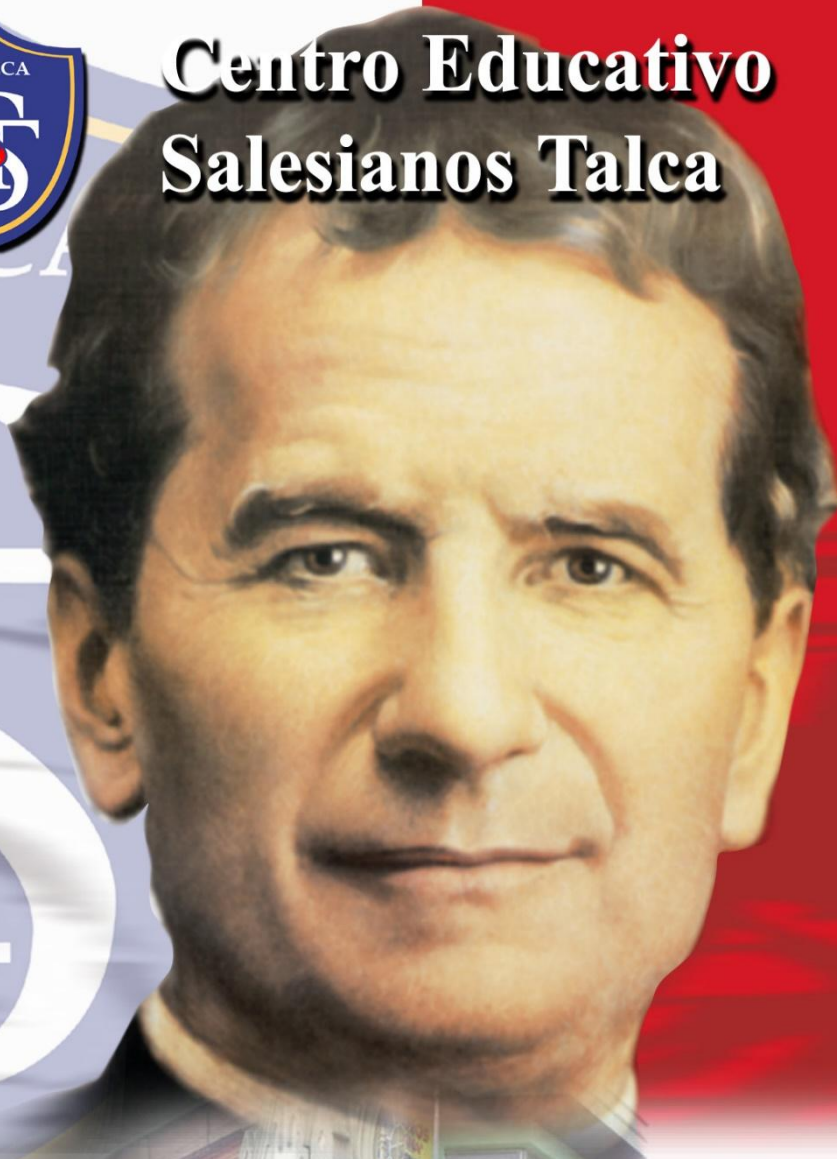




Centro Educativo Salesianos Talca



Reglamento Interno Escolar del CEST 2026

Presentación

Al abrir estas páginas, no sólo nos encontramos con el marco normativo que rige nuestro caminar, sino con el compromiso mutuo de construir una casa que acoge, una escuela que educa, una parroquia que evangeliza y un patio donde encontrarse con los amigos.

Inspirados en el sueño de Don Bosco y bajo el amparo de María Auxiliadora, presentamos el Reglamento Interno Escolar 2026, una herramienta diseñada para que la razón, la religión y el amor sean el motor de nuestra convivencia, garantizando que cada joven encuentre en el CEST un lugar seguro para crecer como el buen cristiano y honesto ciudadano que nuestra sociedad tanto necesita."

El Reglamento Interno Escolar (RIE) 2026 del Centro Educativo Salesianos Talca se constituye como el instrumento rector y la hoja de ruta de nuestra gestión educativa-pastoral, fundamentándose sólidamente en el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS) y en la vivencia del Sistema Preventivo de San Juan Bosco, el cual, a través de la Razón, la Religión y el Amor (*Amorevolezza*), busca la formación integral de "Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos" en un ambiente de sana convivencia.

Bajo este marco, el RIE integra las directrices de la Circular 781 de la Superintendencia de Educación, promoviendo principios de dignidad humana, no discriminación, el interés superior del niño y una autonomía progresiva que reconoce el desarrollo gradual de nuestros estudiantes, incorporando además la perspectiva de género y la prevención de conductas de acoso en cumplimiento con la Ley Karin (Ley N° 21.675).


Este cuerpo normativo articula de manera armoniosa los derechos y deberes de todos los estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP), definiendo la corresponsabilidad de los padres como primeros educadores y el rol de acompañamiento de los docentes, al mismo tiempo que establece un sistema de disciplina con enfoque formativo y restaurativo alineado a la Circular 782, donde las faltas —categorizadas desde leves hasta extremas— se abordan garantizando siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y la posibilidad de impugnación.

Finalmente, el reglamento asegura la protección de la integridad física y psicológica de la comunidad mediante la aplicación responsable de la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128) y la ejecución de doce protocolos de actuación especializados, entre los que destacan el Anexo N°12 para el manejo de Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC) conforme a la Ley TEA (N° 21.545), el Anexo N°6 contra el maltrato y acoso escolar, y diversas rutas de acción para la prevención de drogas, accidentes y el resguardo de la retención escolar.

Presentación	01
Índice	02
Introducción	05
Título N°1 Presentación y Objetivos del Reglamento Interno Escolar	06
1.1. Visión	06
1.2. Misión	07
1.3. La Propuesta Salesiana para una convivencia positiva	07
1.4 Perfil del alumno Salesiano	08
1.5 Objetivos del Reglamento Interno Escolar	11
1.6 Fundamentos Legales	12
1.7 Sistema de Admisión Escolar en el CEST	13
1.8 Plan Integral de Seguridad Escolar	14
Título N°2 Valores y compromisos asociados a la Convivencia Escolar	15
Título N°3 Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral	20
3.1. De los Padres y Apoderados	20
3.2. De los Alumnos	22
3.3. De los Profesores	23
3.4. De los Asistentes de la Educación	24
3.5. Del Equipo Directivo	25
3.6. Del Sostenedor - Congregación Salesiana	25
Título N°4 Normas y procedimientos para el cumplimiento del Reglamento Interno del CEST	27
Artículo 1°: “De la opción educativa”	27
Artículo 2°: “Del Apoderado”	27
Artículo 3°: “De la Agenda del CEST”	28
Artículo 4°: “Del uniforme oficial del CEST”	28
Artículo 5°: “De la Presentación Personal”	29
Artículo 6°: “De los Horarios”	29
Artículo 7°: “De la asistencia a clases”	30
Artículo 8°: “De las inasistencias a clases”	30
Artículo 9°: “De las Inasistencias a actividades pastorales y/o reuniones de Padres y Apoderados”	31

Artículo 10°: “De los Atrasos”	31
Artículo 11°: “Del retiro del alumno del CEST durante la jornada de clases”	32
Artículo 12°: “De las actividades de Educación Física”	32
Artículo 13°: “De las Actividades Curriculares de Libre Elección - ACLE”	33
Artículo 14°: “Del comportamiento en dependencias o inmediaciones del CEST”	34
Artículo 15°: “Del uso y cuidado de los bienes”	35
Artículo 16°: “De la Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal”	35
Artículo 17°: “De las actividades, beneficios y/o campañas económicas ”	36
Artículo 18°: “De las Jornadas Educativos Pastorales”	37
Artículo 19°: “De las Visitas Técnicas y/o Pedagógicas”	37
Artículo 20°: “De los paseos de curso”	37
Artículo 21°: “De las Urgencias Médicas”	37
Artículo 22°: “Del Encargado de Convivencia Escolar”	38
Artículo 23°: “Del Comité de Convivencia Escolar”	38
Título N°5 Procedimientos para los alumnos que han transgredido los valores o normas establecidas en el Reglamento Interno	40
Artículo 24°: “De la definición de Transgresión de valores o normas”	40
Artículo 25°: “De la clasificación de las Transgresiones”	40
Artículo 26°: “De las Transgresiones Leves”	40
Artículo 27°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Leves”	41
Artículo 28°: “De las Transgresiones Graves”	41
Artículo 29°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Graves”	43
Artículo 30°: “De las Medidas Reparatorias para las Transgresiones Graves”	44
Artículo 31°: “De las Transgresiones Muy Graves”	44
Artículo 32°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Muy Graves”	45
Artículo 33°: “De las Medidas Reparatorias para las Transgresiones Muy Graves”	46
Artículo 34°: “De las Transgresiones extremas”	46
Artículo 35°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones extremas”	47
Artículo 36°: “De las Leyes que establecen consecuencias para los transgresores”	48
Artículo 37°: “Del compromiso de denunciar delitos que atente en contra de las leyes establecidas en el artículo anterior.”	49
Artículo 38°: “De la No Renovación de Matricula”	49

Artículo 39°: “De los Criterios de Aplicación de las Medidas y Sanciones”	50
Artículo 40°: “De Instancias de revisión de las Medidas y Sanciones”	50
Artículo 41°: “De los Principios de Debido Proceso y Resguardo de Información”	51
Artículo 42°: “De la Revisión y Actualización del Reglamento Interno Escolar”	52
Título N°6 Procedimientos y estrategias para el acompañamiento de los alumnos que han transgredido los valores o normas	53
Título N°7 Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la Buena Convivencia en el CEST	54
Título N°8 Protocolos de Prevención y Actuación del Reglamento Interno del CEST	56
Introducción	58
Anexo N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los alumnos	60
Anexo N°2: Protocolo de Prevención y Abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los Alumnos	63
Anexo N°3: Protocolo de prevención y actuación para abordar situaciones de drogas y alcohol	78
Anexo N°4: Protocolo de acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios.....	85
Anexo N°5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas	91
Anexo N°6: Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la CEP	94
Anexo N°7: Protocolo de seguridad en clases de Educación Física	107
Anexo N°8: Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de paternidad adolescente.....	109
Anexo N°9: Protocolo de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones ..	111
Anexo N°10: Protocolo de frente a fallecimiento, intento de suicidio o suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST	112
Anexo N°11: Protocolo de clases virtuales en el CEST	118
Anexo N°12: Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	123
Anexo N°13: Protocolo para la Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal	132
Anexo N°14: Protocolo de Apoyo en actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes del CEST	135

	Reglamento Interno Escolar del CEST				 SALESIANOS DON BOSCO
	Fecha Emisión	Edición	Código	N° de Páginas	
	Marzo 2026	N° 12	CEST - 0401	138/138	
	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 vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N° 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 norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar complementarios, 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, 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 con el 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

Título 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 Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media 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 Prekínder hasta 4° Año de Enseñanza Media HC y TP.

El CEST tiene una historia de **138 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 cursos 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 Media 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:

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 por lo 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;
- **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;

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.

- **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 *amabilità-amorravolezza*⁷, porque educar es cosa del corazón.
- 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 Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS).

