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral deben vivenciar como norma de vida el amor a Dios, al prójimo y a sí mismo, expresado en valores fundamentales.

De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación y a la praxis educativo-pastoral salesiana, el Reglamento Interno de Educación Parvularia ha sido organizado a partir del Panel de Valores y Actitudes del Proyecto Curricular del CEST:

- 3.1. LIBERTAD: *La libertad, como valor, implica:*** Decidir por sí mismo y autodeterminarse. Asumir las consecuencias de las propias decisiones. Perseverar en las opciones hechas voluntaria y conscientemente, en función de la realización de un proyecto de vida. Ser responsable consigo mismo y con la comunidad. Comprometerse en la búsqueda del bien común, con una actitud crítica y tolerante. Respetar y reconocer en cada ser humano un ámbito de decisiones y opciones intransferibles y propias.
- 3.2. TRABAJO: *El Trabajo, como valor, implica:*** El ejercicio consciente, serio y exteriorizado objetivamente, de las capacidades espirituales y corporales del hombre. La acción creadora y transformadora del mundo. La actividad humana por la cual el hombre se transforma y se perfecciona a sí mismo como ser individual y social. La entrega y disponibilidad desinteresada en el servicio. La disposición virtuosa que se expresa en la perseverancia, en la responsabilidad y en la fortaleza. La colaboración con la obra creadora de Dios. El desarrollo y despliegue de cualidades, además de destrezas personales.
- 3.3. AMOR: *El Amor, como valor, implica:*** Entrega y donación hacia el prójimo, especialmente los más necesitados. Aceptación de las cualidades y defectos de los demás. Apertura y actitud de diálogo hacia los semejantes. Confianza y simpatía en un clima de familiaridad acogedora y serena. Afecto por el cual busca el bien verdadero y el de los demás.
- 3.4. JUSTICIA: *La justicia, como valor, implica:*** Respeto a las personas, sus bienes y el medio ambiente que lo rodea. Construir una fraternidad basada en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada uno. Participar en un proyecto de sociedad que favorezca la libertad, la democracia y la equidad. También, la capacidad de crecer en la vida, contribuyendo a una sociedad más justa.
- 3.5. VERDAD: *La Verdad, como valor, implica:*** Adecuación entre el entendimiento, basado en la imagen perfecta de Dios, adecuada a la realidad del hombre. Propicia un comportamiento serio, correcto, justo desinteresado y con espíritu de servicio. Transforma la sociedad. Promueve la justicia social y la construcción de una sociedad más equitativa. Concibe al hombre como un honesto ciudadano y un buen cristiano.

TITULO N°4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PASTORAL DEL CEST

La Ley General de Educación¹⁸ – LGE, establece derechos y deberes para todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.

La Comunidad Educativa Pastoral en el CEST, son todas las personas que asumen el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS: padres y apoderados, alumnos, profesores y profesionales de la educación, asistentes de la educación y la comunidad religiosa Salesiana.

Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral se han definido siguiendo entre otros instrumentos, aquello que define como derechos y deberes escolares la Ley de Inclusión Escolar¹⁹ a lo que hemos complementado, las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad²⁰, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de Chile.²¹ Al respecto, los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

4.1. “De los Padres y Apoderados”

Los padres y apoderados son los primeros y principales responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos.

4.1.1. De los Derechos:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del CEST.
- b) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEPS en conformidad a la normativa interna del CEST. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del CGPA.
- c) Conocer las normas del Reglamento Interno de Educación Parvularia y sus protocolos de prevención y actuación.
- d) Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- e) Conocer las observaciones que se registren en la hoja de observaciones personales de su hijo.
- f) Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este Reglamento Interno de Educación Parvularia.

¹⁸ El Reglamento Interno Escolar debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la CEP, especialmente los consagrados en el artículo N° 10 Ley General de Educación N° 20.370

¹⁹ Mineduc (2016) Ley General de Educación (Ley 20370 o LGE) y Ord Art. 10. 027 SIE 2016.

²⁰ Cfr Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58

²¹ Cfr PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Pág. 25-35

- g) Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que el CEST ofrece.
- h) Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro General de Padres y Apoderados del CEST.
- i) Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro General de Padres y Apoderados del CEST.
- j) Participar en actividades organizadas por el CEST.

4.1.2. De los Deberes:

- a) Educar y apoyar su proceso educativo del estudiante.
- b) Asegurar que tenga todos los útiles escolares.
- c) Asegurar la correcta higiene y presentación personal del estudiante.
- d) Velar por la puntualidad durante el horario de ingreso y salida, además de la asistencia a clases, exigidas por el CEST.
- e) Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los alumnos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- f) Revisar diariamente la agenda escolar del CEST y firmarla, para dar respuesta oportuna a lo comunicado por los profesores y/o área de ambiente.
- g) Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- h) Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- i) Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones del CEST.
- j) Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- k) Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo de acuerdo a su edad.
- l) Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva.
- m) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.
- n) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- o) Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; entregando oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
- p) Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el CEST, así como solicitarlas vía agenda escolar o a través del e-mail institucional, en caso de ser necesario.
- q) Apoyar y reforzar la línea Educativa Pastoral del CEST en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- r) Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales.
- s) Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con el CEST, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.

- t) Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el CEST.
- u) Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- v) Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso y/o a colaborar con la Directiva.
- w) Observar y comunicar oportunamente al CEST, cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo.
- x) Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del CEST.
- y) Informarse de documentos y noticias emanadas del CEST a través de su página web, periódico Punto de Encuentro y circulares del CEST.
- z) Conocer y aceptar el perfil del alumno Salesiano que plantea el CEST, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- aa) Aceptar las decisiones tomadas por el CEST con relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- bb) Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del CEST o a bienes de miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- cc) Conocer la cobertura del Seguro Escolar (Decreto. N° 313), en caso de Accidente.

4.2. “De los Alumnos”

Los alumnos, punto de referencia fundamental en la acción de la Comunidad Educativa Pastoral, que no sólo trabaja en medio de ellos y para ellos, sino con y por medio de ellos.

4.2.1. De los Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna.
- b) Recibir una educación según las líneas educativas y pastorales de la Congregación Salesiana y del PEPS.
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral y a no ser discriminado arbitrariamente.
- d) Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas de acuerdo a lo dispuesto por el CEST.
- f) Conocer las normas que regulan su comportamiento en los distintos espacios del centro educativo.
- g) Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- h) Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- i) Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- j) Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la Comunidad Educativa Pastoral.
- k) Participar en actividades ACLE y academias del CEST, de acuerdo a los requisitos exigidos.
- l) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.

4.2.2. De los Deberes:

- a) Asistir regularmente a clases.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Cuidar la infraestructura educacional.
- d) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- e) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- f) Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
- g) No correr en los pasillos, baños o salas de clase.
- h) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y exposiciones de sus compañeros.
- i) No pelear con sus compañeros: agredir física y/o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- j) Usar basureros de manera adecuada
- k) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- l) Entregar diariamente la agenda al colegio.
- m) Permanecer en el colegio, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
- n) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio. Además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- o) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- p) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral, a través de un trato amable y cordial, contribuyendo a una buena convivencia escolar.

4.3. “De las Educadoras de Párvulos²²”

Las Educadoras de Párvulos y Profesionales de la Educación, que desde sus diferentes roles y funciones son responsables y colaboradores quienes se enriquecen mutuamente y comparten un camino común de formación.

4.3.1 De los Derechos a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Conocer y aplicar las nuevas políticas educativas que emanan del MINEDUC.
- e) Organizarse y asociarse respetando el marco regulatorio que establecen las normas legales y del CEST.

²² Estos derechos y deberes del personal del CEST se complementan, con lo consignado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en las normas laborales.

- f) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- g) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

4.3.2. De los Deberes de:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, basada en valores y principios católicos.
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- e) Trabajar en equipo con sus pares.
- f) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al protocolo de prevención y actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
- h) Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- i) Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa Pastoral.
- j) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

4.4. “De los Asistentes de la Educación”²³”

Los Asistentes de la Educación constituyen una parte importante de la Comunidad Educativa Pastoral. Son las personas que asumen estas tareas, desde sus diversas funciones, con los demás miembros de la Comunidad Educativa Pastoral, prestan una valiosa aportación haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos.²⁴

4.4.1. De los Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del CEST, en los términos previstos por la normativa interna.
- e) A recibir capacitación de acuerdo a las necesidades del CEST en los ámbitos y funciones que desempeña.

²³ Estos derechos y deberes del personal del CEST se complementan, con lo consignado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en las normas laborales

²⁴ Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile Pág. 31

4.4.2. De los Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- b) Respetar las normas del CEST.
- c) Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- d) Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa Pastoral.
- e) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna
- f) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del CEST.

4.5. “ Del Equipo Directivo”

El Equipo Directivo, es el organismo que anima y coordina el CEST mediante la reflexión, el diálogo, la programación y la revisión de la acción educativo-pastoral.²⁵ Tiene carácter consultivo y resolutorio en el ámbito que le corresponde

4.5.1. De los Derechos:

- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano que dirigen.
- b) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

4.5.2. De los Deberes:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna

4.6. “Del Sostenedor – Congregación Salesiana”

El Sostenedor es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

²⁵ Cf. CG24, 160-161; 171

4.6.1. De los Derechos:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, con la participación de la Comunidad Educativa Pastoral y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

4.6.2. De los Deberes:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Centro Educativo que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter el CEST a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del Centro Educativo que sostienen: Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del CEST.
- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- f) Disponer de recursos humanos idóneos, según necesidades detectadas, con el fin de ejercer la función respectiva en materia educacional

TITULO 5

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DEL CEST.

Dado que el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo debe ser instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, para abordar los conflictos y problemas en la Comunidad Educativa Pastoral.

Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la Comunidad Educativa Pastoral, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la sana convivencia considerando los procedimientos establecidos en este reglamento. Las correcciones deben tener carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los alumnos y contribuir a fortalecer la convivencia en la Comunidad Educativa Pastoral.

Artículo 1° **“De la opción educativa”**

El apoderado ha optado libremente por el Centro Educativo Salesianos Talca, por lo tanto, al firmar en la matrícula el Contrato de Prestación de Servicio Educacional, acepta los principios educativos pastorales que rigen nuestro Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS y las normas de convivencia que regulan el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia y sus protocolos de actuación.