Las cuatro dimensiones deben entenderse como vasos comunicantes, que no solo reclaman una a otra idealmente, y 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

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

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

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:

- a) **Educación en la Fe:** todo PEPS 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

Dimensiones	Indicadores
<p>Dimensión educativo-cultural</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Que reconozca a la familia como primer lugar de humanización y de crecimiento en la fe expresado en el amor a Dios a Jesucristo y al Espíritu Santo.</i> 2. <i>Que asuma la vida en forma integral, viviéndola con calidad, desarrollando hábitos de higiene personal, respeto y diversidad social, en un contexto de-valoración del cuerpo y a los demás.</i> 3. <i>Que llegue a poseer una cultura humanista, científica y técnica, capaz de integrarse al mundo, adaptándose a las condiciones tecnológicas cambiantes del mundo moderno.</i> 4. <i>Que valore el patrimonio territorial y cultural de la nación, en el contexto de un mundo crecientemente globalizado e interdependiente.</i> 5. <i>Que promueva una actitud activa y comprometida frente a la realidad y a los acontecimientos.</i> 6. <i>Que tenga conciencia crítica, capacidad de juicio y discernimiento ético; siendo capaz de respetar las leyes, normas, costumbres y propiciando el bien común.</i> 7. <i>Que demuestre una conciencia social, económica y política; con capacidad de participar responsablemente en los procesos colectivos de transformación de la realidad.</i> 8. <i>Que potencie sus propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de su persona (físico-psicomotriz, intelectual-cognoscitivo, social).</i> 9. <i>Que viva experiencias de libertad responsable, de compromiso y solidaridad.</i> 10. <i>Que desarrolle la comunicación en todas sus formas y expresiones: comunicación interpersonal y de grupo, estudio de las lenguas, producción de mensajes, y uso crítico y educativo de los medios de comunicación social.</i>
<p>Dimensión educación a la fe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 11. <i>Que sea capaz de generar un proyecto de vida inspirado en la fe.</i> 12. <i>Que viva con alegría los valores de la espiritualidad juvenil salesiana.</i> 13. <i>Que testimonie su fe cristiana y sea un agente evangelizador, comprometido con la transformación de la sociedad; siendo buen cristiano y honesto ciudadano.</i> 14. <i>Que vivencie los sacramentos de la reconciliación y de la eucaristía para una verdadera relación con Cristo y para lograr un desarrollo personal integral.</i> 15. <i>Que cultive y exprese su devoción a María Auxiliadora, Madre y Maestra.</i>

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

Dimensión vocacional	<p>16. <i>Que proyecte su futuro con actitud de responsabilidad, generosidad y solidaridad.</i></p> <p>17. <i>Que desarrolle una actitud de discernimiento para llegar a formular su propio proyecto de vida y para afrontar adecuadamente los desafíos que se le presenten.</i></p> <p>18. <i>Que se deje acompañar en su proceso de discernimiento vocacional, hasta llegar a descubrir su lugar específico en la sociedad y en la Iglesia.</i></p> <p>19. <i>Que adopte una actitud de confianza y de apertura al don de Dios, dejándose interpelar por su llamado.</i></p>
Dimensión asociativa	<p>20. <i>Que se compromete en la construcción de la familia, cultivando relaciones interpersonales auténticas, que haga de ella una verdadera iglesia doméstica y una comunidad de vida y de amor.</i></p> <p>21. <i>Que se inserte en un espacio comunitario de crecimiento humano y cristiano que favorezca todas las formas de vida asociativa; desarrollando un sentido de colaboración, hospitalidad y generosidad.</i></p> <p>22. <i>Que participe activamente en la sociedad, asumiendo sus propias responsabilidades morales, profesionales y sociales, siendo protagonista de la transformación de una sociedad más digna, equitativa y cristiana.</i></p> <p>23. <i>Que sea constructor de sí mismo, con creatividad, abierto al mundo social y con un estilo de vida significativo.</i></p> <p>24. <i>Que sea capaz de dar una respuesta apostólica y social ante la pluralidad de propuestas.</i></p> <p>25. <i>Que se haga corresponsable en su formación intelectual, valórica y afectivo sexual.</i></p> <p>26. <i>Que sea promotor de la estimulación y animación entre sus pares haciéndose responsable de la participación y el respeto de ideas y creencias.</i></p> <p>27. <i>Que logre una apertura a una relación equitativa con sus pares y 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.</i></p> <p>28. <i>Que valore la dignidad esencial de todo trabajo y de la persona que lo realiza, como forma de desarrollo personal, familiar, social y de contribución al bien común.</i></p> <p>29. <i>Que comprenda y valore la perseverancia, el rigor y el cumplimiento, por un lado, y la flexibilidad, la originalidad, la capacidad de recibir consejos y críticas y el asumir riesgos, por el otro, como aspectos fundamentales en el desarrollo y la consumación exitosa de tareas y trabajos.</i></p> <p>30. <i>Que se comprometa a preservar el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano.</i></p>

1.5. Objetivos del Reglamento Interno Escolar

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 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 CEST, 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.

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 Interno, **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.

¹⁰Art. 9 LGE.

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

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.

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 la 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 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.
- 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.
- Ley del Trastorno Espectro Autista (TEA)

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.

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.

Para el 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 con 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 y Ley del Trastorno del Espectro Autista (TEA)**, 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 Proyecto 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.

1.7. Sistema de Admisión Escolar en el CEST

El Centro Educativo Salesianos Talca, gestionará sus vacantes disponibles conforme los lineamientos del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en su plataforma "Anótate en la lista". 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 objetivo y transparente para los apoderados y alumnos, publicando en los medios oficiales del CEST toda la información del proceso, respetando la dignidad de los alumnos y sus apoderados.

En virtud de la implementación del SAE, impulsado por el Ministerio de Educación a partir del año 2018, los apoderados y alumnos que optan por la propuesta educativa y pastoral del CEST, podrán postular ingresando a la plataforma online, que ha dispuesto la autoridad pertinente en el siguiente sitio web:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

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 indicación o participación 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.

1.8. Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar¹⁸ (PISE) está definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del CEST y su entorno inmediato.

Establece una metodología de trabajo permanente que involucra a toda la comunidad educativa, estando las acciones lideradas a través de un Comité de Seguridad Escolar, integrado por representantes de los diferentes estamentos del CEST, que contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, integrando aspectos preventivos y de respuesta ante situaciones de emergencia que puedan generarse.

¹⁸ gE0426-Plan Integral de Seguridad Escolar del CEST

Título N°2

Valores y compromisos asociados a la Convivencia Escolar

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 (alumnos, padres y/o apoderados, profesores, asistentes de la educación y comunidad religiosa) deben vivenciar como norma de vida el amor a Dios, al prójimo y a sí mismo, expresado en valores fundamentales.

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

2.1. 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.

Actitudes que promueven la Libertad	Compromisos asociados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tolerancia ▪ Reflexión ▪ Autocontrol ▪ Autonomía ▪ Compromiso ▪ Autodeterminación 	<p><u>Del Alumno:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce y asume el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS) del CEST. 2. Asume con responsabilidad las consecuencias de sus actos. 3. Toma sus decisiones en coherencia con el PEPS del CEST. 4. Asiste puntual y regularmente a clases y a todos los actos y actividades a las que es convocado por el CEST. 5. Participa activamente en las actividades curriculares de aula y de libre elección (ACLE, MJS) en las que se ha comprometido. 6. Manifiesta sus ideas y opiniones con respeto a las personas y a la Comunidad Educativa Pastoral. 7. Elige democráticamente a sus representantes, tanto en el grupo curso como en el Centro General de Alumnos. <p><u>De los Padres y Apoderados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce y asume el PEPS del CEST. 2. Asume la responsabilidad que le compete en la educación de sus hijos. 3. Asegura la asistencia de su hijo a las actividades escolares y justifica personalmente las inasistencias a clases. 4. Participa en las actividades a las que sea convocado por el CEST con una intención educativa y evangelizadora. 5. Elige democráticamente a sus representantes, tanto en el curso, como en el Centro General de Padres y Apoderados. <p><u>Del Educador Pastor:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Da a conocer el PEPS del CEST; al alumno, sus padres y/o apoderados y los compromisos que implica para cada uno de ellos 2. Informa con claridad a los alumnos las exigencias que suponen los compromisos adquiridos. 3. Acoge respetuosamente las ideas y opiniones de los alumnos y sus familias. 4. Respeta las decisiones de los alumnos, siempre que no contradigan el PEPS del CEST, ni las normas de convivencia.

2.2. 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 y además de destrezas personales.

Actitudes que promueven el Trabajo	Compromisos asociados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Templanza ▪ Colaboración ▪ Fortaleza ▪ Perseverancia ▪ Participación ▪ Creatividad ▪ Esfuerzo ▪ Responsabilidad 	<p><u>Del Alumno</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cumple con los trabajos y tareas asumidas, en los plazos previamente establecidos y de acuerdo con las indicaciones de sus educadores.</i> 2. <i>Participa en todas las actividades escolares en las que está comprometido, llevando consigo los materiales y útiles necesarios para su desarrollo.</i> 3. <i>Participa con responsabilidad en las actividades de trabajo grupal en las que se compromete.</i> 4. <i>Persevera en las actividades iniciadas, a pesar de las dificultades que encuentra para realizarlas.</i> 5. <i>Se interesa y participa activamente en las actividades educativas realizadas en los laboratorios y talleres.</i> 6. <i>Respeto las normas de higiene y seguridad.</i> 7. <i>Colabora con sus educadores en el desarrollo de las actividades escolares, dentro y fuera del aula.</i> 8. <i>Colabora con sus compañeros en la organización de su curso y de los grupos ACLE y MJS en los que participa.</i> 9. <i>Se esfuerza en superar las dificultades que se generan en el ámbito académico y acoge las indicaciones de sus educadores para revertir situaciones negativas.</i> <p><u>De los Padres y Apoderados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Estimula la participación de su hijo y su perseverancia en los compromisos adquiridos.</i> 2. <i>Supervisa el cumplimiento de tareas y compromisos asumidos por su hijo en las actividades curriculares de aula y de libre elección (ACLE, MJS).</i> 3. <i>Acompaña a su hijo en los procesos acordados con el CEST para mejorar su rendimiento académico y conductual.</i> 4. <i>Asegura diariamente tiempo y espacio adecuado para el estudio de su hijo al interior de la casa.</i> 5. <i>Motiva a su hijo en experiencias de trabajo y servicio al interior del hogar.</i> 6. <i>Facilita y estimula la participación de su hijo en experiencias de trabajo y servicio organizados por el CEST (Misiones, Colonias, Oratorios, Voluntariado, etc.).</i> <p><u>Del Educador Pastor:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Acompaña a los alumnos en experiencias de trabajo y servicio.</i> 2. <i>Favorece la creatividad y la participación de los alumnos en los procesos de enseñanza-aprendizaje.</i> 3. <i>Establece, previa y claramente, las condiciones y exigencias de los trabajos que propone a los alumnos entregando pautas de trabajo oportunamente.</i> 4. <i>Reconoce de forma verbal y/o escrita los logros obtenidos por los alumnos.</i> 5. <i>Organiza programas de intervención especial para potenciar capacidades y competencias descendidas en los alumnos.</i>

2.3. 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 se busca el bien verdadero y el de los demás.