Artículo 2° **“Del Apoderado”**

- 1° Todo alumno matriculado, debe contar con un apoderado, mayor de edad, que se compromete y adquiere como propias las obligaciones que debe asumir su pupilo, y responde por él ante el CEST.
- 2° El apoderado se compromete a conocer y aceptar lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio Educacional y el Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST.
- 3° Si existen más hermanos en el Centro Educativo, cada uno debe tener un apoderado que responda por el alumno ante el curso y sus obligaciones como tal.
- 4° Los alumnos deben contar con un apoderado suplente, mayor de edad, que sea autorizado por el apoderado titular en la “ficha de Matrícula”.
- 5° Ante cualquier duda sobre su pupilo, el apoderado deberá seguir el conducto regular para obtener una respuesta del profesional pertinente.
- 6° El apoderado titular, si así lo requiere, podrá solicitar cambio del apoderado suplente, quien deberá autorizarlo a través de un poder simple. Trámite que se debe realizar en oficina de ambiente y en conocimiento de la encargada de modalidad del nivel.
- 7° Si un apoderado incurre en una falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, la Educadora de Párvulo o la persona afectada avisará a la encargada de modalidad y esta solicitará de inmediato el cambio de apoderado.
- 8° La Rectoría del CEST, se reserva el derecho a solicitar cambios de apoderado (titular o suplente) cuando se compruebe que éste no cumple con los compromisos asumidos en el

Contrato de Prestación de Servicio Educacional y el Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST.

Artículo 3°

“De la Agenda del CEST”

- 1° La agenda escolar, es un documento oficial y exclusivo del Centro Educativo Salesianos Talca, destinado a mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el Centro Educativo. El apoderado tiene la obligación de enviarla cada vez que el alumno asista al CEST.
- 2° Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste. El CEST sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el apoderado. No se acepta el uso de cuadernos u otros como reemplazo de la agenda.
- 3° La agenda es personal e intransferible, por lo que el alumno y apoderado deberá, mantenerla en buenas condiciones, sin alterar su contenido y con la información requerida al día.
- 4° En caso de extravío o deterioro el apoderado debe adquirir otro ejemplar, dentro de un plazo de tres días hábiles, debiendo ésta ser visada por encargada de modalidad.
- 5° Durante el mes de marzo la agenda será revisada por la educadora de párvulos a cargo del curso, quien será la encargada de verificar que estén todos los datos de identificación solicitados. Dicho control podrá ser sucesivo durante el año.

Artículo 4°

“Del Uniforme oficial del CEST”

- 1° El uniforme oficial en Educación Parvularia es el buzo institucional del CEST.
- 2° En invierno, en forma excepcional, se autoriza el uso de parka o chaquetón, gorro, guantes, bufanda todos de color azul marino, sin diseños ni accesorios.
- 3° El uso de la cotona institucional del CEST (color azul con cuello amarillo) es obligatorio para alumnos de Educación Parvularia. La cotona debe tener el nombre del alumno bordado en lugar visible. No se permitirá cotona sucia o rayada.
- 4° La mochila debe ser tradicional sin ruedas y/o accesorios. No se permitirán: morrales, bolsos extravagantes u otros que no estén en la línea del CEST.

Artículo 5°

“De la Presentación Personal”

- 1° El alumno deberá mantener mensualmente su pelo corto (corte colegial), que no toque la camisa ni las orejas, sin melenas, patillas, mechones. No se aceptarán cortes extravagantes, rapado (parcial o total) pelo teñido, dibujos o letras en la cabeza, **con tendencias algún tipo de moda.**
- 2° El alumno que se presente al CEST sin cumplir las normas de higiene y presentación personal, se procederá a informar a su apoderado, quien deberá solucionar la falta a la brevedad.
- 3° El apoderado es el primer responsable del cuidado del uniforme del alumno, el CEST no se hará responsable ante daños o extravíos de prendas de vestir.
- 4° Ante imprevistos con el uso del uniforme, se debe informar por escrito a través de la agenda escolar a la educadora del nivel, indicando las razones que impiden el cumplimiento de lo estipulado.

Artículo 6° “De los Horarios”

- 1° La jornada de clases de Educación Parvularia se distribuye de la siguiente forma:
- **Lunes a Jueves:** **Primer Nivel de Transición:** 8:00hrs a 14:15 horas.
Segundo Nivel de Transición: 08:00 a 14:30 hrs.
 - **Viernes:** **Primer Nivel de Transición:** 8:00hrs a 12:15 horas.
Segundo Nivel de Transición: 08:00 a 12:30 hrs.
- 2° El CEST tiene Jornada Escolar Completa Diurna, por tanto, el horario correspondiente al almuerzo se realiza al interior del Centro Educativo, en los lugares asignados para ello. Los alumnos no están autorizados a almorzar fuera del CEST.

Artículo 7° “De la asistencia a clases”

Una forma de manifestar el respeto a los demás es mediante la puntualidad y asistencia a los compromisos contraídos.

- 1° Los alumnos deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades educativas pastorales en las que se haya comprometido, como también a los actos oficiales que se les cite.
- 2° La asistencia a clases es obligatoria, el apoderado asume la responsabilidad ineludible que el alumno cumpla con la obligación de asistir a clases en forma regular, y de acuerdo a los horarios establecidos por el CEST.
- 3° Si el alumno requiere ser retirado del CEST, el apoderado o alguna persona previamente autorizada por el mismo, debe dejar constancia en el registro de salida diaria en oficina de ambiente.
- 4° Todo alumno que ingrese durante la jornada escolar y certifique atención médica, deberá quedar presente durante todo el día.

Artículo 8° “De las Inasistencias a clases”

- 1° La inasistencia a clases del alumno deberá ser justificada en oficina de ambiente **personalmente por el apoderado**, antes, durante la inasistencia o, como plazo máximo, al día siguiente de ocurrida esta situación.
- 2° Si el alumno falta por enfermedad, el apoderado deberá justificar su inasistencia durante las primeras 48 horas del tiempo que dure su licencia *presentando el certificado médico correspondiente*.
- 3° Si se presentan inasistencias injustificadas por un período superior a 20 días hábiles, se procederá a aplicar el “Protocolo para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada” (Anexo 9)

Artículo 9° “De las Inasistencias a actividades pastorales y/o reuniones de Padres y Apoderados”

- 1° Las inasistencias a actividades pastorales y/o reuniones de padres y apoderados, deberán ser justificadas, en oficina de ambiente, **personalmente por el apoderado**, teniendo como plazo

hasta el siguiente día hábil de realizada la actividad.

- 2º Será considerado falta grave la ausencia de los apoderados a las citaciones realizadas por el CEST, quedando registro en la hoja de vida del alumno.
- 3º A la tercera falta del apoderado a una citación a jornada y/o reunión mensual, sin justificación, el profesor jefe podrá solicitar al consejo de profesores, el cambio de apoderado.

Artículo 10º

“De los Atrasos”

- 1º Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por oficina de ambiente, quedando registrado en el sistema de control de atrasos y/o agenda escolar del CEST.
- 2º los alumnos que viven en sectores rurales donde la locomoción colectiva tiene recorridos que dificulta la llegada de los alumnos al CEST, el apoderado podrá gestionar en el mes de marzo en Oficina de Ambiente, un pase especial de ingreso, previa revisión de la documentación exigida para el caso.
- 3º Cumplido **el tercer atraso**, el apoderado será notificado de la falta, dejando constancia del hecho en el libro de registro de oficina de ambiente.
- 4º Si el alumno reincide en llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, será considerado como una falta grave y cumplido 10 atrasos deberá firmar su apoderado un **compromiso de atraso** con la encargada de convivencia del nivel, quedando registro de la falta en el libro de clases. Si el alumno reincide en esta falta se dejará nuevamente registro en el libro de clases y en el informe de desarrollo personal y social del alumno.

Artículo 11º

“Del retiro del alumno del CEST durante la jornada de clases”

Por disposiciones del Ministerio de Educación se establece la siguiente normativa:

- 1º En caso de enfermedad u otras causas imprevistas, corresponderá al área de ambiente en conjunto con la encargada de convivencia del nivel autorizar la salida del alumno del CEST con su apoderado titular o suplente, dejando constancia del motivo y hora en el libro de registro de salida de alumnos.
- 2º Los retiros de alumnos y autorizaciones para salir antes del término de la jornada deberá realizarlos personalmente el apoderado titular o apoderado suplente, en la oficina de ambiente, presentando su cedula de identidad. Esta situación quedará anotada en el registro de salida de alumnos.
- 3º Con el objetivo de no interrumpir el proceso de aprendizaje en horario de clases, el apoderado debe tomar las precauciones y retirar al alumno con la debida anticipación.
- 4º El alumno no puede ser retirado en horario de recreo, ni horario de colación porque los inspectores están haciendo asistencia salesiana en el patio y/o comedores. El apoderado debe respetar el horario definido por área ambiente.
- 5º La participación del alumno en actividades programadas por el CEST u otras instituciones en horario de clases estará condicionada por la autorización del apoderado titular. Para esto el CEST deberá informar a través de un documento, el día, la hora, el lugar y motivo de la salida del alumno. En caso de que el alumno no trajera la autorización firmada por el apoderado titular, no podrá participar de la actividad programada.

Artículo 12º

“De las Actividades Curriculares de Libre Elección - ACLE”

- 1º Todo alumno matriculado en el CEST en el nivel de Educación Parvularia, tendrá derecho a participar de una o más disciplinas de las distintas áreas de desempeño de las ACLE ofrecidas por el CEST, dependiendo exclusivamente de sus intereses personales, preferencias, cualidades y destrezas para el desarrollo de ella.
- 2º El apoderado al momento de inscribir a su hijo en algún taller de las distintas áreas de desempeño debe velar por el compromiso de participación del estudiante hacia el taller elegido.
- 3º Todo alumno que sea parte de un taller ACLE, en las distintas áreas de desempeño tendrá la obligación de permanecer y cumplir durante a lo menos un semestre en el taller elegido.
- 4º Los alumnos de los talleres ACLE, deberán asistir a todos los eventos con el buzo o uniforme deportivo del CEST, no se aceptarán otras vestimentas excepto situaciones justificadas.

Artículo 13º

“Del comportamiento en dependencias del Centro Educativo”

- 1º Al inicio de cada jornada, el alumno se ubicará en el lugar asignado para escuchar en silencio y respeto los “Buenos Días”, y las informaciones pertinentes.
- 2º Los alumnos deben saludar con respeto a los adultos y compañeros, evitando los garabatos, los juegos bruscos y actos de grosería. El alumno salesiano debe tomar conciencia de que en todo lugar representa al CEST.
- 3º Los alumnos deben respetar a todo el personal del CEST: comunidad religiosa, directivos, docentes y asistentes de la educación.
- 4º Están prohibidos los pleitos al interior de las dependencias del CEST, los alumnos deberán evitar involucrarse en estos, ya sea como espectadores o participantes. Dígase lo mismo frente a las bromas que atenten contra las personas.
- 5º Los alumnos, en todo momento al interior de las dependencias del CEST, deberán actuar bajo estándares de seguridad, por lo tanto, deben respetar las normas y procedimientos establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
- 6º El traslado de curso a otras dependencias del CEST se hará en forma ordenada y silenciosa, bajo la responsabilidad de la educadora de párvulos y/o asistente que los atienda en ese momento.
- 7º El comedor es un servicio de utilidad. Para que cumpla adecuadamente su finalidad, los alumnos deben cuidar su mobiliario y mantener una conducta de respeto hacia las personas que lo atienden, como también por los compañeros que se encuentran en él, conservando limpio el lugar que les corresponde.
- 8º No se permitirá a los alumnos su permanencia en las puertas de acceso al CEST o lugares adyacentes a ellas durante la jornada de clases.
- 9º Los alumnos que participen en ceremonias o actos oficiales del CEST (desfiles, premiaciones, celebraciones litúrgicas, promociones, licenciatura, titulación y otros) deberán cumplir con lo establecido en Artículo N°5 “*De la presentación personal*”.

Artículo 14º

“Del uso y cuidado de los bienes”

- 1º El alumno se responsabilizará de los recursos y los bienes que la Comunidad Educativa Pastoral coloca a su disposición.
- 2º Cualquier destrozo de recursos o bienes debe ser repuesto por el apoderado, de acuerdo al valor del mismo determinado por la Administración del CEST.
- 3º Los alumnos deberán mantener y colaborar con el orden y la limpieza de todas las dependencias del CEST. Estos tienen la obligación de conservar en buen estado el mobiliario

y el material de uso común según el inventario realizado a inicios del año escolar.

- 4º El alumno y su apoderado son responsables de todas las pertenencias que trae al centro educativo, sin que este asuma responsabilidad ante pérdidas, extravíos o daños de los mismos **ya sea por accidentes escolares o por la intervención de terceros.**

Artículo 15º

“De los Dispositivos electrónico de almacenamiento externos y de comunicación”:

- 1º Queda prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento externos y de comunicación, al interior de la sala de clases como en otros espacios educativos, que no corresponda al desarrollo de actividades educativo pastorales: MP3, MP4, equipos de audio portátiles, telefonía celular y dispositivos electrónicos u otros incluyendo sus audífonos. Sorprendido su uso, el profesor retendrá el dispositivo electrónico, para ser devuelto al apoderado al término de la jornada de clases.
- 2º El CEST no se responsabiliza por pérdida, **daño**, hurto o robos de dispositivos de almacenamiento externos y de comunicación ocurrida durante la permanencia del alumno en el establecimiento. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado y el alumno la pérdida y o deterioro de estos aparatos, liberando al CEST de toda responsabilidad.

Artículo 16º

“De las actividades, beneficios y/o campañas económicas²⁶”

- 1º El CEST avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por el Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados.
- 2º No están autorizadas las campañas económicas utilizando locales y equipos del Centro Educativo en beneficio de cursos o grupos particulares, tales como: rifas, bingos, comidas, bailes, entre otros. De la misma manera se prohíbe las ventas de particulares.
- 3º Está estrictamente prohibido el uso del nombre del CEST para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de la Rectoría y/o Director de la presencia.

Artículo 17º

“De las Jornadas Educativos Pastorales”

- 1º El Proyecto Educativo Pastoral contempla itinerarios formativos para cada curso de Educación Parvularia. Estas jornadas/retiros son organizadas por el área de evangelización y es de carácter obligatorio para el alumno. Durante el desarrollo de la jornada, el curso es acompañado por la educadora de párvulos y asistente.
- 2º La encargada de convivencia del nivel velará que los cursos que efectúan jornadas educativas pastorales cumplan con todas las normas establecidas por el CEST.

Artículo 18º

“De las Visitas Pedagógicas”

- 1º Las visitas pedagógicas deben estar establecidas en la planificación anual de cada curso. estas son de carácter obligatorias para los cursos que la requieran y su planificación y organización son responsabilidad de la educadora de párvulo y autorizadas por la coordinación pedagógica, **respondiendo a lo solicitado en el protocolo de salidas pedagógicas.**
- 2º La encargada de convivencia del nivel velará que los cursos que efectúan visitas pedagógicas cumplan con todas las normas establecidas por el CEST y la dirección provincial de educación.
- 3º Los cursos autorizados por la dirección provincial de educación contarán con el respaldo del

Seguro Escolar²⁷.

²⁶ Cfr. gE0502-Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CEST , Art. 7

²⁷ Cfr. Decreto 313 , Artículo 3° del Seguro Escolar – Ley N° 16.744

Artículo 19°**“De los paseos de curso”**

Los paseos de curso, si bien son actividades programadas con tiempo y realizadas al finalizar el año académico, de forma voluntaria y consensuada por los apoderados. No forma parte de las actividades lectivas del CEST, por tanto, como principio y lineamiento institucional, no son autorizados, ni promovidos, ni respaldado por la Rectoría y ningún integrante del CEST.

Artículo 20°**“De las Urgencias Médicas”**

- 1° En caso accidente de un alumno en el CEST, la encargada de convivencia del nivel aplicará el *Protocolo interno*²⁸ para estos casos, dando aviso inmediatamente al apoderado.
- 2° El alumno que sea derivado al Servicio de Urgencia será acompañado por un inspector y/o personal disponible del CEST. El apoderado titular o suplente, deberá presentarse a la brevedad en el centro asistencial. Una vez que el apoderado se hace presente, el alumno queda bajo su responsabilidad, debiendo el inspector u otro, dar la información respectiva y volver a sus funciones habituales.
- 3° En caso de accidente de trayecto de un alumno, podrá ser derivado directamente al Centro Asistencial. El apoderado dará aviso al CEST, quien tendrá disponible el Seguro Escolar obligatorio para ser retirado en la oficina de ambiente.

Artículo 21°**“Del Encargado de Convivencia Escolar”**

El CEST contará con un encargado de convivencia escolar²⁹ que será designado por escrito por Rectoría, algunas de sus funciones serán, entre otras:

- 1° Implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2° Implementar campañas que promuevan el desarrollo de los valores y principios declarados en el Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST.
- 3° Promover el trabajo colaborativo entre los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la *Buena Convivencia Escolar*.
- 4° Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga la Rectoría del CEST^{5°} Elaborar e implementar el *Plan de Gestión de Convivencia Escolar*.
- 5° Gestionar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 6° Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- 7° Mantener actualizada documentación referida a su tarea, tales como actas, acuerdos y evidencias de actuaciones de acciones y de socialización a la Comunidad Educativa Pastoral.
- 8° Participar en las reuniones a las cuales es citado en su condición de responsable de Convivencia Escolar del CEST.
- 9° Presidir el Comité de Convivencia Escolar del CEST.

²⁸ Cfr. gE0410 – Protocolo de Acción en caso de accidente escolar del CEST

²⁹ El Centro Educativo Salesianos Talca acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar conforme a lo señalado por el Ord.476 del 29 de noviembre del 2013, emitido por Superintendencia de Educación

Artículo 22°

"Del Comité de Convivencia Escolar".

- 1° El CEST contará con un "comité de convivencia escolar" que será designado por escrito por Rectoría y estará conformado por: encargado de convivencia escolar, inspector general, un docente, un profesional de apoyo, un asistente de la educación, un representante del CGAy un representante del CGPA.
- 2° Sesionará cada vez que Rectoría lo solicite a través de citación formal del encargado de convivencia escolar, quien presidirá el *comité de convivencia escolar*. De cada sesión realizada llevará un acta con los acuerdos y sugerencias emanadas.
- 3° El Comité Convivencia Escolar tendrá al menos las siguientes funciones:
 - ✓ Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
 - ✓ Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
 - ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
 - ✓ Requerir a la Rectoría del CEST, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 - ✓ Tomar conocimiento de los casos y resolver su alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
 - ✓ Asesorar en sanciones y resolver apelaciones en los casos fundamentados y pertinentes.
 - ✓ Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.
- 4° El Comité de Convivencia Escolar tendrá la facultad de invitar a sus sesiones a otros profesionales que estén vinculados con el conflicto en análisis, para tener mejores antecedentes del caso.

TITULO N°6

PROCEDIMIENTOS PARA LOS ALUMNOS QUE HAN TRANSGREDIDO LOS VALORES O NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Artículo 23°

“De la definición de Transgresión de valores o normas”

Se define transgresión como la conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por el centro educativo y que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la buena convivencia de la Comunidad Educativa Pastoral.

Artículo 24°

“De la clasificación de las Transgresiones”

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas y sanciones a aplicar para promover su superación, las trasgresiones a valores o normas, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Leves:** conductas negativas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros y/o para la Comunidad Educativa Pastoral, se apartan del perfil ideal definido para nuestros alumnos.
- b) **Graves:** conductas que transgreden las normas, perjudicando gravemente la convivencia escolar o con *graves* repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) **Muy Graves:** conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa Pastoral.

Artículo 25°

“De las Transgresiones Leves”

- 1° Presentación personal inadecuada.
- 2° Usar prendas de vestir no autorizadas con el uniforme.
- 3° Ensuciar el entorno físico del centro educativo.
- 4° Gritar o conversar, interrumpiendo el normal funcionamiento de la clase.
- 5° No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.
- 6° Retener o esconder pertenencias ajenas (prestados o encontrados) o usar útiles de otros sin su consentimiento.
- 7° Salir de la sala sin permiso del educador.
- 8° No asistir a actividades programadas y convocadas por el CEST, tales como: desfiles, actos litúrgicos, campamentos, pasantías, visitas educativas.
- 9° Expresar voluntariamente sus impulsos naturales como escupos, eructos o meteorismos producidos por su organismo, y que son vistos como expresiones de mala conducta y educación social.

Artículo 26°

“De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Leves”

- 1° **Llamado de atención verbal:** El alumno que esté interrumpiendo el normal funcionamiento de una actividad o clases, recibirá un llamado de atención por parte del educador, *que lo invite a cambiar de actitud.*
- 2° **Información al apoderado.** El profesor jefe comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, dejando registro de la misma en el libro de clases, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el CEST.