Actitudes que promueven el Amor	Compromisos asociados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solidaridad ▪ Acogida ▪ Entrega ▪ Amistad ▪ Fidelidad ▪ Gratitud 	<p><u>Del Alumno:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Es respetuoso y cortés con los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral y con personas que se encuentran de paso por el CEST.</i> 2. <i>Se dirige a las personas por su nombre, evitando expresiones de menos cabo y descalificadoras.</i> 3. <i>Utiliza caminos de diálogo para superar sus diferencias y dificultades con la Comunidad Educativa Pastoral, excluyendo la violencia física, verbal y/o escrita como método para afrontar distintas problemáticas.</i> 4. <i>Promueve su autocuidado y el de los demás, evitando el uso de elementos y acciones que pongan en riesgo a los integrantes de la CEP.</i> 5. <i>Respeto y valora a todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral en su diversidad y los incluye positivamente.</i> 6. <i>Es solidario con los más necesitados y participa activamente en acciones que propician el bien común (Misiones, Colonias de verano, Oratorios, Voluntariado, etc.).</i> 7. <i>Favorece la unidad de su grupo curso y de toda la comunidad educativa.</i> 8. <i>Mantiene en todo momento una actitud coherente con el PEPS, ya sea al interior o al exterior del CEST.</i> <p><u>De los Padres y Apoderados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Trata con afecto al alumno y respeta su integridad física y psicológica.</i> 2. <i>Acompaña al alumno en todas las actividades para las que es convocado por el CEST.</i> 3. <i>Utiliza el diálogo como método para superar las dificultades.</i> 4. <i>Trata respetuosamente a los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.</i> 5. <i>Acepta la mediación y el apoyo del CEST, se compromete en el trabajo a realizar para la superación de las dificultades que afectan directamente al proceso educativo y evangelizador del alumno.</i> 6. <i>Considera las orientaciones entregadas por el CEST frente a alguna dificultad mayor que suponga apoyo profesional externo.</i> <p><u>Del Educador Pastor:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Trata respetuosamente a los alumnos y sus familias.</i> 2. <i>Vivencia el Sistema Preventivo de Don Bosco, con la práctica cotidiana de la fe, la razón y el amor.</i> 3. <i>Se manifiesta disponible para el encuentro con los jóvenes, desarrollando una presencia activa en medio de ellos.</i> 4. <i>Practica la “corrección fraterna” llamando la atención con claridad y delicadeza a la vez, sin humillar ni lastimar.</i> 5. <i>Genera las condiciones para el diálogo sincero y respetuoso, para escuchar y para acoger los requerimientos de los alumnos y de las familias.</i>

2.4. 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 y también la capacidad de crecer en la vida, contribuyendo a una sociedad más justa.

Actitudes que promueven la Justicia	Compromisos asociados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso ▪ Equidad ▪ Rectitud ▪ Responsabilidad ▪ Respeto ▪ Sabiduría ▪ Empatía ▪ Tolerancia 	<p><u>Del Alumno:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Respeto el trabajo de la Comunidad Educativa Pastoral.</i> 2. <i>Cuida el aseo y la mantención de las dependencias del CEST.</i> 3. <i>Respeto los valores, celebraciones y símbolos de la fe cristiana.</i> 4. <i>Reconoce y repara el daño causado a terceros (acciones violentas, difamaciones, sustracción de bienes, etc.)</i> 5. <i>Escucha la opinión y/o versión de sus padres, educadores y compañeros antes de tomar alguna decisión o de formular algún cargo o cuestionamiento.</i> 6. <i>Adhiere a los principios de los valores promovidos por el CEST.</i> 7. <i>Acepta el acompañamiento de sus educadores y sus orientaciones cuando su conducta y sus relaciones interpersonales no son las adecuadas.</i> 8. <i>Respeto el espacio personal de sus compañeros y alumnado del CEST.</i> <p><u>De los Padres y Apoderados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Educa a su hijo en el respeto a la propiedad privada y a los bienes comunes.</i> 2. <i>Dialoga con su hijo las acciones de reparación convenidas con el CEST cuando ha ocurrido alguna falta probada contra terceros.</i> 3. <i>Fortalece actitudes que vivencien el espíritu de familia tanto en el hogar, como en el CEST.</i> 4. <i>Escucha la opinión y/o versión de su hijo y de sus educadores antes de tomar alguna decisión o de formular algún cargo o cuestionamiento.</i> 5. <i>Adhiere a los principios de la Doctrina Social de la Iglesia y los propone a su hijo.</i> <p><u>Del Educador Pastor:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Se informa adecuadamente antes de formular algún tipo de cargo o juicio respecto de un alumno y/o su familia.</i> 2. <i>Presume la inocencia del alumno hasta que no se haya probado su participación en algún tipo de actividad reñida con el PEPS del CEST.</i> 3. <i>Aplica a los alumnos correcciones fraternas de acuerdo con el PEPS y a nuestro reglamento interno escolar.</i> 4. <i>Acoge y acepta a todos los alumnos sin realizar ningún tipo de discriminación.</i> 5. <i>Ofrece equidad de oportunidades a todos los alumnos, acompañando preferencialmente a los más vulnerables.</i> 6. <i>Educa en la conciencia moral y en la dimensión social de la caridad.</i>

2.5. VERDAD: La Verdad, como valor, implica: Adecuar el entendimiento, basado en la imagen perfecta de Dios, adecuada a la realidad del hombre. Propiciar un comportamiento serio, correcto, justo desinteresado con espíritu de servicio que transforma la sociedad. Promover la justicia social y la construcción de una sociedad más equitativa. Concebir al hombre como un honesto ciudadano y un buen cristiano.

Actitudes que promueven la Verdad	Compromisos asociados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetividad ▪ Discernimiento ▪ Asertividad ▪ Autenticidad ▪ Transparencia ▪ Sinceridad ▪ Coherencia ▪ Honestidad 	<p><u>Del Alumno:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responde de acuerdo con la verdad de los hechos, sin distorsionar intencionadamente los acontecimientos en beneficio propio o ajeno. 2. Es auténtico y transparente en el mismo sentido con su familia, con sus pares y con sus educadores. 3. No utiliza doble estándar en el trato con las personas. 4. Mantiene, dentro y fuera del CEST, una conducta responsable y respetuosa hacia la Comunidad Educativa Pastoral y social. 5. Reconoce sus errores y asume sus consecuencias. 6. Denuncia situaciones que atentan contra la honestidad y la verdad, no haciéndose cómplice de ellas. 7. Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin acomodarse por conveniencia a situaciones o personas. <p><u>De los Padres y Apoderados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonia su amor a la verdad delante de su hijo. 2. Reconoce sus errores y asume sus consecuencias. 3. Educa y estimula la autenticidad de su hijo y lo corrige adecuadamente cuando no es sincero. 4. Denuncia situaciones que atentan contra la honestidad y la verdad, no haciéndose cómplice de ellas. 5. Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin acomodarse por conveniencia a situaciones o personas. <p><u>Del Educador Pastor:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Da testimonio de su amor a la verdad. 2. Manifiesta respetuosamente su pensamiento a los alumnos. 3. Comunica con sus palabras y sus acciones, el respeto y la adherencia al PEPS. 4. Mantiene una actitud coherente entre lo que dice y hace, y entre los valores que promueve del CEST y sus propias convicciones éticas. 5. Da fe a la palabra de los alumnos y de sus familias, sin presumir engaño. 6. Agota todos los medios lícitos posibles para descubrir la verdad cuando ésta ha sido ocultada o distorsionada.

Título N°3

Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral

La Ley General de Educación¹⁹ (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, asistentes de la educación y la comunidad religiosa salesiana.

Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral se han definido considerando los siguientes instrumentos: la Ley de Inclusión Escolar²⁰ la cual se ha complementado con las definiciones de derechos y deberes contenidos en el manual de roles y funciones de los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad²¹, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de Chile.²²

Al respecto, los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST tendrán los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

3.1. “De los Padres y Apoderados”

Los padres y apoderados, como los primeros y principales responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos. La familia, en efecto, es el ámbito educativo y evangelizador fundamental y primario.

3.1.1. De los Derechos:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos y/o alumnos 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, mediante los conductos regulares establecidos.
- c) Conocer las normas del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos.
- d) Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo con el tema a tratar.
- e) Conocer el registro de observaciones personales de su hijo.
- f) Recibir información sobre su hijo y/o alumno, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este Reglamento Interno Escolar.
- g) Informarse de las actividades complementarias y extraprogramáticas que el CEST ofrece.
- h) Participar y colaborar en las distintas actividades ofrecidas y organizadas por el CGPA.
- i) Participar de las actividades organizadas por el CEST, tales como: reuniones de curso, directivas del curso y CGPA.

¹⁹ 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

²⁰ Mineduc (2016) Ley General de Educación (Ley 20370 o LGE) y Ord Art. 10. 027 SIE 2016.

²¹ Cfr. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58

²² Cfr. PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Pág. 25-35

3.1.2. De los Deberes:

- a) Apoyar a su hijo y/o alumno en su proceso educativo pastoral.
- b) Velar que su hijo y/o alumno tengan todos los útiles, materiales e indumentaria para la adecuada realización de sus labores escolares.
- c) Asegurarse de la correcta presentación personal e higiene de su hijo y/o alumno.
- d) Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el CEST.
- e) Supervisar las tareas escolares de su hijo y/o alumno, de acuerdo con su edad, desarrollando hábitos de estudio y fortaleciendo así una autonomía responsable, efectiva y equilibrada en relación con sus quehaceres académicos, sus tiempos de descanso y de recreación.
- f) Revisar diariamente la agenda escolar y otros medios oficiales del CEST, para dar respuesta oportuna a lo comunicado por los diferentes estamentos del CEST.
- g) Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos y/o alumnos.
- h) Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- i) Fomentar en sus hijos y/o alumnos, el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece el CEST.
- j) Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo y/o alumno.
- k) Acompañar a su hijo y/o alumno en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- l) Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos y/o alumnos ponderadamente con una actitud confiada, madura y comprensiva.
- m) Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno Escolar al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST cumpliendo con los compromisos asumidos y respetando 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.
- o) Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas por el CEST, entregando oportunamente las respuestas de acuse de recibo de las informaciones.
- p) Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el CEST. En caso de ser necesario, solicitarlas vía agenda o a través del e-mail institucional.
- q) Apoyar y reforzar la línea Educativa Pastoral del CEST en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar.
- r) Educar y propiciar el 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 con el 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) Mantener una actitud de servicio en la directiva de curso y/o a colaborar con esta.
- 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 los diferentes estamentos del CEST.

- y) Informarse de documentos y noticias emanadas del CEST a través de su página web, periódico Punto de Encuentro y circulares.
- 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 en relación con el seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- bb) Responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que su hijo y/o alumno ocasione a los recursos e instalaciones 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.
- dd) Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, distinguiendo la pertinencia del acceso a dispositivos, plataformas y contenidos de acuerdo con cada momento del desarrollo.

3.2. “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.

3.2.1. 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. En este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral y 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) Ser respetado en su libertad personal de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la Comunidad Educativa Pastoral, conforme al Reglamento Interno del CEST.
- f) Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del CEST.
- g) Asociarse entre ellos en la organización interna del curso y/o Centro General de Alumnos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del CEST.
- h) Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas y a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo con lo dispuesto por el CEST.
- i) Utilizar las dependencias del CEST, previa solicitud y posterior respuesta oficial de Rectoría.
- j) Recibir orientación espiritual y formativa para acceder a los Sacramentos de la Iglesia.
- k) Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.

- l) Ser respetado como persona, basado en sus derechos fundamentales, considerando su diversidad y singularidad.
- m) Recibir atención de acuerdo con los resultados de la evaluación del Consejo de profesores de la modalidad del CEST.
- n) Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- o) Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- p) Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la Comunidad Educativa Pastoral.
- q) Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- r) Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el CEST.
- s) Participar en actividades ACLE y Academias del CEST, de acuerdo con los requisitos exigidos.
- t) Recibir apoyo y orientación cuando deba representar al CEST en actividades deportivas, artísticas, religiosas, culturales u otras que el CEST promueva.