Artículo 27°

“De las Transgresiones Graves”

- 1° Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de las personas.
- 2° Involucrarse en conatos y/o peleas que dañen la integridad física de los participantes.
- 3° No acatar órdenes impartidas por los docentes o por cualquier funcionario del CEST, dentro del aula o de cualquier dependencia del CEST.
- 4° Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectivamente.
- 5° Por reincidir en las inasistencias a actividades programadas y convocadas por el CEST, tales como: desfiles, actos litúrgicos, retiros, campamentos, pasantías, visitas educativas.
- 6° Comportamiento inadecuado, irrespetuoso o grosero en ambientes dedicados a la oración, celebraciones litúrgicas y actividades pastorales.
- 7° Producir intencionalmente daño serio o irreparable hacia los bienes materiales del CEST que están al servicio personal o comunitario.
- 8° Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo al Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia.
- 9° Utilizar inadecuadamente dependencias, materiales o mobiliario del CEST.
- 10° Involucrar a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
- 11° Lanzar objetos de cualquier tipo hacia cualquier persona.
- 12° Tener comportamiento inadecuado en el comedor que interrumpa el normal desarrollo del proceso durante las horas de desayuno y almuerzo.
- 13° Molestar a sus compañeros con sobrenombres ofensivos y/o juegos bruscos.

Artículo 28°

“De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Graves”

- 1° **Llamado de atención escrita:** El alumno que cometa una falta considerada transgresión Grave, recibirá un llamado de atención por parte del educador, *que lo invite a cambiar de actitud*, dicho llamado de atención será por escrito en su hoja de vida.
- 2° **Información al apoderado:** El profesor jefe comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante **a su apoderado, dejando registro escrito de ello**, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el CEST.

Artículo 29°**“De las Medidas Reparatorias para las Transgresiones Graves”**

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar el estudiante que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. En este aspecto se considerará como determinante el cumplimiento de la acción dada, para cerrar el proceso de transgresión

Incluir prácticas reparatorias en nuestro Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia nos permite:

- ✓ Enriquecer la formación de los estudiantes.
- ✓ Desarrollar la empatía.
- ✓ Enriquecer las relaciones.
- ✓ Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- ✓ Reparar el vínculo.
- ✓ Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- ✓ Restituir la confianza en la Comunidad Educativa Pastoral.

Algunas medidas consideradas reparatorias en el CEST son:

- **Reconocimiento de la transgresión:** medida realizada por el alumno que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el profesor jefe u otro profesional a cargo del seguimiento.
- **Pedir disculpas por la trasgresión a los valores y convivencia escolar:** medida que se ofrece como una posibilidad al alumno que ha cometido la falta, quien, desde el convencimiento pleno y la autenticidad, estima que es una medida reparatoria.
- **Propuesta de medida reparatoria generada desde el Comité de Convivencia Escolar:** medidas de reparación concretas, determinada por el Comité de Convivencia Escolar y consensuadas con el apoderado y el profesor jefe u otro profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

Artículo 30°**“De las Transgresiones Muy Graves”**

- 1º Faltas de respeto hacia los símbolos religiosos del CEST.
- 2º Falta de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 3º Agredir intencionalmente a compañeros o miembros de la Comunidad Educativa Pastoral con elementos que produzcan daño físico en la persona.
- 4º Dañar voluntaria, negligente o culpablemente las dependencias del CEST.
- 5º Hostigamiento reiterado a compañeros, burlándose de las cualidades físicas, emocionales e intelectuales.

Artículo 31°

“De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Muy Graves”

- 1° **Llamado de atención escrita:** El alumno que cometa una falta considerada transgresión Muy Grave, recibirá un llamado de atención por parte del educador, *que lo invite a cambiar de actitud*, dicho llamado de atención será por escrito en su hoja de vida y deberá ser informado al apoderado.
- 2° **Información a apoderado:** La Educadora del nivel comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el CEST.
- 3° El alumno que incurra en una falta considerada como transgresión muy grave de los valores y normas establecidas en el RIE de Educación Parvularia, deberá ser derivado a un especialista según corresponda su actuar.
- 4° En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte del párvulo y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- 5° Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al encargado de convivencia para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora de párvulos, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- 6° Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Centro Educativo y/o retiro.
- 7° Si la conducta del alumno siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de convivencia escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- 8° En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
 - ✓ Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del alumno.
 - ✓ Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del centro educativo.
 - ✓ Sugerencias u orientaciones de manejo para el centro educativo.
- 9° En caso de no haber respuesta de las familias frente a los acuerdos establecidos por el CEST, se procederá a firmar una carta de compromiso a los padres y/o apoderados para asumir mayor responsabilidad ante las conductas .

Artículo 32°

“De las Medidas Reparatorias para las Transgresiones Muy Graves”

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas en el **artículo 29°**

Artículo 33°

“De la Revisión y Actualización del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia”

- 1º El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia así como también por sugerencias y/o requerimientos del Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, esto se puede producir en cualquier momento del año curso.
- 2º Una vez modificado el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia se procederá a socializarlo con los estamentos del CEST, a fin de que se conozcan los ajustes realizados.
- 3º Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia, el *Comité de Buena Convivencia Escolar* estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.
- 4º La vigencia del Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST es de un año.

TITULO N°7

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ALUMNOS QUE HAN TRANSGRIDIDO LOS VALORES O NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO

La vivencia de las normas y valores en el centro educativo, lo mismo que su transgresión, exigen un atento y delicado trabajo de acompañamiento y seguimiento, de manera que la praxis del Sistema Preventivo Salesiano se exprese a través del diálogo y del respeto a las personas y a las normas de convivencia.

A través de los procedimientos y estrategias de acompañamiento y seguimiento se busca:

- **Potenciar** los valores y las actitudes esperadas de los alumnos;
 - **Prevenir** situaciones que contradigan la propuesta Educativo Pastoral del CEST.
 - **Corregir** y orientar el comportamiento no deseado de los alumnos.
- a. Programa de Acompañamiento** monitoreado por el coordinador de ambiente que consiste en una serie de encuentros en la modalidad de “intervención especial”, con resultados esperados y plazos establecidos, con participación del profesor jefe, alumno y/o apoderado.
- b. Entrevista mensual del alumno y/o apoderado con el profesor Jefe**, con el objeto de potenciar logros y de establecer metas de crecimiento a corto plazo.
- c. Entrevista del alumno y/o apoderado con las coordinaciones de área.** Cuando así lo solicita el profesor jefe a través de la derivación correspondiente y de acuerdo a causales razonables: bajo rendimiento escolar, escasa o nula participación en actividades del CEST (reuniones, jornadas de formación, experiencias significativas, etc.), mal comportamiento reiterado, suspensión de clases y reincorporación, entre otros.
- d. Entrevista del alumno y su apoderado con el coordinador de ambiente:**
1. Cuando el alumno reincide en algún comportamiento no deseado y es derivado por el profesor jefe.
 2. Cuando el apoderado solicita apoyo al CEST para mediar en algún tipo de conflicto en la convivencia familiar.
- e. Entrevista del alumno y su apoderado con equipo de apoyo:**
1. Cuando el alumno reincide en algún comportamiento no deseado y es derivado por el profesor jefe.
 2. Cuando el apoderado solicita apoyo al centro educativo para mediar en algún tipo de conflicto en la convivencia familiar.

TITULO N°8

ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL CEST

Nuestro Centro Educativo valora el reconocimiento a los alumnos como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno salesiano que queremos formar.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos que entrega el CEST, se destacan:

1. **Reconocimiento a la participación en actividades deportivas, artísticos culturales, pastorales o académicas:** Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el CEST frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la rectoría. El reconocimiento es definido por el coordinador de área o encargado de la actividad.
2. **Reconocimiento por Mejor Compañero:** Se otorga un reconocimiento a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo, y que representan el ideal de persona que el CEST aspira y desea formar.
3. **Reconocimiento por Mejor Rendimiento Académico:** Se otorga un reconocimiento a la excelencia académica al alumno que ha logrado el mejor promedio final en su curso.
4. **Reconocimiento Espíritu Salesiano:** Se otorga un reconocimiento al alumno que ha demostrado un claro perfil salesiano y compromiso pastoral permanente.
5. **Premio a la Asistencia:** Se otorga un reconocimiento al alumno que al concluir el año Educativo Pastoral ha logrado el 100 % de Asistencia al CEST
6. **Reconocimiento a la Convivencia Escolar del curso:** Se otorga un reconocimiento al curso que al concluir el año Educativo Pastoral ha logrado disminuir la cantidad de alumnos sancionados con carta de compromiso y/o condicionalidad. Como a su vez al curso que tenga un 50 % más de anotaciones positivas en comparación con las negativas.
7. **Premio a la Superación Actitudinal:** Se otorga un reconocimiento escrito al alumno que al concluir el semestre o año Educativo Pastoral ha logrado mejorar su conducta y por sus méritos se le ha levantado la sanción disciplinar.

TITULO N°9

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DEL CEST

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno de Educación Parvularia debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento³⁰.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del CEST y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento Interno de Educación Parvularia un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del CEST y de representación institucional y aborda materias variadas por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento Interno de Educación Parvularia pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

Políticas de Prevención Permanente en Convivencia Positiva

El CEST implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.

Al respecto, todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un **derecho pero también un deber**³¹ de cada uno de nosotros como parte de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana - CEP.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

³⁰Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018 emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7 "El Reglamento Interno es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos".

³¹ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de *Buena Convivencia Escolar* y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se de entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito, las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

De la Adhesión de los Apoderados y los Factores de Protección de los Alumnos

La buena convivencia **se enseña y se aprende** en el CEST y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el *Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar* y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el CEST estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el CEST con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. La **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del CEST para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos.

De los protocolos establecidos en el CEST

Para una mejor comprensión y extensión del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia, los protocolos establecidos en el CEST, se presentan en forma de ANEXO como documento subsidiario de este reglamento.

Los protocolos del CEST nivel parvulario son:

Protocolo N°1: De actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Protocolo N°2: De prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Protocolo N°3: De acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios.

Protocolo N°4: De acción en caso de ser necesario cambio de ropa.



Protocolo N°5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Protocolo N°6: De prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.

Protocolo N°7: De seguridad en clases de educación física e implementación deportiva.

Protocolo N°8: Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST.

Protocolo N°9: Protocolo para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.