3.2.2. De los Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, según las normas y valores contenidas en el Reglamento Interno Escolar.
- b) Asistir puntual y regularmente a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Contribuir en mejorar el buen trato y la *Buena Convivencia Escolar*.
- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- f) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno, 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) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- h) Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- i) Cumplir con su rol de alumno, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

3.3. “De los Profesores”²³”

Los Profesores, que desde sus diferentes roles y funciones son responsables y colaboradores quienes se enriquecen mutuamente y comparten un camino común de formación

3.3.1 De los Derechos a:

- a) Trabajar en un ambiente digno, colaborativo y de respeto mutuo, donde se asegure su integridad física, psicológica y moral

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.

- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los otros integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral y personal transitorio.
- c) Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren 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.
- 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.

3.3.2. 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.
- 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 bien 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, 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 y los planes y programas de estudio.
- 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) Orientar vocacionalmente a sus alumnos en sus distintas etapas de desarrollo, contribuyendo a su proyecto de vida.
- k) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

3.4. “De los Asistentes de la Educación²⁴”

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 un valioso aporte haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos.²⁵

3.4.1. 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.

²⁴ 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

²⁵ Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile Pág. 31

- 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 con las necesidades del CEST en los ámbitos y funciones que desempeña.

3.4.2. 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, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos, respetando su normativa interna
- f) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del CEST.

3.5. “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.²⁶ Tiene carácter consultivo y resolutorio en el ámbito que le corresponde

3.5.1. De los Derechos:

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

3.5.2. 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) Perfeccionarse de manera continua para potenciar el área de gestión donde se desempeña.
- c) Promover y apoyar a los docentes en el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna

3.6. “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.

²⁶ Cf. CG24, 160-161; 171

3.6.1. De los Derechos:

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

3.6.2. De los Deberes:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Centro Educativo, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine el MINEDUC en conformidad con las leyes vigentes para asegurar la implementación de estas en el CEST.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del Centro Educativo que sostienen: Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, normas de convivencia escolar, normas del funcionamiento del CEST, entre otras.
- 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.

Título N°4

Normas y procedimientos para el cumplimiento del Reglamento Interno del CEST

Dado que el Reglamento Interno 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 (CEP).

Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la CEP, 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 alumno y su apoderado han optado libremente por el Centro Educativo Salesianos Talca (CEST), por lo tanto, al firmar en la matrícula el Contrato de Prestación de Servicio Educativo, conocen y aceptan los principios educativos pastorales que rigen nuestro Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS) y las normas de convivencia que regulan el presente Reglamento Interno Escolar 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° Si existen más hermanos en el CEST, cada uno debe tener un apoderado que responda por el alumno ante el curso y sus obligaciones como tal.
- 3° Los alumnos deben contar con un apoderado suplente, mayor de edad, el cual debe estar autorizado por el apoderado titular en la plataforma de matrícula del CEST.
- 4° Ante cualquier duda sobre el alumno, el apoderado deberá seguir el conducto regular establecido por el CEST.
- 5° El apoderado titular, si así lo requiere, podrá solicitar cambio del apoderado suplente. Trámite que se debe realizar en oficina de ambiente de cada sede.
- 6° Si un apoderado incurre en una falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, el profesor jefe o la persona afectada dará aviso al coordinador de ambiente y éste solicitará de inmediato el cambio de apoderado al Consejo de Coordinación.
- 7° 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 Educativo y el Reglamento Interno 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 formal entre el apoderado y profesionales del CEST²⁷. El alumno tiene la obligación de portarla cada vez que asista a clases y en las distintas actividades donde se le solicite.
- 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 escolar puede ser solicitada por cualquier profesional del CEST. El no portarla o negarse a entregarla constituye una falta a la normativa del Reglamento Interno.
- 4° La agenda es personal e intransferible, por lo que el alumno deberá, mantenerla en buenas condiciones, sin alterar su contenido y con la información requerida al día. La adulteración o eliminación de información será considerada una transgresión grave.
- 8° En caso de extravío o deterioro debe adquirir otro ejemplar, debiendo ésta ser visada en oficina de ambiente de cada sede.
- 5° En marzo, la agenda será revisada por el profesor jefe para 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° Como uniforme oficial del CEST, se considera: vestón azul marino de corte recto o de tope, con la insignia institucional, pantalón gris de corte recto tradicional, cinturón negro o café con hebilla formal; camisa blanca, corbata institucional, calcetines de color gris o azul marino y zapatos negros. Todas las prendas deben estar marcadas en forma indeleble con el nombre y curso del alumno.
- 2° En noviembre de cada año, el Coordinador de Ambiente enviará una circular a los padres y apoderados informando sobre el uso del uniforme oficial del CEST para el año siguiente.
- 3° En invierno en forma excepcional al uniforme, se autoriza el uso de parka o chaquetón azul marino sobre el vestón oficial, chaleco azul marino corte en V, gorro y/o bufanda azul marino, sin diseños ni accesorios.
- 4° El uso de la cotona es obligatorio para los alumnos de 1° a 6° año de Educación Básica. La cotona debe ser de color beige con el nombre y curso del alumno, bordado en la cartera superior lado izquierdo de color azul marino. No se permitirá cotona deteriorada y/o rayada.
- 5° La mochila o bolso debe ser tradicional. No se permitirán aquellos que sean extravagantes u otros que no estén en la línea del CEST.
- 6° La indumentaria de especialidad debe ser acorde a los requerimientos de cada una de ellas. Queda prohibido el uso de zapatillas y cualquier otro tipo de vestuario inapropiado para las actividades que se realicen en las dependencias de los talleres. Todas las prendas deben estar marcadas en forma indeleble con el nombre y curso del alumno. Se debe velar por el buen estado y la limpieza de estos implementos (zapatos de seguridad, cotona, overol, entre otros).

²⁷ También se consideran como medios de comunicación oficial del CEST el correo institucional del alumno y la plataforma LIRMI.

Artículo 5°: “De la Presentación Personal”

- 1° El alumno deberá presentarse a sus actividades educativas pastorales con el **uniforme oficial del CEST**. No se aceptarán pantalones pitillos, bombachos, tiro largo caído, con tendencia a algún tipo de moda. La camisa planchada, correctamente abotonada y dentro del pantalón, corbata institucional bien presentada y zapatos lustrados.
- 2° El alumno deberá presentarse debidamente afeitado, pelo corto, limpio y con un peinado formal. Se considera pelo corto al corte colegial, que no toque la camisa ni las orejas, sin melenas, patillas ni mechones. No se aceptarán cortes extravagantes, rapados (parcial o total de cejas y/o cabello), pelo teñido, dibujos o letras en la cabeza, con tendencias algún tipo de moda.
- 3° No se aceptará que los alumnos usen accesorios o adornos en su cuerpo, tales como: aros, anillos, piercing, pulseras de cuero o metálicas; coles, expansiones u otros de moda. Si un alumno es sorprendido portándolos serán requisados por los profesores, inspectores u otro profesional del CEST. Este elemento se devolverá una vez terminada la jornada escolar, previo aviso al apoderado.
- 4° Si el alumno ingresa al CEST sin cumplir las normas de higiene y presentación personal, se procederá a llamar a su apoderado, para dar a conocer la situación, el cual se debe comprometer a solucionar la falta a la brevedad. El inspector de la Sede dejará registro en la hoja de vida del estudiante del hecho.
- 5° El alumno es el primer responsable del cuidado de su uniforme, el CEST no se hará responsable ante daños o extravíos de prendas de vestir.
- 6° El alumno, mientras vista su uniforme se destaca como un alumno salesiano, por tanto, debe mantener en todo momento una actitud disciplinada dentro y fuera del CEST.
De no cumplir con este deber al exterior del CEST y en horario de uso personal, podrá ser corregido fraternalmente de forma verbal o registrando una constancia según la gravedad del hecho.
Cuando el alumno se encuentre en las dependencias del CEST o representando a este en las diversas actividades se aplicará lo normado en el Reglamento Interno Escolar.
- 7° Ante imprevistos con el uso del uniforme, el apoderado debe informar por escrito a través de la agenda escolar al inspector de la modalidad, indicando las razones que impiden el cumplimiento de lo estipulado. Los profesores colaborarán en la revisión de los permisos otorgados por el inspector general de la sede. Si no existiese ninguna justificación, se procede de acuerdo con el inciso 4° de este artículo.
- 8° Cuando existan alumnos debidamente justificados con antecedentes médicos y/o psicosociales, oficina de ambiente de cada sede evaluará cada caso para la correcta aplicación de este artículo.

Artículo 6°: “De los Horarios”

- 1° El horario establecido es de carácter general, por lo tanto, puede ser extendido de acuerdo con el nivel de enseñanza y a las actividades de reforzamiento, pastorales o de ACLE que el CEST determine de acuerdo con la planificación del año.

- 2° Se informará a los apoderados de los cambios de horarios que puedan presentarse luego del término de la jornada escolar.
- 3° La jornada de clases es de lunes a viernes²⁸ y se inicia a las 8.00 horas con los “Buenos Días”, cuya asistencia es obligatoria. Según la modalidad el horario es el siguiente:

Modalidad	Cursos	Horario
Básica	1° y 6°	8.00 a 15:15 hrs
	7° a 8°	8.00 a 17.15 hrs
Media HC	1° a 4°	8.00 a 17.15 hrs
Media TP	1° a 4°	8.00 a 18.00 hrs

- 4° El CEST tiene Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), 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, debiendo **llegar a lo menos 5 minutos** antes de la hora fijada.
- 2° La asistencia a clases es obligatoria, el apoderado es responsable de que el alumno cumpla con la obligación de asistir a clases en forma regular, y de acuerdo con los horarios establecidos por el CEST.
- 3° Durante el período de clases el alumno no podrá salir del CEST, salvo en casos que el apoderado lo retire personalmente, dejando constancia en el libro de salida diaria de inspección. En casos excepcionales y debidamente justificados, este será autorizado a abandonar el establecimiento, previa autorización del apoderado titular.
- 4° Si un alumno tiene control médico y/o dental en horario escolar, el apoderado deberá retirarlo personalmente.
- 5° Todo alumno que ingrese durante la jornada escolar y certifique atención médica, deberá quedar presente durante toda la jornada escolar.

Artículo 8°: “De las Inasistencias a clases”

- 1° Las inasistencias a clases del alumno deberán ser justificadas en la oficina de ambiente **personalmente por el apoderado**, antes o durante su ausencia.
- 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.

²⁸ El viernes la jornada de clases es solo en la mañana. Los horarios de salida de 7° a 4° EM, pueden ser diferidos y se informará a cada curso, según corresponda, en el mes de marzo.

- 3° El apoderado deberá justificar la ausencia a clases del alumno antes o durante la inasistencia. No se autoriza el ingreso a clases de ningún alumno que no haya sido justificada su inasistencia.
- 4° Si un alumno al término del período escolar tiene menos de un 85 % de asistencia a clases, el apoderado deberá solicitar por escrito a Rectoría, su promoción, siempre y cuando tenga argumentos válidos comprobables para apelar.

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.
- 2° 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.
- 3° A la tercera falta del apoderado a una citación, jornada y/o reunión mensual sin justificación, el profesor jefe podría solicitar a la dirección del CEST, el cambio de apoderado.

Artículo 10°: “De los Atrasos”

- 1° Será considerado como atraso el ingreso a clases del alumno después de:
 - Haber iniciado la jornada escolar.
 - Terminado el recreo.
 - En cambios de hora.
- 2° Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por inspección quedando registrado en el sistema de control de atrasos y/o agenda escolar del CEST. Estos serán informados automáticamente al apoderado mediante mensajería de texto del sistema de control LIRMI.
- 3° Para agilizar el registro de atrasos y otros procesos, el CEST implementará anualmente la entrega de la “credencial del estudiante” a los alumnos.
- 4° Cumplidos **cinco atrasos**, el apoderado deberá justificar al estudiante en la oficina de ambiente dejando constancia del hecho en el libro de registro de Inspección y en la hoja de vida del estudiante.
- 5° Si el alumno reincide en llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, teniendo 10 atrasos será considerado como una falta grave y deberá firmar junto a su apoderado un **compromiso por atraso, en la oficina de ambiente**, quedando registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- 6° Los atrasos después de recreo o cambio de hora serán controlados por el profesor y registrado en el libro de clases digital.

Artículo 11°: “Del retiro del alumno del CEST, durante la jornada de clases”

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

- 1° En caso de enfermedad u otras causas imprevistas, corresponderá al área de ambiente 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.
- 2° 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 inspección, presentando su cedula de identidad. Esta situación quedará anotada en el libro de registro de salida de alumnos. En el caso que el alumno se encuentre en evaluación, deberá concluir su proceso con normalidad antes de salir.
- 3° No se autoriza la salida del alumno mediante justificación telefónica, vía agenda u otro medio de comunicación. En casos excepcionales y debidamente justificados, el alumno será autorizado a retirarse del CEST, previa comunicación con el apoderado titular, siendo este quien asuma la responsabilidad de lo que pueda acontecer.
- 4° El alumno solo puede ser retirado en horario definido por el área de ambiente, no se aceptará la salida durante los recreos, ni en los momentos de colación.
- 5° 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 establecimiento 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 12°: “De las actividades de Educación Física”

- 1° Como uniforme deportivo, se considera pantalón corto azul marino, polera blanca, medias o calcetas blancas y zapatillas de acuerdo con la actividad a realizar. Todas las prendas deportivas deben estar marcadas en forma indeleble con el nombre del alumno y curso
- 2° En clases de Educación Física los alumnos de 7° Básico a 4° Medio, deberán traer su indumentaria deportiva en un bolso, debiendo, una vez terminada las clases colocarse su uniforme. Sólo podrán asistir con buzo institucional, a clases de Educación Física, los alumnos de 1° a 6° Educación Básica.
- 3° Atendiendo al valor del respeto, el alumno debe hacer cambio de vestimenta deportiva solamente en los camarines designados por el profesor. El alumno no podrá estar a torso desnudo en ninguna actividad deportiva.
- 4° Terminada la clase o actividad deportiva el alumno deberá realizar su higiene personal, para ello deberá traer sus útiles de aseo: toalla, shampoo, jabón, sandalias de baño, peineta, desodorante en barra o roll on (por seguridad, no se autorizan en formato aerosol), entre otros.
- 5° Finalizada la actividad, el alumno no debe llegar atrasado a la clase siguiente, debiendo controlar el tiempo para su aseo y cambio de vestimenta.
- 6° La clase de educación física es obligatoria. El alumno que no realice actividad física -motriz deberá presentar el certificado médico que lo exime temporalmente o en forma definitiva de

- la asignatura. Si el alumno no presenta certificado médico, deberá ser justificado por el apoderado titular o suplente con anterioridad a la clase dentro del horario de justificación.
- 7° Para el alumno que no ha sido justificado, el profesor de educación física deberá dejar constancia del hecho en el libro de clases digital.
- 8° El alumno que no realice la clase de educación física deberá realizar un trabajo escrito relacionado con la asignatura en la Biblioteca - CRA (Centro Recursos de Aprendizajes) y ser evaluado colocando una calificación acumulativa o parcial al final de la clase.
- 9° Si el apoderado presenta una Licencia de Eximición para la clase, deberá ser eximido de cualquier actividad deportiva que se realice en el CEST, siendo evaluado con trabajos escritos relacionados con la asignatura.

Artículo 13°: “De las Actividades Curriculares de Libre Elección - ACLE”

- 1° Todo alumno matriculado en el CEST tendrá derecho de elegir y pertenecer a 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.
- 2° El alumno al momento de inscribirse en algún taller de las distintas áreas de desempeño deberá comunicar tal decisión a su apoderado, avalando este último el compromiso del estudiante hacia el taller elegido.
- 3° 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.
- 4° Los alumnos que forman parte de las ACLE deberán asistir a la totalidad de los eventos de su disciplina o actividad, dónde el CEST esté participando.
- 5° Los alumnos deberán asistir puntualmente a cada una de las clases, entrenamientos y/o ensayos programados durante la semana. Solo se permitirá como máximo 4 inasistencias por semestre a dichas prácticas. De no ocurrir así, el coordinador ACLE, una vez analizado el caso, tomará las medidas pertinentes.
- 6° Los alumnos de selección deportiva deberán asistir a todos los eventos con el buzo o uniforme deportivo del CEST, no se aceptarán otras vestimentas excepto situaciones justificadas.
- 7° Los alumnos que participen de las ACLE deberán mantener un rendimiento aprobatorio en el aspecto académico, de lo contrario estos deberán cesar en las actividades hasta revertir positivamente su situación.
- 8° Los alumnos que estén sancionados con Condicionalidad de Conducta no podrán representar al CEST en actividades y/o eventos. Dicha medida durará hasta que al alumno se le levante la sanción.
- 9° Cada alumno se hará responsable de los implementos y/o artículos de ACLE que se le entreguen al inicio del año, **haciendo devolución de ellos al término del primer y segundo semestre**. Si se produce alguna pérdida o daño, el apoderado responderá por el valor de dichos bienes.

Artículo 14°: “Del comportamiento en dependencias o inmediaciones del CEST”

- 1° Al inicio de cada jornada, el alumno se ubicará en el lugar asignado para escuchar en silencio y participar con respeto de los “Buenos Días”, atendiendo además a las informaciones que se entregan.
- 2° Los alumnos deben saludar con respeto a los adultos y compañeros, manteniendo un vocabulario adecuado sin decir garabatos, realizar juegos bruscos y actos de grosería. El alumno salesiano debe tomar conciencia de que en todo lugar representa al CEST.
- 3° Los alumnos deben respetar a todo el personal del CEST: comunidad religiosa, directivos, docentes, asistentes de la educación.
- 4° 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.
- 5° 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 establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 6° Está prohibido circular en bicicleta, patines o patinetas dentro de los patios, pasillos y dependencias del CEST. Todo alumno que se traslade en bicicleta se hace responsable de ella y de traer cadena con candado, para estacionarla en los lugares autorizados. El CEST no se responsabilizará de pérdidas o deterioros que éstas experimenten.
- 7° Con el fin de prevenir accidentes, está prohibido jugar en los pasillos y corredores con balones u otros objetos.
- 8° Durante el recreo los alumnos deben abandonar las salas de clases, las que deben quedar cerradas. Los profesores que atendieron a los cursos colaborarán con el área de ambiente en esta labor.
- 9° Durante el cambio de hora, el alumno debe permanecer en su sala de clases, en espera de su profesor. En ausencia de él, no podrán salir del aula y ocuparán su tiempo en lo que les indique el equipo de ambiente. El presidente y el delegado de ambiente y seguridad del curso colaborarán en el mantenimiento del orden en el aula.
- 10° La colación debe hacerse en los comedores o lugares asignados para tal efecto. El apoderado deberá prever que su pupilo traiga su colación al inicio de la jornada. Por seguridad e higiene, el equipo de ambiente o portería, no están autorizados para recibir viandas o colaciones para los alumnos. El apoderado durante el horario de colación no está autorizado para ingresar al CEST.
- 11° El traslado de curso a otras dependencias del CEST se hará en forma ordenada y silenciosa, bajo la responsabilidad del profesor que los atiende en ese momento.
- 12° 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.
- 13° 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.
- 14° Todo alumno que haga uso de la Biblioteca - CRA en horario de clases, debe presentar a la encargada la autorización escrita del profesor que le corresponda. El alumno que no

- respete las normas establecidas en los ambientes de la biblioteca, se le pedirá abandonar el lugar.
- 15° 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”*.
- 16° En caso de que un alumno sea “asaltado” en las inmediaciones del CEST, se sugiere informar al establecimiento y que sus padres estampen la denuncia respectiva en Carabineros o Investigaciones. Se recomienda no andar solos y retirarse en grupos a sus hogares.
- 17° Cualquier acción que transgreda las normas del Reglamento Interno y ocurran fuera del Centro Educativo, una vez terminada la Jornada Escolar, será única y exclusivamente responsabilidad del alumno y su apoderado.

Artículo 15°: “Del uso y cuidado de los bienes”

- 1° El alumno se responsabilizará de los recursos y los bienes que la Comunidad Educativa Pastoral coloca a su disposición.
- 2° Cualquier destrozo de recursos o bienes debe ser repuesto por el apoderado, de acuerdo con el valor del mismo determinado por la administración del CEST.
- 3° En caso de deterioro de recursos o bienes sin que haya responsable del hecho, los costos de reparación y/o reposición serán a costa del curso si son al interior de un aula, y de todos los cursos, si son al exterior de las aulas.
- 4° Los alumnos deberán mantener y colaborar con el orden y la limpieza de todas las dependencias del CEST. 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.
- 5° Está absolutamente prohibido dañar, pintar grafitis, rayados u otros voluntaria o negligentemente dependencias, inmuebles o materiales del CEST. Esta acción es considerada como falta muy grave.
- 6° Los alumnos son responsables de todas las pertenencias que traen al Centro Educativo, sin que el CEST asuma responsabilidad ante pérdidas, extravíos o daños de estos.

Artículo 16°: De la Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal

- 1° En conformidad con la Ley 21.801, El Centro Educativo Salesianos Talca prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- 2° Se entiende por dispositivos móviles electrónicos y de comunicación personal: smartphones, tablets, relojes inteligentes, consolas portátiles y cualquier medio que permita telecomunicación, acceso a internet o captura de datos. Se excluyen los dispositivos institucionales destinados a fines pedagógicos bajo supervisión directa.
- 3° Atendiendo al desarrollo biopsicosocial y la autonomía progresiva de los estudiantes el CEST ha determinado de acuerdo con la ley, el Reglamento Interno escolar y sus protocolos de actuación, lo siguiente:
- **De 1° a 6° Año Básico:** Rige una **prohibición total** durante toda la jornada escolar (clases, recreos y almuerzos). El colegio garantiza canales de comunicación oficiales para casos de emergencia familiar.