	ANEXOS Protocolos de Prevención y Actuación del Reglamento Interno Escolar del CEST				
	Fecha Emisión	Edición	Código	N° de Páginas	
	15 diciembre 2023	Nº 06	CEST – 0401B	51/51	
	Responsable	Revisado por	Aprobado por	Ubicación	
D. Escalona	Consejo de Coordinación	Representantes de la CEP	Área Ambiente		
Dirigido a : Comunidad Educativa Pastoral - CEP					

Este es un documento subsidiario del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia del CEST. Se utilizan de manera inclusiva términos como, “el profesor”, “el docente”, “el educador”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

INTRODUCCIÓN

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno de Educación Parvularia debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento³².

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Centro educativo Salesianos Talca - CEST y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento Interno de Educación Parvularia un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del CEST y de representación institucional y aborda materias variadas por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento Interno de Educación Parvularia pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

Políticas de Prevención Permanente en Convivencia Positiva: El CEST implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un **derecho pero también un deber** ³³ de cada uno de nosotros como parte de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana - CEP.

³² Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018 emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7 “El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

³³ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar,

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los alumnos para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

De La Adhesión de los Apoderados y los Factores de Protección de los Alumnos

La buena convivencia **se enseña y se aprende** en el CEST y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento Interno de Educación Parvularia , el *Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar* y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el CEST estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el CEST con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. La **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del CEST para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos.

A continuación, se presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el CEST estima deben tener un abordaje con urgencia:

- **Violencia o maltrato escolar:** todo funcionario del CEST que presencie un acto de maltrato –que involucre a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al Inspector de Patio o Coordinador de Ambiente. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar
- **Agresiones sexuales:** frente a una sospecha de cualquier agresión sexual ej. abuso sexual por una persona externa al CEST se informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar
- **Accidente escolar:** se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Encargado de la Sala de Primeros Auxilios. Una vez que algunos de estos colaboradores hayan asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito, las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición y tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral del Centro Educativo Salesianos Talca – CEST, tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

1. DEFINICIONES:

- Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión: falta de atención y apoyo de parte del adulto de las necesidades y requerimientos del niño, sean estos de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
 - Supresión: distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al CEST, entre otros.
 - Transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
 - De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional y/o abuso sexual.
- Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación,

socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil³⁴.

- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales³⁵.
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

2. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- ✓ Maltrato físico y/o psicológico.
- ✓ Negligencia.
- ✓ Abandono.
- ✓ Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- ✓ Necesidades físicas básicas, como alimentación, salud, protección, vestuario y vivienda.

3. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

3.1. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de vulneración de derechos, serán las siguientes:

PASO UNO: De la detección

Cualquier funcionario del Centro Educativo Salesianos Talca que observe señales³⁶ del o los alumnos y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Rectoría del CEST, en su ausencia lo podrá hacer con el coordinador de ambiente o encargado de prevención.

PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.

El Rector del CEST o a quien delegue por sus funciones, activará el protocolo generando un plan de intervención especial implementando estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el alumno afectado., socializando con los docentes que trabajen con el estudiante.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo con el alumno están, el brindar los apoyos y contención necesarios al alumno, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del CEST, al alumno

³⁴ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

³⁵ Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

en cuestión. Se debe evitar que este monitoreo no debe convertirse en acoso, pues se quiere evitar la victimización secundaria del estudiante.

De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- a. Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- b. Disponer medidas pedagógicas, el profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- c. Proteger la identidad de los alumnos afectados.
- d. Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Educativa Pastoral, en caso de ser necesario.
- e. Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del CEST frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al alumno, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Rector, el coordinador de ambiente o algún integrante del equipo de prevención designado por él, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

a) Si el hecho es constitutivo de delito:

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Rector del CEST o en su ausencia el coordinador de ambiente o encargado de prevención, procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

El Rector o el funcionario designado, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del alumno o de constatados los hechos.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuviesen hasta ese momento.

b) Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará:

- Derivación interna, en el caso de que el CEST cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el alumno será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el CEST no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la Rectoría del CEST deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente,

poner a disposición de éstos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

PASO TRES. *Del Seguimiento.*

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el alumno o su familia.
La entrevista puede ser solicitada por el CEST como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Rectoría.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Rector o por quien este delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el alumno, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por el Rector, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al alumno y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el alumno, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del alumno, entre otros.

PASO CUATRO: *Del Cierre del Protocolo.*

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el CEST, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el alumno desde, los alcances que tiene el CEST.

De esta forma, el CEST considera que un alumno se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y/o apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

3.2. Aspectos a tener en consideración:

A.- Consideraciones para el funcionario del CEST al entregar el primer apoyo al alumno en caso de observar algunos de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del CEST que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- ✓ Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- ✓ No poner en duda el relato.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- ✓ No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- ✓ No presionar el relato del alumno, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- ✓ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- ✓ No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- ✓ Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ✓ No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

B. Del actuar del CEST en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el CEST recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del alumno, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Rectoría.

Se hace presente que el CEST no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

Por otro lado, si el alumno es derivado a un centro de reparación y para evitar la sobre intervención, el equipo de prevención realizará monitoreo y acompañamiento del estudiante con entrevistas a la familia, observación en terreno u otras que no tengan que ver directamente con que el estudiante vuelva a relatar episodios que le aquejaron su vida emocional. Lo anterior es llamado, victimización secundaria.

C. De la información al resto de la Comunidad Educativo Pastoral.

Según sea el caso, el CEST determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la Comunidad Educativa Pastoral.

Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones especialmente graves, la Rectoría deberá informar a las demás familias y apoderados del CEST. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- ✓ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del CEST.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad Educativo Pastoral a razón del hecho.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres y/o apoderados en la labor formativa del CEST en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

D. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

D.1. Contexto Intrafamiliar:

- ✓ Contener y escuchar al alumno al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Así mismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- ✓ Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del alumno y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- ✓ Si el alumno del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el CEST, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- ✓ Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- ✓ Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los alumnos, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.
- ✓ Si procede, se solicitará relato por escrito al alumno para guardar la evidencia, en su defecto el funcionario que acoge la información deberá realizar registro de la entrevista y solicitar al alumno que utilice su firma para validad información.

D.2. Contexto intraCEST:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- ✓ El Rector del CEST o en su ausencia el coordinador de ambiente o encargado de prevención, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o funcionarios del CEST ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del CEST o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- ✓ **En los casos de hechos reclamados que no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - El Rector o la persona que esta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
 - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- **En los casos de hechos reclamados que revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - Se debe hacer presente que el CEST no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el CEST.
 - Sin perjuicio de lo anterior y en el caso de que el relato del alumno indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del CEST, la Rectoría, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que ante el quiebre que provoca la denuncia surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
 - Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del CEST y con los apoderados del nivel al que asiste el alumno y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
 - Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

D3. Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al CEST, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el alumno afectado.
- Se comunicará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el CEST y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ANEXO Nº 2

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS

El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral del Centro Educativo Salesianos Talca - CEST, sea éste un alumno o un funcionario o colaborador, sea laico o consagrado.

No es función del CEST investigar delitos.

La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial y constituye un delito canónico igualmente.

El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega, respecto de esta materia, lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el CEST a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del alumno, entre otros la declaración expresa de protección en el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME.³⁷

1.- CONCEPTOS

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.³⁸

Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “*toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción*”.³⁹

En síntesis, en el abuso sexual:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

³⁷ Crf: Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

³⁸ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

³⁹ Unicef, 2006.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del CEST y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el **interés superior del niño**, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia un niño o niña, o de estos al agresor.
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

2. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

Es deber del CEST realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

A.- Política de prevención en la contratación:

En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Rector, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, parodocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad⁴⁰.

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses que presten servicio de manera continua u ocasional para el centro educativo, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el establecimiento y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el CEST o la Comunidad Educativa Pastoral pueda tener contacto con menores de edad.

Será también deber del Rector velar porque se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, parodocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

De los Voluntarios:

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el CEST deberá ser aprobada por el coordinador de área correspondiente.
- Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores a los voluntarios. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el CEST.
- Los coordinadores de área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el CEST.

⁴⁰ Cfr. Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas

Del Personal externo:

- Las personas que trabajan en el CEST y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del establecimiento. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- El presente documento deberá ser entregado a los encargados de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el CEST.
- La gestión en este tema es responsabilidad del coordinador del área de administración y finanzas del CEST.

B.- Acciones de prevención en materia educativa

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el CEST, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales.

Así, es deber del CEST incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS. Es por esta razón que en el CEST se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad *TeenStar*, en complemento con lineamientos del MINEDUC, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto del tema. Asimismo, se implementa un Plan de Sexualidad, Afectividad e Identidad de Género.

En tal sentido, se debe hacer partícipes a los padres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a la afectividad, sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El CEST reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestros alumnos que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para alumnos y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto adecuadas al contexto, entre otras.

- **Orientaciones de prevención en la gestión diaria educativa:** Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios y colaboradores del CEST.

A continuación, se explicitan algunas estrategias tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual:

- ✓ Conocer el protocolo *“Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas”*, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.⁴¹
 - ✓ Cada Comunidad Educativa Pastoral Salesiana posee un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan este protocolo, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en el CEST.
 - ✓ Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. El CEST ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.
- **Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:**
 - ✓ **Trabajos de mantención u obras:** la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del CEST o por personal externo supervisado por el coordinador del área de administración o por quien este delegue. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los alumnos.
 - ✓ **Porterías:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la Comunidad Educativa Pastoral. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El CEST llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al CEST.
 - ✓ **Circulación en patios:** los alumnos nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
 - ✓ **Acceso al baño:** los alumnos del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes y supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

⁴¹ En dicho protocolo se señalan criterios y normas que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de abusos de niños y adolescentes, y se precisan los procedimientos que, en sintonía con el ordenamiento legal vigente, se deben seguir ante la ocurrencia de algún hecho.

El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al CEST como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.

- ✓ **Uso de camarines:** dentro de los camarines del CEST debe mantenerse la mayor privacidad posible, se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del CEST, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros.

Es responsabilidad de los profesores de educación física e inspectores asistentes velar por el correcto uso de los camarines del CEST al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los alumnos, luego de sus clases de Educación Física o actividad deportiva, el profesor de Educación Física verificará la completa desocupación de los camarines.

- ✓ **Biblioteca**

- La biblioteca estará siempre supervisada por uno o más adultos.
- Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del CEST y está tipificado en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

- **Llegada de alumnos al CEST:** el CEST puede hacerse responsable de los alumnos a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.

- **Retiro de alumnos:** Solo apoderados estarán autorizados para retirar a los alumnos del CEST. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrito en la agenda del alumno, firmada por el apoderado. Todo ello conforme al Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia establecido en las normas de funcionamiento.