- **De 7° Año Básico a 4° Año Medio:** Se prohíbe la utilización de dispositivos móviles y de comunicación personal en el Centro Educativo Salesianos Talca. De manera excepcional, se dispone su prohibición durante las horas de clase y actividades pedagógicas. Se permite el su uso **exclusivamente** durante recreos y horarios de almuerzo como medio de comunicación y socialización regulada. Esta medida excepcional regirá durante el primer semestre del año en curso y su impacto serpa evaluado al finalizar este período.
- 4° El Rector, o quien este delegue, podrá autorizar el uso excepcional mediante resolución fundada en:
- **Ayuda Técnica (NEE):** Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que requieran el equipo como herramienta de aprendizaje o comunicación.
 - **Salud:** Monitoreo de patologías crónicas (ej. diabetes), acreditado por certificado médico vigente.
 - **Pedagógico:** Actividades planificadas por el docente y autorizadas previamente por la Dirección.
 - **Seguridad/Emergencia:** Situaciones críticas o de catástrofe que ameriten comunicación inmediata.
- 5° El Centro Educativo Salesianos Talca (CEST) declara que el porte de dispositivos móviles de comunicación personal no es un requisito para la prestación del servicio educativo. En consecuencia, la decisión de que un estudiante porte dicho equipo durante el trayecto o la jornada escolar es de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado.
- **Alcance de la Responsabilidad:** El CEST no se hará responsable por la pérdida, extravío, hurto, robo o daños accidentales que puedan sufrir los dispositivos electrónicos personales dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades externas.
 - **Riesgo Voluntario:** Al ser elementos prescindibles para el aprendizaje regular, el apoderado asume íntegramente el riesgo patrimonial derivado de su presencia en el recinto escolar.
- 6° El CEST se compromete a desincentivar el uso de pantallas mediante la promoción de juegos grupales y deportes durante los recreos.
- **Sanción Formativa:** El uso no autorizado facultará a los docentes y asistentes de la educación a retener el aparato, el cual será entregado al finalizar la jornada escolar al estudiante o a su apoderado en caso de reincidencia.
 - **Protección de la Honra:** Está estrictamente prohibido capturar imágenes o videos de miembros de la comunidad sin consentimiento. Esta acción será sancionada bajo el **Protocolo de Maltrato Escolar/Ciberacoso**.
- 7° Es deber ineludible de los padres y apoderados supervisar el uso de tecnologías fuera del CEST asegurar que el estudiante no porte dispositivos innecesarios para su formación, colaborando activamente con el cumplimiento de esta normativa.

Artículo 17°: “De las actividades, beneficios y/o campañas económicas²⁹”

²⁹ Cfr. gE0502-Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CEST, Art. 7

- 1° El CEST avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por el Centro General de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados.
- 2° 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 personas particulares.
- 3° Está estrictamente prohibido el uso del nombre del CEST para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de Rectoría.

Artículo 18°: “De las Jornadas Educativos Pastorales”

- 1° El Proyecto Pastoral contempla itinerarios formativos para cada curso y nivel. Estas jornadas 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 el Profesor Jefe.
- 2° El Coordinador de Ambiente velará que los cursos que efectúan Jornadas Educativos Pastorales cumplan con todas las normas establecidas por el CEST.
- 3° Por ser la Jornada Educativo Pastoral una actividad del CEST, se rige por el Reglamento Interno Escolar.

Artículo 19°: “De las Visitas Técnicas y/o Pedagógicas”

- 1° Las visitas técnicas y/o pedagógicas están establecidas en la planificación anual de cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje, estas son de carácter obligatorias para los cursos que la requieran y su planificación y organización son responsabilidad del profesor de asignatura o módulo de aprendizaje, supervisadas y autorizadas por la coordinación pedagógica o coordinación técnico profesional.
- 2° El coordinador de ambiente velará que los cursos que efectúan visitas técnicas y/o pedagógicas cumplan con todas las normas establecidas por el CEST y la Dirección Provincial de Educación.
- 3° Los cursos autorizados por la Dirección Provincial de Educación contarán con el respaldo del Seguro Escolar³⁰.
- 4° Por ser la visita técnica y/o pedagógica una actividad del CEST, se rige por el Reglamento Interno Escolar.

Artículo 20°: “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 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 CEST.

Artículo 21°: “De los casos de accidentes y las urgencias médicas”

³⁰ Cfr. Decreto 313, Artículo 3° del Seguro Escolar – Ley N° 16.744

- 1° En caso accidente de un alumno en el CEST, se aplicará el *Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios* ³¹.
- 2° En caso de urgencia médica por 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 de la Sede.

Artículo 22°: “Del Encargado de Convivencia Escolar”

El CEST contará con un encargado de convivencia escolar³² 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 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*.
- 6° Gestionar iniciativas de capacitación internas y/o externas sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 7° Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- 8° Mantener actualizada documentación referida a su tarea, tales como actas, acuerdos y evidencias de actuaciones de acciones y de socialización a la CEP.
- 9° Participar en las reuniones a las cuales es citado en su condición de responsable de Convivencia Escolar del CEST.
- 10° Presidir el Comité de Convivencia Escolar del CEST.

Artículo 23°: “Del Comité de Convivencia Escolar”.

- 1° El CEST contará con un “Comité de Convivencia Escolar” que será designado por escrito por Rectoría, estará conformado por: encargado de convivencia escolar, inspector general (coordinador de Ambiente), un docente, un profesional del Área de apoyo, un asistente de la educación, un representante del CGA y un representante del CGPA.
- 2° El Comité sesionará de forma ordinaria al menos una vez por semestre, y de forma extraordinaria cada vez que Rectoría lo solicite o la urgencia de un caso lo requiera,

³¹ Cfr. Anexo N°4: Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios

³² 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

mediante citación formal del Encargado de Convivencia Escolar, quien presidirá la instancia. De cada sesión se levantará un acta foliada que consigne los asistentes, los acuerdos y las sugerencias emanadas, resguardando siempre la confidencialidad de los datos sensibles según la ley vigente.

3º El Comité de Convivencia Escolar tendrá al menos las siguientes funciones:

- ✓ Proponer y monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, promoviendo un clima institucional positivo y constructivo.
- ✓ Conocer y analizar los informes de gestión presentados por el Encargado de Convivencia para identificar focos de riesgo o mejora en el establecimiento.
- ✓ Informar y asesorar a la Rectoría y al Consejo Directivo sobre la aplicación de medidas pedagógicas y disciplinarias en casos de faltas graves o gravísimas, siempre en estricto apego a las conductas y sanciones tipificadas en el Reglamento Interno Escolar
- ✓ Resolver la aplicación de medidas en los casos que el RIE expresamente le asigne competencia. En los casos donde el Comité actúe como ente sancionador, la apelación deberá ser resuelta por la Rectoría o una instancia jerárquica superior distinta, para garantizar la imparcialidad del proceso.
- ✓ Participar en la revisión de las medidas de acompañamiento y reparación, evaluando el cumplimiento y levantamiento de estas según el progreso del estudiante.

4º El Comité de Convivencia tendrá la facultad de invitar a sus sesiones a otros miembros de la comunidad que estén vinculados con el análisis de un caso específico, con el fin de obtener antecedentes técnicos que permitan una resolución más justa y formativa.

Título N°5

Procedimientos para los alumnos que han transgredido los valores o normas establecidas en el Reglamento Interno

Artículo 24°: “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 25°: “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 con los siguientes criterios:

- **Leves:** conductas negativas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar sin llegar a alterar a esta de manera significativa ni causando mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros y/o a la comunidad educativa pastoral.
- **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.
- **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.
- **Extremas:** conductas negativas que mediante la presentación de evidencias transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con repercusiones para sí mismo, para terceros y/o para la comunidad educativa pastoral, lo que implica la cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 26°: “De las Transgresiones Leves”

- 1° Presentación personal inadecuada.
- 2° Usar prendas de vestir no autorizadas con el uniforme oficial³³.
- 3° No prestar atención a las actividades y desarrollo de la clase.
- 4° Ingerir alimentos en la sala de clases.
- 5° Ensuciar el entorno físico del CEST.
- 6° Concurrir a clases sin útiles escolares: cuadernos, agenda escolar, libros, etc.
- 7° No entregar tareas y trabajos dentro del tiempo establecido.

³³ Cfr.: Artículo 4°: “Del uniforme oficial del CEST” en este Reglamento.

- 8° Concurrir a clases sin equipo de educación física, cotona, delantal blanco de laboratorio, indumentaria o elementos de protección personal de la especialidad.
- 9° Interrumpir el normal funcionamiento de la clase, gritando o conversando.
- 10° Omisión en presentar justificativos, comunicaciones o respuestas de circulares enviadas al hogar, debidamente firmadas.
- 11° Ingresar tardíamente a clases, especialmente después de los recreos.
- 12° No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.
- 13° No traer comunicaciones o pruebas firmadas.
- 14° Retener o esconder pertenencias ajenas prestadas o encontradas o usar útiles de otros sin su consentimiento.
- 15° No llevar con dignidad y respeto el uniforme oficial, tanto dentro como fuera del CEST.
- 16° Hacer mal uso de la beca de alimentación de la JUNAEB.
- 17° No asistir actividades programadas y convocadas por el CEST, durante el horario de clases tales como: desfiles, actos litúrgicos, retiros, pasantías, visitas educativas, entre otras.
- 18° Hacer mal uso de internet, redes sociales, juegos y otros no permitidos por el CEST durante el horario de clases.
- 19° Hacer uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal sin autorización.
- 20° Hacer mal uso de los permisos solicitados para: ir al baño, biblioteca, primeros auxilios u otras dependencias, usándolos como excusa para perder clase.
- 21° Negarse a bajar al patio central durante los recreos.
- 22° Cambiarse intencionadamente de puesto sin autorización del profesor jefe o de asignatura.

Artículo 27°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Leves”

- 1° **Llamado de atención verbal:** El alumno que este 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° **Llamado de atención escrita:** El alumno que cometa una falta considerada transgresión Leve, 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 alumno.
- 3° **Información al apoderado.** Si el alumno acumula faltas leves por conducta, deberá el profesor jefe y/o inspector de nivel, informar al apoderado quien, bajo su firma en la hoja de entrevista y registro en el libro de clases digital, se responsabilizará de las acciones de conducta de su pupilo. Comprometiéndose a superar las dificultades dentro de un plazo determinado por el docente y/o inspector.

Artículo 28°: “De las Transgresiones Graves”

- 1° Por reincidencias en irregularidades en evaluaciones, tales como: copiar, negarse a rendirla, no entregarla, adulterarla, fotografiarla, filtrarla. Además de plagiar trabajos desde

- internet en forma parcial o total u otra fuente de información utilizando celular u otros dispositivos de almacenamiento tecnológico.
- 2° Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de las personas.
 - 3° Involucrarse en conatos y/o peleas que dañen la integridad física y/o psicológica de los participantes.
 - 4° Ingresar al CEST eludiendo el control de atrasos.
 - 5° Salir de la sala sin permiso del educador.
 - 6° No acatar órdenes impartidas por los docentes o por cualquier funcionario del CEST, dentro del aula o de cualquier dependencia del CEST.
 - 7° Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectivamente.
 - 8° Por reincidir en las inasistencias a actividades programadas y convocadas por el CEST, tales como: desfiles, actos litúrgicos, retiros, campamentos, pasantías, visitas educativas.
 - 9° Comportamiento inadecuado, irrespetuoso o grosero en ambientes dedicados a la oración, celebraciones litúrgicas y actividades pastorales.
 - 10° Producir intencionadamente daños hacia los bienes materiales del CEST que están al servicio personal o comunitario.
 - 11° Vender artículos de cualquier especie al interior del CEST sin autorización de la Rectoría.
 - 12° Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar.
 - 13° Utilizar inadecuadamente dependencias, materiales o mobiliario del CEST.
 - 14° Involucrar a terceros en trasgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
 - 15° Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del edificio del CEST.
 - 16° Tener comportamiento inadecuado en el comedor que interrumpa el normal desarrollo del proceso durante las horas de desayuno y almuerzo.
 - 17° Ser sorprendido con uniforme fuera del establecimiento, en situaciones que transgredan los valores y normas del CEST y/o que revistan delito.
 - 18° No asistir a la actividad de “Buenos Días” estando en el CEST.
 - 19° No ingresar a clases estando en el CEST.
 - 20° Burlarse de las cualidades físicas, emocionales o intelectuales de otros.
 - 21° Ingresar a las salas de clases por la ventana o abrir las salas sin autorización del docente o los inspectores respectivos.
 - 22° Expresar voluntariamente sus impulsos naturales como escupos, eructos o meteorismos producidos por su organismo ya que son expresiones de mala conducta y falta de educación social
 - 23° Molestar a sus compañeros con sobrenombres ofensivos y/o juegos bruscos
 - 24° Dañar intencionalmente las pertenencias de cualquier integrante del CEST.

- 25° Manifestar gestos groseros o agresivos a cualquier miembro del CEST frente a un llamado de atención.
- 26° Reincidir el no portar la agenda escolar y la credencial del estudiante en actividades del CEST.
- 27° Reincidencia en la utilización de dispositivos móviles de comunicación personal sin autorización en el CEST.

Artículo 29°: “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 y deberá ser informado al alumno.
- 2° **Información al apoderado:** El profesor jefe 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 grave de los valores y normas establecidas en el Reglamento Interno, deberá firmar junto a su apoderado una **Carta de Compromiso de Conducta**.
- 4° El Compromiso de Conducta tiene como objetivo que el alumno, acompañado de su apoderado, se comprometan por escrito a asumir dentro del plazo determinado por el CEST, las normas de convivencia y disciplina estipuladas en el Reglamento Interno Escolar y que no han podido ser cambiadas con llamadas de atención verbal o escritas.
- 5° La firma Carta de Compromiso de Conducta será tramitada en inspectoría de cada sede. Se firmarán dos copias del documento, quedando una en el archivo de oficina de ambiente y la otra con el apoderado.
- 6° Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de acompañamiento, con entrevistas regulares de apoyo al alumno por parte del profesor jefe y/o profesional pertinente con el que cuente el CEST.
- 7° El Compromiso tendrá duración limitada desde la fecha que se firma el documento, y podrá ser levantado por el consejo de evaluación semestral o anual de profesores, según corresponda. Se considerarán como sanciones emergentes aquellas que no pasen más allá de los dos meses (dentro del año escolar) desde que el alumno fue sancionado.
- 8° El Profesor Jefe y/o el Inspector General (coordinador de Ambiente) podrán solicitar formalmente al Comité de Convivencia Escolar la reevaluación de una medida disciplinaria vigente. Esta solicitud deberá fundarse en antecedentes nuevos, el cumplimiento de compromisos contraídos por el estudiante o una justificación de relevancia formativa.
- 9° El Comité de Convivencia Escolar, actuando en el marco del debido proceso, tendrá la facultad de mantener, modificar por una menos gravosa o levantar la medida vigente. La resolución se adoptará por mayoría simple de sus miembros presentes (previo quórum de constitución) y deberá ser notificada por escrito al apoderado, dejando constancia de los fundamentos de dicha decisión en el acta respectiva.
- 10° El apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria ante la Rectoría del Establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la

notificación de la medida. Recibida la apelación, la Rectoría podrá solicitar un informe técnico al Comité de Convivencia Escolar (siempre que sus miembros no hayan participado en la instrucción del caso) o a un profesional externo al proceso previo, para contar con nuevos antecedentes. La Rectoría se pronunciará de forma fundada en un plazo de 5 días hábiles, notificando la resolución final al apoderado. Esta decisión agotará la instancia de reclamación interna.

Artículo 30°: “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 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 transgresión 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 31°: “De las Transgresiones Muy Graves”

- 1° Usar sin autorización de la Rectoría, el nombre del establecimiento para fines particulares.
- 2° Faltas de respeto hacia los símbolos religiosos del CEST.
- 3° Falta de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.

- 4° Falsificación de la firma del apoderado.
- 5° Ser sorprendido portando alcohol o en estado de ebriedad, en actividades del CEST.
- 6° Ser sorprendido en evidente estado de haber consumido algún tipo de drogas o sustancias ilícitas.
- 7° Abandonar sin autorización el CEST o fugarse de clases.
- 8° Ser sorprendido portando, distribuyendo, intercambiando, mirando o copiando material pornográfico.
- 9° Mal uso de las tecnologías en detrimento de compañeros, funcionarios y docentes a través de imágenes, referencias o páginas de internet.
- 10° Faltar el respeto o descalificar a etnias y culturas, personajes destacados de la historia de Chile, sus símbolos o manifestaciones culturales.
- 11° Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que trasgreden gravemente los valores del CEST.
- 12° Concertar y planificar con intención de hacer daño físico, (peleas o conatos), personales y grupales en contra de compañeros o alumnos de otros establecimientos educacionales.
- 13° Agredir intencionalmente a compañeros provocando daño físico y/o psicológico en la persona.
- 14° Adulterar, deteriorar, apropiarse, fotografiar, copiar parte o la totalidad de un instrumento de evaluación, para hacer uso indebido de la información en beneficio personal o colectivo.
- 15° Dañar intencional o negligentemente las dependencias del CEST, pintar grafitis y otros en la infraestructura del Centro Educativo.
- 16° Expresarse con garabatos o gestos ofensivos contra integrantes del CEST o personas de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 17° Fumar al interior de las dependencias del CEST.
- 18° Incumplir con el compromiso de no utilizar dispositivos móviles de comunicación personal sin autorización en el CEST.

Artículo 32°: “De las medidas formativas y procedimientos para las Transgresiones Muy Graves”

- 1° El alumno que cometa una falta considerada transgresión muy grave será enviado inmediatamente a inspectoría dejando registro de la falta en su hoja de vida.
- 2° El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, delegando en Coordinador de Ambiente o Inspector de la Sede esta tarea.
- 3° El Rector podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles para que el Coordinador de Ambiente o Inspector de la Sede reúna los antecedentes, estudie el caso y lo presente al Consejo de Coordinación y/o de Profesores en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, incluida la integridad física y/o psicológica del propio alumno. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.

- 4° **Información a apoderado:** El Coordinador de Ambiente o Inspector de la Sede 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. El alumno que incurra en una falta considerada como transgresión muy grave de los valores y normas establecidas en el RIE, deberá firmar junto a su apoderado la Condicionalidad de Matrícula.
- 5° **La Condicionalidad de Matrícula** tiene como objetivo que el alumno, acompañado de su apoderado, se comprometan por escrito a asumir dentro de un plazo prudente las normas de convivencia y disciplina estipuladas en el RIE y que no han podido ser cambiadas con llamadas de atención verbal o escritas.
- 6° El procedimiento de firma de Condicionalidad de Matrícula será tramitado por el inspector general de cada sede. Se firmarán tres copias del documento, quedando una en archivo de oficina de ambiente, en el expediente del alumno y la otra con el apoderado.
- 7° Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de acompañamiento, con entrevistas regulares de apoyo al alumno por parte del profesor jefe y/o profesional pertinente con el que cuente el CEST.
- 8° La Condicionalidad de Matrícula tendrá duración limitada desde la fecha que se firma la sanción y podrá ser levantada por el Consejo de Evaluación Semestral o Anual de Profesores, según corresponda.
- 9° Los alumnos de Cuarto Medio, que terminado su año académico mantengan su Condicionalidad de Matrícula, no podrán participar en los eventos sociales “Fiesta de Gala” y “Ceremonia de Licenciatura”, invitaciones que realiza la dirección del CEST. Sin perjuicio de ello, la dirección del establecimiento asegurará la entrega de documentación de licencia de enseñanza media a los estudiantes que hayan aprobado.
- 10° Según sea el caso, el profesor jefe y/o inspector general podrá(n) solicitar al *Comité de Convivencia Escolar* reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el *Comité de Convivencia Escolar* el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.
- 11° El apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria ante la Rectoría del CEST, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación. La Rectoría, como instancia superior e imparcial, resolverá la apelación en un plazo de 5 días hábiles, oyendo al Comité de Convivencia si lo estima necesario, pero garantizando la objetividad del fallo.

Artículo 33°: “De las Medidas Reparatorias para las Transgresiones Muy Graves”

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas en el **artículo 30°**

Artículo 34°: “De las Transgresiones extremas”

- 1° Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos o especies de valor del CEST o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 2° Adulterar, deteriorar o falsear documentos oficiales del CEST.

- 3° Portar cualquier tipo de armas u objetos que pongan en riesgos la seguridad de los integrantes del Centro Educativo.
- 4° Realizar hostigamiento reiterado a compañeros, menoscabando su integridad física y/o psicológica. (Bullying)
- 5° Agredir física y/o psicológicamente a algún educador o personal del CEST.
- 6° Realizar actos que atentan contra una sana afectividad y sexualidad tales como: acoso sexual en los diferentes grados, intento de violación, ultrajes, presión psicológica, entre otros.
- 7° Ser sorprendido portando, consumiendo, distribuyendo o vendiendo drogas ilícitas en las dependencias del CEST.
- 8° Confeccionar, colocar y/o activar bombas de humo, ruido, gases tóxicos u otras.
- 9° Hackear la red de computación del CEST, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
- 10° Ser condenado por delitos que le sean impugnados de acuerdo a la Ley.
- 11° Provocar personal o grupalmente violencia extrema de carácter psicológico, físico o material en contra de cualquier miembro o dependencias - infraestructura del CEST.

Artículo 35°: “De las medidas y procedimientos para las Transgresiones extremas”

- 1° **Marco Legal y Activación:** En conformidad con la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**, el Rector tendrá la facultad de iniciar un procedimiento sancionatorio expulsivo cuando un estudiante incurra en conductas de violencia grave que afecten la integridad física o psicofísica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o cuando existan actos que afecten gravemente la convivencia escolar, según lo tipificado en el Artículo 34° de este reglamento.
- 2° **Instrucción y Notificación:** El Rector delegará la investigación en el Coordinador de Ambiente o Inspector de Sede. Este notificará formalmente al apoderado sobre el inicio del proceso y los cargos imputados en un plazo máximo de **24 horas** desde ocurrido el hecho o tomada la información.
- 3° **Medida Cautelar de Suspensión:** Como medida de protección para la comunidad, el Rector decretará la suspensión inmediata del estudiante por un máximo de **10 días hábiles** (prorrogables por 5 días adicionales en casos de riesgo acreditado).
- 4° Durante este periodo, el CEST garantizará el derecho a la educación mediante la entrega de material pedagógico (físico o digital) para asegurar la continuidad de estudios del alumno suspendido.
- 5° **Derecho a Descargos:** Una vez notificado el inicio del procedimiento, el estudiante y su apoderado dispondrán de un plazo de **2 días hábiles** para presentar sus descargos por escrito, acompañar pruebas o solicitar una audiencia con el instructor. Este plazo abreviado responde a la celeridad exigida por la Ley N° 21.128.
- 6° **Resolución Fundada:** Tras analizar los descargos y recibir un informe técnico del Consejo de Profesores y del Comité de Convivencia Escolar, el Rector dictará una **Resolución Fundada**. Esta determinará la reincorporación bajo Condicionalidad de Matrícula o la aplicación de la medida de **Expulsión o Cancelación de Matrícula**.