Los alumnos que se van en transporte escolar son retirados en el portón de salida por las personas a cargo del furgón escolar que el apoderado contrató.

En casos extremos en que los alumnos no son retirados en el horario establecido se contactará a los apoderados con la finalidad de que concurren de inmediato a su retiro.

Respecto de las actividades extra programáticas, los alumnos serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo.

Es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los alumnos que se encuentren bajo su cuidado o dependencia. Esto debe estar avalado por documento legal.

- ✓ **Horario de almuerzo:** los alumnos deberán almorzar en el comedor habilitado para ello, siendo supervisados siempre por un adulto.

- ✓ **Salidas fuera del CEST:** los niveles de educación parvularia cuando salen fuera del CEST deberán ir acompañados por un adulto responsable cada 5 niños.

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc., un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso.

Cuando se realice una salida fuera del CEST que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del CEST pueden dormir con un alumno en la misma habitación o carpa.

En caso de visitas pedagógicas o técnicas autorizadas por el CEST, deberán viajar dos profesores y al menos un apoderado por curso. Los profesores serán responsables del control de los alumnos, sea durante las actividades pedagógicas o técnicas en que participen. En ningún caso se permitirá la interacción con terceros ajenos al grupo de viaje y siempre los alumnos estarán supervisados por los profesores que los acompañan.

Está prohibida toda salida de los alumnos sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los alumnos hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).

- ✓ **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos:** cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por lugares abiertos, como los patios del CEST. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres. Salvo el caso de intervenciones del equipo de prevención, equipo PIE o área de ambiente.

- ✓ **Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:** A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos:

- Todos los alumnos deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del alumno ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (por ejemplo, hacerse llamar tío o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del CEST con cualquier alumno o grupo particular.

- Evitar estar a solas con alumnos en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor a algún alumno en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los alumnos a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del CEST, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web).
- De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y alumnos, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y alumno, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún alumno relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un alumno sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los alumnos (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

3. ABORDAJE Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

La denuncia sobre una posible agresión sexual contra alumnos puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. Esta información deberá realizarse ante el Rector del CEST y, de no acceder a él, el Coordinador de Ambiente, o frente a la imposibilidad de realizarlo, frente a cualquier adulto colaborador del CEST. El Rector efectuará la denuncia dentro del plazo de 24 horas. Se coordinará al respecto con el Departamento de Educación de la Congregación Salesiana como entidad sostenedora.

Se levantará una entrevista de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.

En la medida en que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo por él o ella ha querido expresar. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección.

La información es confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del alumno.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima.

Conocida la denuncia se comunicará personalmente en entrevista a los padres o apoderados e involucrados de la existencia de una denuncia por supuesta vulneración de derechos (ej. abuso sexual) y se les informará que esta se informará a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, conforme a lo precedentemente expuesto. Se deja constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

Si el supuesto abusador fuere otro alumno, deberá citarse a los padres o apoderados de este e informarles de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.

No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.

Si el supuesto agresor se desempeñare en el CEST o fuere otro alumno, la Rectoría del CEST deberá separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el alumno no es culpable de lo ocurrido y no minimizar lo sucedido.

El Rector del CEST deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.

4. PLAZO PARA DENUNCIAR.

De conformidad a la ley, el CEST deberá hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal⁴². Esta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.

La omisión de la denuncia impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM⁴³. Es una responsabilidad personal, no institucional.

Sin perjuicio de ello, el CEST, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.

El procedimiento que se siga en el CEST deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral que tuvieren conocimiento de los hechos.

El CEST entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

5. RECOPIACIÓN DE INSUMOS DEL CASO.

Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El CEST se limitará a hacer una recopilación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor y entregar a redes públicas lo que haya recopilado.

⁴² Art. 175 Código Procesal Penal

⁴³ Art. 176 del Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal

La recopilación de insumos será conducida íntegramente por el Coordinador de Ambiente, quien dejará constancia escrita de la denuncia. Si este estuviere inhabilitado, por cualquier causa, será el Rector quien dirigirá la denuncia. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien, de acuerdo a este protocolo debe efectuar la recopilación de antecedentes, será el Sostenedor quien designe a la persona. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el CEST podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad o la legislación laboral, según sea el caso.

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Rectoría podrá aplicar las medidas disciplinarias.

Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación o trabajador, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Si el denunciado fuese un religioso, religiosa o laico que por diverso título y en diversa condición laboral trabajan y/o colaboran en las obras salesianas, bajo cualquier modalidad, y que están en relación con los destinatarios de la misión salesiana: profesores, educadores, administrativos, personal de servicio, animadores juveniles, catequistas, voluntarios, exalumnos, aspirantes, pre novicios y novicios salesianos y miembros de los diversos grupos de la Familia Salesiana, se aplicará en añadidura el protocolo *Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas* con el que cuenta la Congregación.

Es deber del CEST contener emocionalmente a la víctima de agresión sexual, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

Disponer medidas pedagógicas. Es fundamental que el CEST no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Es clave el rol del profesor jefe del alumno afectado y la realización de un consejo de profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Rector o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al alumno afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas y/o módulos de aprendizaje.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento

6. SITUACIONES A CONSIDERAR COMO POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.

Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:

A) Indicadores físicos:

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianas.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.
- Cuerpos extraños en el ano.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

B) Indicadores conductuales:

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales.

Si el CEST detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del alumno afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo.

7. ABUSO ENTRE ALUMNOS:

Respecto del abuso sexual infantil, un alumno también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre alumnos de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En base a lo anterior, se realizará un informe a tribunal de familia u OPD para que investigue la situación de posible abuso sexual.

8. TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.

Es preciso que la Comunidad Educativa Pastoral entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano del CEST y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El CEST solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del CEST o en lugares o ambientes en que el CEST o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los alumnos. Por tanto, el CEST o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la Comunidad Educativa Pastoral establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

Por ello, no se permiten manifestaciones de connotación sexual dentro del CEST o cuando los alumnos están bajo el control de funcionarios del CEST. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los alumnos les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del alumno dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "*realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional*".

Es deber precisar a toda la Comunidad Educativa Pastoral que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los alumnos implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los alumnos corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del CEST en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El CEST, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dierenen un contexto en que los alumnos se encuentran bajo la custodia del CEST o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los alumnos en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los alumnos que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y solo en conocimiento de sus padres y apoderados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del CEST.

ANEXO Nº 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTOS. La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS Nº 313 señala que *“los alumnos que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.*

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Centro Educativo Salesianos Talca - CEST en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un alumno durante la jornada escolar o en actividades oficiales del CEST y/o fuera del recinto escolar.

Los alumnos que tengan la calidad de alumnos regulares del CEST quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los alumnos gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el CEST. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al CEST en la Ficha de Salud.

Es obligación de los padres y apoderados completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al CEST de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de primeros auxilios o de ambiente. En caso de que el alumno esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial	Coordinador de Ambiente, Inspector Asistente y/o

	<ul style="list-style-type: none"> - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos <p>Definido ello será trasladado a primeros auxilios</p>	Encargado de Primeros Auxilios.
Paso 3	Dar aviso al padre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Coordinador de Ambiente, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.
Paso 4	Encargado de primeros auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Coordinador de Ambiente, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.
Paso 5	<p>-Lesión menor:</p> <p>Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>-Lesión mayor:</p> <p>En el caso de que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del CEST. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el CEST procederá a trasladar al alumno al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	Coordinador de Ambiente, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.
Paso 6	Si el traslado es organizado por el CEST, este trasladará al alumno, ya sea en taxi o en automóvil particular y siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el coordinador de ambiente o la persona que el Rector designe. Si la gravedad del accidente lo amerita según la evaluación aplicada, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda para el traslado del alumno.	Coordinador de Ambiente y/o Rector.

Centro de derivación del CEST es el **Hospital Regional de Talca**

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

1. La sala de primeros auxilios del CEST es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la sala de primeros auxilios o en el lugar del accidente. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El alumno recibirá un comprobante de atención.
2. Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al CEST. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la sala de primeros auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del CEST debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al CEST de colilla firmada. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el CEST en alguna actividad académica.
3. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al CEST de cualquier condición o enfermedad del alumno, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al CEST oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El CEST no podrá autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD

El CEST cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, la que se completa por el padre y/o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda

escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará al Coordinador de Ambiente dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Los alumnos que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al CEST.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
 - ✓ Fiebre
 - ✓ Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - ✓ Complicaciones respiratorias
 - ✓ Peste o sospecha de esta
 - ✓ Indicación médica de reposo en domicilio
 - ✓ Periodo de convalecencia
3. El CEST solicitará a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. El CEST informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la Comunidad Educativa Pastoral en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., resguardando siempre la identidad del alumno que porta dicha enfermedad.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO CAMBIO DE ROPA

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la necesidad de que algún alumno requiera cambio de ropa.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los pasos a seguir cuando es necesario que un alumno requiera cambio de ropa.
- Establecer el adulto responsable que cambia de ropa al alumno.
- Resguardar integridad del alumno.
- Resguardar a los profesionales a cargo del alumno.

1. DEFINICIONES:

- a. Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión: falta de atención y apoyo de parte del adulto de las necesidades y requerimientos del niño, sean estos de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
 - Supresión: distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al CEST, entre otros.
 - Transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
 - De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional y/o abuso sexual.
- d. Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil⁴⁴.

⁴⁴ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales⁴⁵.
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

2. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de necesidad de cambio de ropa.

- ✓ En caso de que el alumno se orine o se defeque.
- ✓ Derrame de líquido en su uniforme.
- ✓ En caso de lluvia al mojarse en charco de agua.

3. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA NECESIDAD DE CAMBIO DE ROPA

- a. **Acciones a seguir frente a la necesidad de requerir el cambio de ropa.**

PASO UNO: *De la Detección*

Aquel funcionario de educación parvularia del Centro Educativo Salesianos Talca que detecte señales que el uniforme esté mojado, orinado o defecado deberá dar aviso inmediato a encargado de ambiente y convivencia.

PASO DOS: *De la activación del protocolo e intervención.*

El inspector encargado y/o asistentes del nivel, deben llamar al apoderado u adulto responsable, informando los motivos de la necesidad del cambio de ropa y que este debe acercarse al centro educativo de forma inmediata, para que cambie de muda al alumno, ya que es él, el único autorizado a que realice el cambio.

De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- En caso de que el apoderado u adulto responsable no se acerque al centro educativo de forma inmediata, el alumno deberá esperar en dependencias de inspectoría.

⁴⁵ Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

ANEXO Nº 5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

FUNDAMENTOS.

El CEST busca fortalecer el desarrollo de actividades en terreno o extramuros, permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas actividades: deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, visitas técnicas entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos.

Toda salida del CEST que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Educación Parvularia. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el protocolo *Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas* que posee la Congregación.

El CEST estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas y módulos de aprendizajes. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS.

Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los alumnos.

- 1) El profesor debe presentar al coordinador de área pedagógica o técnico profesional, según sea el caso, con a lo menos 30 días hábiles de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
- 2) La actividad debe ser aprobada por el coordinador de área pedagógica o técnico profesional. El profesor a cargo de la actividad, una vez aprobada la actividad, debe realizar los siguientes pasos.
 - ✓ Completar formulario de solicitud de salida pedagógica o actividades escolares extramuros, emanada por el DEPROE.
 - ✓ Elaborar una nómina por escrito con los docentes y apoderados que participaran de dicha actividad. (Formato CEST)
 - ✓ Enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado en la fecha que el profesor a cargo de la actividad le indique. Esta información debe contar con el visto bueno del coordinador de ambiente o inspector general de la sede.

- 3) La administración del CEST debe contar con los siguientes documentos de los buses que se ocuparan para la actividad: copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los alumnos, revisión técnica al día, certificado de autorización de servicio especial, permiso de conducir del chofer por ambos lados, fotocopia de carnet de identidad del chofer por ambos lados, certificado de antecedentes para fines educativos y certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con todas las medidas de seguridad que se requieren para este tipo de viajes
- 4) El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
- 5) El profesor a cargo del grupo que sale del CEST debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
- 6) El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los alumnos, previniendo la dispersión del grupo.
- 7) El CEST no podrá autorizar a ningún alumno que salga del CEST si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
- 8) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del CEST, coordinador de área e inspector general, apoderados y alumnos.
- 9) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al CEST, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos.
- 10) El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con el inspector general y coordinador de área pedagógica o técnico profesional para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
- 11) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al CEST, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
- 12) Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, inspectoría general podrá negar la salida del alumno que se encuentre en esta situación.
- 13) Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- 14) En caso de que algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos.
- 15) El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica.

Importante.

- ✓ Los paseos de curso, si bien son actividades programadas con tiempo y realizadas al finalizar el año académico, de forma voluntaria y consensuada por apoderados y/o alumnos, NO forma parte de las actividades lectivas del CEST, por tanto, como principio y lineamiento institucional, no son autorizados, ni promovidos, ni respaldado por la Rectoría y ningún integrante del CEST⁴⁶.
- ✓ Cualquier situación que afecte la integridad de los alumnos dentro del contexto de una actividad de salidas de fin de año, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del CEST o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del CEST y no quedando los alumnos protegidos por el Seguro Escolar.

⁴⁶ Cfr. Artículo 20 “*De los paseos de curso*” del Reglamento Interno del CEST 2019

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PASTORAL.

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar – bullying - cumpliendo con la normativa legal vigente. Por tanto, el Centro Educativo Salesianos Talca – CEST, expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

1. CONCEPTOS PREVIOS:

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión

Conflicto de Interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

2. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN:

2.1. MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa Pastoral (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características particulares, entre otros).
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa Pastoral, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa Pastoral a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- ✓ Maltrato físico y/o psicológico entre alumnos (acoso escolar o bullying).
- ✓ Maltrato físico y/o psicológico de alumno a un adulto.
- ✓ Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno.
- ✓ Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre alumnos, de alumno a adulto, de adulto a alumno o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del CEST (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar al encargado de convivencia escolar, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

2.1.A. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ALUMNOS

A.1. Forma de presentación de la denuncia:

- La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al coordinador de ambiente, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.
- Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al coordinador de ambiente o inspector general de la sede.
- En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

A.2. Acciones a seguir por el Coordinador de Ambiente una vez recibida la denuncia:

Inmediatamente recibida la denuncia, el coordinador de ambiente debe consignarla en el libro de registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

A.3. Actuaciones inmediatas a tomar por el CEST:

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el coordinador de ambiente deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de unopor nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, la encargada de sala de primeros auxilios o quien el coordinador de ambiente designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el protocolo de accidentes escolares y sala de primeros auxilios.

No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del alumno agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el CEST dejará, registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.

En caso de constatar lesiones:

- Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el coordinador de ambiente o quien

el Rector designe.

- Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

El Rector del CEST es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la Comunidad Educativa Pastoral, y a la prensa, si fuere el caso.

A.4. Deber de informar a los involucrados:

Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el Coordinador de Ambiente tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del CEST y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del CEST como ministro de fe para dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

Una vez informados todos los involucrados y sus padres y apoderados, se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del CEST sobre el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan el acompañamiento académico.

A.5. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.

Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el coordinador de ambiente podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

A.6. Responsable de la investigación:

La investigación será conducida íntegramente por el coordinador de ambiente, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El coordinador de ambiente procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

A.7. Duración de la investigación:

El coordinador de ambiente tendrá cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el

plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.

En caso de que proceda, el CEST puede evaluar si el coordinador de ambiente es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del coordinador de ambiente de conducir la investigación, el CEST puede designar un reemplazante, el encargado o un miembro del Comité de Convivencia Escolar.

El coordinador de ambiente presentará al Comité de Convivencia Escolar, informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si de la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen.

A.8. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.

Dentro de las medidas que el Comité de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del encargado, son:

1. Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas
2. Medidas reparatorias
3. Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.

Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno agredido, de comprobarse maltrato de parte de un alumno a otro, el coordinador de ambiente informará al equipo de prevención y profesor jefe de ambos alumnos de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y/o intervención que permita a ambos alumnos fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que le permitan salir fortalecido de esta situación, a si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del alumno agredido. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos alumnos del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

A.9. Denuncias infundadas:

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el coordinador de ambiente podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

A.10. Actuación de la Rectoría del CEST:

La Rectoría del CEST, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el

presente protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al coordinador de ambiente.

En todo momento, y considerando que la Rectoría del CEST puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

La Ley General de Educación define el acoso escolar como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro alumno, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno 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”*⁴⁷.

Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la Comunidad Educativa Pastoral, se ejemplifican a continuación, distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso escolar, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del CEST. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral (alumnos, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.).

- Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- Críticas infundadas al desempeño de los alumnos y colaboradores.
- Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar.)
- Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- Utilizar nombres despectivos o insultar a una persona.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento.
- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

⁴⁷ Cfr. Artículo N°16, Ley General de Educación

Ejemplos de acoso religioso:

- ✓ Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

Ejemplos de acoso por discapacidad:

- ✓ Chistes abusivos.
- ✓ Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- ✓ Conducta amenazante, humillante o dañina.

Ejemplos de acoso por orientación sexual:

- ✓ Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBT⁴⁸.
- ✓ Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

2.1.B. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ALUMNO A UN ADULTO.**B.1. Forma de la presentación de la denuncia:**

La denuncia debe formularse por escrito al coordinador de ambiente, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe o al coordinador de ambiente, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al coordinador de ambiente.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

B.2. Acciones a seguir por el Coordinador de Ambiente una vez recibida la denuncia:

⁴⁸ LGBT son las siglas que identifican a las palabras Lesbiana, Gay, Bisexual y Transgénero. En sentido estricto agrupa a las personas con las orientaciones sexuales e identidades de género relativas a esas cuatro palabras, así como las comunidades formadas por ellas.

Inmediatamente recibida la denuncia, el coordinador de ambiente debe consignarla en el libro de clases, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

B.3. Actuaciones inmediatas a tomar por el CEST:

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del CEST (docentes, directivos, asistentes de la educación) la encargada de sala de primeros auxilios o quien el coordinador de ambiente designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

B.4. En caso de constatar lesiones a un trabajador del CEST o apoderado:

Siempre que existan lesiones constatadas y si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el coordinador de ambiente o quien el Rector designe para ello.

Si el alumno agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se realizará la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones. Esta acción la realizará el coordinador de ambiente o quien el Rector designe para ello.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación **sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos**. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

2.1.C. MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO

C.1. Forma de presentación de la denuncia:

La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al coordinador de ambiente y es necesario que contenga el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe y/o al coordinador de ambiente quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Rector del CEST. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

C.2. Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia:

Inmediatamente recibida la denuncia, el Rector o quien él designe debe consignarla en el libro de registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

Todo esto debe comunicarlo inmediatamente al Departamento de Educación si se tratara de un trabajador.

C.3. Actuaciones inmediatas a tomar por el CEST:

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger a la posible víctima.

En caso de agresión física a alumnos, la encargada de sala de primeros auxilios o quien esté a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente el agresor sea colaborador del CEST o apoderado.

El Rector del CEST es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la Comunidad Educativa Pastoral, y a la prensa, si fuere el caso.

El Rector del CEST debe informar por correo al Departamento de Educación de la situación y coordinar las acciones a seguir. Toda comunicación enviada a la Comunidad Educativa Pastoral debe ser visada por el Departamento. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

C.4. Deber de informar a los involucrados:

Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Luego se informará al comité de convivencia escolar del CEST de la existencia de esta denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

C.5. Responsable de la investigación:

La investigación será conducida por el Rector del CEST o en su ausencia por coordinador de ambiente o encargado de prevención, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

C.6. Duración de la investigación:

El investigador contará con 5 días hábiles para culminar la investigación, prorrogable una vez por cinco días más.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, quien realice la investigación notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del CEST. Si el denunciado es un apoderado del CEST, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST.

C.7. Medidas de acompañamiento a la víctima:

En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un alumno, el Rector solicitará al equipo directivo un plan de acción y trabajo con el alumno, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.

Si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

Además, se le informará a los padres o apoderados del alumno (o alumnos) del plan de trabajo a seguir, del cual se dejará constancia escrita.

C.8. Actuación de la Rectoría del CEST:

Una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, Rectoría deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación.

Si la denuncia involucra al Rector, será el Sostenedor quien designe a la persona a cargo. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.

C.9. Comunicación a las Instituciones públicas competentes:

Como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a una de los siguientes organismos: carabineros, OPT, fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.

2.1.D. MALTRATO ENTRE ADULTOS.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del CEST es considerado un hecho de extrema gravedad.

D.1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado:

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso posterior es el Rector del CEST en coordinación con el Departamento de Educación.

Si la denuncia involucra al Rector, será el Sostenedor quien designe a la persona a cargo del tema. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.

D.2. Maltrato de apoderado a funcionario:

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva Departamento de Educación. Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST. Podrán evaluarse medidas que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

D.3. Maltrato entre apoderados:

El CEST ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral y el bien superior de los alumnos.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuosos establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del CEST.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del CEST. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física⁴⁹. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

El Centro Educativo Salesianos Talca - CEST define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los alumnos dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

El CEST se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un *encargado del inventario* de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el profesor detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la coordinación pedagógica.

El CEST posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los alumnos, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente cerca de camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos los alumnos.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los alumnos permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los profesores de educación física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES:

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases. En el caso de la primera hora lo hará directamente en el gimnasio.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el libro de clases.
3. Chequeará a aquellos alumnos que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los alumnos que no participarán en las actividades físicas serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).

⁴⁹ Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

5. Los casos no justificados serán anotados en el libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia.
6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el profesor de educación física, lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase.
7. En el CRA serán supervisados por encargado de esa dependencia.
8. El profesor cautelará que el resto de los alumnos se dirija a camarines con la debida celeridad.
9. El profesor promoverá que el equipamiento de los alumnos no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES:

1. El profesor verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los establecimientos educacionales, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor, con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de estos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:
 - ✓ Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
 - ✓ Inmediatamente se deriva a inspección, al encargado de primeros auxilios, para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.

1. El profesor velará que el alumno realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos alumnos que no cumplen con el punto anterior.
3. El profesor cautelará que el camarín quede cerrado, ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a inspección.
4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el CEST.

ANEXO 8

PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGUN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL CEST

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, el Centro Educativo Salesianos Talca – CEST está llamado a generar una Comunidad Educativa Pastoral que forme a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país⁵⁰

De acuerdo a lo anterior, el CEST está convocado a participar de la prevención de la conducta suicida en niños y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de la Comunidad Educativa Pastoral que percibe la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el *Programa Nacional de Prevención del Suicidio*⁵¹ incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

Durante los años escolares, niños y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Es en este sentido que en el CEST se ha implementado un ambiente basado en la prevención y promoción de conductas saludables que vayan en directo beneficio de potenciar la salud mental de toda la Comunidad Educativa Pastoral, acompañado de nuestro perfil salesiano enfocado en el sistema preventivo de Don Bosco, hemos querido darle vital importancia a hechos que atenten contra la integridad física y mental de nuestros niños y jóvenes.

El equipo de prevención del CEST, en actividades enmarcadas en nuestros planes de convivencia escolar, afectividad y sexualidad entre otros, enfocará sus actividades en la promoción y prevención de situaciones que tengan directa relación con la salud mental, acompañando y empoderando a todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral que esté pasando difíciles momentos emocionales, que tengan que su origen en aspectos tanto ambientales, familiares y/o individuales.

Sin embargo, hay situaciones que es necesario generar acciones más concretas puesto que revisten mayor urgencia tanto para personas como para grupo de personas. Como lo es el caso de prevenir conductas suicidas.

Es importante saber que la conducta suicida se desglosa en tres ámbitos:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta

⁵⁰ Cfr. Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación

⁵¹ Ministerio de Salud, 2013

un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

1.- FALLECIMIENTO DE ALGÚN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DEL CEST.

El fallecimiento de algún estudiante y/o funcionario siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer en el grupo de compañeros puede ser muy significativo y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas en el CEST.

- ✓ Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la familia.
- ✓ Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, ya sea al armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho por profesionales competentes y área de evangelización con la finalidad de generar el menor impacto posible. Estos hechos deben trabajarse, no pueden ser ignorados y es necesario articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- ✓ Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones tales como diseñar estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Generar reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual, con la finalidad de generar contención y catarsis emocional. Lo anterior, para vivir el proceso de duelo de forma correcta.
- ✓ Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos, polola, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero, alumno, hermano, primo, polola, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir. Por lo mismo, el monitoreo del caso debe realizarse de manera constante por el equipo de prevención y/o profesor jefe del CEST.
- ✓ Propiciar la implementación de propuestas preventivas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo, entre otras).

2.- FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA O POSIBLE FALLA SISTÉMICA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL CEST.

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento o alguna falla sistémica de una persona dentro del CEST, podría ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los resguardos serán mayores, y ante las orientaciones y propuestas anteriormente dadas, se entregarán las siguientes, utilizando estas últimas como primeras medidas en ejecutarse:

- ✓ De ser posible se prestarán los primeros auxilios por parte de encargada de primeros auxilios del CEST.
- ✓ Se debe informar de manera inmediata a la Rectoría del CEST.
- ✓ Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio Médico más cercano (llamar ambulancia al 134). Labor propia del área de ambiente.
- ✓ En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención de Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones. Aislado al resto del alumnado del suceso.
- ✓ Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida o con dificultades graves de salud.
- ✓ Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente y/o profesional de apoyo, mientras esté dentro del CEST.
- ✓ Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del CEST en caso que la situación lo amerite por el impacto producido, autorizado previamente por Rectoría.
- ✓ De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

3.- INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

A.- Intento de suicidio

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo, poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única solución a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. A penas se tome conocimiento de un hecho de intento suicida, La intervención debe ser lo más inmediata posible.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de Salud Familiar), más la derivación asistida (acompañamiento del profesor jefe y psicólogo del CEST).

En ocasiones, algún adulto que forma parte del CEST puede tener un vínculo más cercano con el estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del equipo de prevención del CEST, puede trabajarse para que el estudiante reciba apoyo y contención de esta persona.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: en algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios en el CEST, acompañamiento y articulación al afectado, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el equipo de prevención estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio ocurra en el CEST:

- ✓ **De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el CEST pueda brindar a partir de contención psicológica y por parte de la enfermería.**
- ✓ **Se llamará inmediatamente a la ambulancia (fono:134).**
- ✓ **Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante.**
- ✓ **Se le informa inmediatamente a Rectoría.**
- ✓ **Se realiza derivación a servicio de salud del Maule, se realiza acuerdo con la familia.**
- ✓ **Charla para grupo curso por el equipo de prevención para sensibilizar a este de la situación ocurrida, teniendo en cuenta la edad el curso recibirá información y contención.**
- ✓ **El encargado de prevención en conjunto con familia y profesor jefe idearán actividades de reintegración del alumno.**

En caso de concretarse el suicidio:

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un estudiante.

Aunque en estos casos, la intervención del equipo de coordinación es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del CEST.

Por consiguiente:

- ✓ Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores del CEST (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- ✓ El equipo de prevención en compañía con equipo de ambiente y Rectoría formularán plan de intervención para toda la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana. En donde se le dé espacio para la reflexión y el debido proceso a la situación de duelo.
- ✓ Dentro de las primeras 24 horas el consejo de coordinación debe enterarse del hecho y contactar lo antes posible a los padres. Rectoría designará a la persona que tenga mayor vinculación con la familia para poder ofrecerles ayuda, por parte del CEST y a su vez, informarles que se debe entregar algunos antecedentes del hecho a la Comunidad Educativa Pastoral, exclusivamente al grupo curso, lo anterior ayudará a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- ✓ En el consejo de coordinación inmediatamente después se debe citar a reunión a todo el profesorado para entregar lineamientos de confidencialidad y acción para ofrecer apoyo psicológico si procede:
 - Dentro de la primera semana el equipo de apoyo en conjunto con ambiente y profesor jefe, en conocimiento de Rectoría, elaborarán un plan de apoyo hacia los alumnos, con el fin de entregar contención y comunicarse con los estudiantes del CEST.
 - Solo en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el CEST, se debe elaborar un comunicado dirigido a los medios de comunicación, asesorados por el área de comunicación de la Congregación Salesiana (el comunicado no debe contener detalles del suicidio, como lugar o el método). En esta línea se debe aconsejar a los alumnos de no comentar con los medios de comunicación ningún detalle. A su vez, mencionarles a los funcionarios del CEST que la única persona que está habilitada para comunicarse con los medios es aquel designado por Rectoría.
 - Según sea la necesidad y voluntad de la familia, la encargada de comunicaciones del CEST podría entregar información relevante a la Comunidad Educativa Pastoral sobre funerales y conmemoración del hecho.
 - Seguimiento y evaluación: el encargado de prevención y profesor jefe realizarán el seguimiento de la emocionalidad del curso, realizando charlas semanales para tomar las impresiones de los compañeros. Se irá trabajando lenta y progresivamente el proceso de duelo, hasta volver a un grado de superación.
 - Se realizará acompañamiento a los estudiantes por parte de los docentes y equipo de prevención a partir de charlas grupales en donde se llevará a la reflexión profunda, con la finalidad de eliminar sentimientos de culpas si existiesen por parte del alumnado.
 - Si el consejo de coordinación lo estima conveniente, el CEST hará servicios religiosos (misas u otro) con la finalidad de valorar la vida y la importancia del autocuidado y salud mental.

ANEXO 9

PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

Se entiende por ausencia injustificada y que amerita este protocolo a aquellas que se haya ausentado a las actividades pedagógicas de manera reiterada al e injustificada al CEST por 20 días hábiles.

Toda vez que se ha cumplido la condición anterior, el CEST desarrollará los siguientes pasos conforme a la normativa vigente¹. La Encargada Pedagógica de Modalidad de la Educación Parvularia, o a quien designe para ello, llevará adelante las siguientes acciones:

- Verificar el correo del apoderado en el registro de matrícula. Se utilizará el correo del apoderado para asegurar la información, puesto que la obligación legal considera la utilización del correo institucional del estudiante.
- Se envía correo al apoderado indicando el período de inasistencia y las acciones a seguir por parte del CEST el día 21 de inasistencia justificada del estudiante.
- En caso no contar con correo se debe enviar carta certificada el día 21 de inasistencia injustificada del estudiante.
- Luego de las gestiones, el CEST deberá realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes. En dicha visita el apoderado deberá manifestar de manera escrita su voluntad en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.
- Si apoderado y párvulo son inubicables, el personal del CEST deberá elaborar un informe con la acción realizada, dando cuenta de esto. Además, una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.
- Las gestiones deben acreditar de manera fehaciente su realización (evidencia disponible para fiscalización) al menos por tres años de realizadas las gestiones.
- Luego de estas gestiones, el establecimiento procederá a dar de baja al párvulo.
- El establecimiento hará entrega de los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de NEE del párvulo (si corresponde) y Certificado de baja de matrícula acreditando el motivo.

EDUCAR EVANGELIZANDO Y EVANGELIZAR EDUCANDO, MEDIANTE UNA FORMACION CONTINUA Y DE CALIDAD

¹ Resolución Exenta 349