- 7° **Notificación de Resultados:** La resolución será notificada personalmente al apoderado. Si la medida es la Expulsión, sus efectos de separación del CEST serán de carácter inmediato, sin perjuicio del derecho de apelación posterior.
- 8° **Recurso de Apelación (Reconsideración):** El apoderado podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida ante el Rector dentro de un plazo de **15 días hábiles** contados desde su notificación (según el estándar de la Ley N° 21.128). El Rector resolverá la apelación, oído el Consejo de Coordinación, en un plazo de **5 días hábiles**.
- 9° **Comunicación para la Continuidad de Estudios:** Una vez confirmada la medida de expulsión, el Rector informará de dicha situación a la **Superintendencia de Educación** y a la **Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI)** en un plazo de **5 días hábiles**. Esta comunicación tiene como único fin que el Ministerio de Educación, en el ejercicio de sus facultades legales, proceda a la reubicación del estudiante y garantice su continuidad de estudios en otro establecimiento. El CEST cumplirá con el deber de remitir los antecedentes pedagógicos y de personalidad del estudiante a la entidad pública requirente para facilitar dicho proceso, **cesando toda responsabilidad institucional** sobre la trayectoria educativa del alumno una vez efectuada la notificación oficial a la autoridad competente.

Artículo 36°: “De las Leyes que establecen consecuencias para los transgresores”.

- 1°. El CEST reconoce y aplica las disposiciones de las leyes de la República que establecen consecuencias para los transgresores de normas que revisten caracteres de delito o infracciones graves, sin perjuicio de las sanciones internas del RIE.
- 2°. **Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente):** Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes (mayores de 14 y menores de 18 años) por infracciones a la ley penal. Su fin es que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa que permita la plena integración social del joven, conforme al Art. 20 de la LGE.
- 3°. **Ley N° 20.000 (Ley de Drogas):** Sanciona el tráfico ilícito, la microcomercialización, el porte y el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en los establecimientos educacionales o sus inmediaciones, considerándolo una agravante de la responsabilidad penal.
- 4°. **Leyes de Protección contra el Abuso y Violencia Sexual:** El CEST aplica el rigor de la ley (incluyendo modificaciones del Código Penal y Ley N° 21.013) para sancionar y denunciar cualquier conducta de connotación sexual, maltrato relevante o abuso que afecte a menores de edad o miembros de la comunidad, garantizando la denuncia obligatoria en un plazo de 24 horas.
- 5°. **4° Ley N° 21.128 (Aula Segura):** Faculta al Rector para iniciar procedimientos sancionatorios expulsivos inmediatos y aplicar la medida cautelar de suspensión en casos de violencia grave (uso de armas, agresiones físicas graves, artefactos explosivos) que afecten la integridad física o psíquica de la comunidad educativa.
- 6°. **Ley N° 21.369 y Ley N° 21.675:** El establecimiento adhiere a las normas que prohíben y sancionan el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, promoviendo espacios seguros para todos los estudiantes.

Artículo 37°: “Del compromiso de denunciar delitos que atenten en contra de las leyes establecidas en el artículo anterior.”

El Rector, profesores, inspectores y asistentes de la educación se comprometen a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio de la denuncia penal, el CEST adoptará de forma inmediata las medidas de protección necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de la víctima, evitando cualquier instancia de revictimización. Asimismo, el establecimiento se compromete a preservar las evidencias y colaborar activamente con las instituciones judiciales en todo lo que sea requerido.

La interposición de una denuncia penal no suspende la aplicación de los procedimientos disciplinarios internos establecidos en este RIE (Artículos 32° o 35°, según corresponda), los cuales seguirán su curso de forma autónoma para garantizar la seguridad y convivencia escolar.

Artículo 38°: “De la No Renovación de Matrícula”.

- 1° **Definición:** La No Renovación de Matrícula es una medida disciplinaria extrema y excepcional que consiste en el término de la relación educativa al finalizar el año escolar en curso. El estudiante mantendrá su calidad de alumno regular, con todos sus derechos y deberes, hasta el cierre del respectivo año académico.
- 2° **Causales:** Esta medida se evaluará cuando, durante la vigencia de una **Condicionabilidad de Matrícula**, el estudiante incurra en una nueva falta grave o muy grave, o no se observen los avances conductuales comprometidos en el plan de acompañamiento, demostrando un desapego reiterado a las normas del RIE.
- 3° **Procedimiento e Instrucción:** El Rector delegará en el Coordinador de Ambiente o Inspector de Sede la instrucción del caso, quien deberá presentar un informe técnico que fundamente la medida. El Rector resolverá la aplicación de la No Renovación previo informe consultivo del Consejo de Profesores y/o del Comité de Convivencia Escolar.
- 4° **Notificación:** La medida será informada formalmente al apoderado mediante entrevista personal y entrega de una resolución escrita y fundada. Se firmarán copias para el expediente del alumno y para el apoderado, dejando constancia de la fecha de notificación.
- 5° **Derecho a Reconsideración (Apelación):** El apoderado podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida ante el Rector dentro de un plazo de **15 días hábiles** desde su notificación. El Rector resolverá la apelación, oído el Consejo de Coordinación, en un plazo de **5 días hábiles**, notificando el resultado por escrito al apoderado en los siguientes **5 días hábiles**.
- 6° **Comunicación para la Continuidad de Estudios:** En caso de mantenerse la medida de No Renovación tras la apelación, el Rector informará de esta situación a la **Superintendencia de Educación** y a la **SEREMI de Educación** dentro de los **5 días hábiles** siguientes. Esta notificación tiene como fin que el Ministerio de Educación colabore en la reubicación del estudiante para el año escolar siguiente, cesando la responsabilidad del CEST al finalizar el periodo académico actual.

Artículo 39°: “De los Criterios de Aplicación de las Medidas y Sanciones”

- 1° **Enfoque Formativo:** Toda medida disciplinaria en el CEST tendrá como fin último la formación integral del estudiante. Se buscará que el alumno comprenda la trascendencia de sus actos, asuma su responsabilidad y se comprometa con la reparación del daño y la reconciliación con la Comunidad Educativa Pastoral.
- 2° **Criterios de Proporcionalidad:** Para determinar la medida más adecuada, la autoridad escolar deberá ponderar los siguientes elementos, garantizando que la sanción sea proporcional a la gravedad del hecho:
 - **Criterios de Contexto:** La edad, etapa de desarrollo, madurez y si el estudiante posee Necesidades Educativas Especiales (NEE) que puedan haber influido en su conducta.
 - **Naturaleza del Daño:** La intensidad, extensión y el impacto emocional causado en la víctima y el clima escolar.
 - **Criterios Agravantes (Aumentan la sanción):**
 - Haber actuado con premeditación, alevosía o mediante el uso de identidad falsa/anonimato.
 - Haber abusado de una posición de superioridad (física, moral o de autoridad).
 - Haber actuado en grupo o banda para amedrentar.
 - Que la víctima se encuentre en situación de discapacidad, indefensión o vulnerabilidad.
 - Haber agredido a un docente o funcionario del CEST en el ejercicio de sus funciones.
 - La reincidencia o reiteración de conductas previas registradas.
 - **Criterios Atenuantes (Disminuyen la sanción):**
 - El reconocimiento espontáneo de la falta y la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.
 - Haber actuado bajo amenaza o coacción de terceros.
 - No tener registros previos de faltas en su hoja de vida (conducta intachable).
 - La disposición inmediata a reparar el daño causado.
- 3° **Bienestar Superior:** En todo momento se privilegiará el interés superior del niño y el bienestar psico-emocional de la comunidad, procurando que la medida adoptada no solo corrija, sino que prevenga la repetición de la conducta.

Artículo 40°: “De Instancias de revisión de las Medidas y Sanciones”

- 1° El Profesor Jefe, el Coordinador de Ambiente o el propio apoderado podrán solicitar al **Comité de Convivencia Escolar** la reevaluación de una medida disciplinaria vigente (como una Condicionalidad de Matrícula). Esta solicitud deberá fundarse en antecedentes nuevos y relevantes que demuestren un cambio conductual positivo y el cumplimiento sostenido de los compromisos adquiridos en el plan de acompañamiento.
- 2° El Comité de Convivencia Escolar sesionará para analizar los informes de seguimiento pedagógico y psicosocial. Tras la deliberación, el Comité podrá proponer:
 - El levantamiento anticipado de la medida.
 - La sustitución por una medida de menor intensidad.
 - El mantenimiento de la medida original si no se observan avances suficientes.

3° El Comité de Convivencia Escolar sesionará para analizar los informes de seguimiento pedagógico y psicosocial. Tras la deliberación, el Comité podrá proponer:

4° Para proponer un cambio en la medida, será necesario el voto de la mayoría simple de los miembros del Comité. No obstante, tratándose de medidas que afecten la permanencia (como la Condicionalidad), la decisión final del Comité deberá ser **ratificada por el Rector**, quien dictará la resolución que pone fin o modifica la sanción.

Artículo 41°: “De los Principios de Debido Proceso y Resguardo de Información”.

1° Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2° De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del CEST, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

3° En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas

4° El CEST garantiza que todo procedimiento disciplinario se regirá por los principios de **contradicción e imparcialidad**. Esto implica el derecho de todas las partes a:

- Ser oídas y presentar sus descargos antes de cualquier sanción.
- Aportar pruebas y que estas sean valoradas objetivamente.
- Recibir una resolución fundada que explique claramente los hechos y la norma aplicada.
- Contar con una instancia de apelación ante una autoridad jerárquica distinta a la que instruyó el caso.

5° Durante todas las etapas de indagación y discernimiento, se asegurará la máxima reserva de los antecedentes. Ningún funcionario podrá divulgar información que afecte la dignidad, honra o vida privada de los estudiantes o sus familias. La infracción a este deber de reserva será considerada una falta grave al contrato de trabajo o reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

6° De cada actuación, entrevista o resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente individual del alumno o en el registro de reclamos.

7° Estos antecedentes son de carácter sensible y confidencial. Solo tendrán acceso a ellos las partes involucradas (estudiantes y sus apoderados), la Dirección del CEST y la autoridad pública competente (Superintendencia, Tribunales o Fiscalía).

8° Se prohíbe estrictamente el acceso a estos registros a terceros ajenos a la investigación, incluyendo otros miembros de la comunidad educativa no involucrados directamente en el caso.

9° En procedimientos que involucren situaciones de violencia, acoso o abuso, el CEST priorizará la protección física y emocional del afectado y de los testigos, adoptando medidas cautelares inmediatas que eviten la revictimización o cualquier forma de represalia durante el transcurso de la investigación.

Artículo 42°: “De la Revisión y Actualización del Reglamento Interno Escolar”

- 1° El Reglamento Interno Escolar (RIE) será revisado y actualizado anualmente, o en cualquier momento del año escolar, cuando existan modificaciones en la normativa legal vigente, requerimientos de la Superintendencia de Educación, o ante la aparición de situaciones nuevas no previstas que afecten la convivencia escolar.
- 2° Toda modificación sustancial del RIE será informada al **Consejo Escolar**, asegurando la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral. El Comité de Convivencia Escolar será el encargado de redactar las propuestas técnicas de ajuste, las cuales deberán ser sancionadas y firmadas por el Rector para su validez.
- 3° Una vez aprobado el nuevo texto o sus modificaciones, el CEST procederá a su difusión oficial mediante:
 - Publicación en la página web institucional.
 - Envío de circular informativa a los apoderados vía correo electrónico y/o plataforma Lirmi
 - Socialización en consejos de profesores y reuniones de apoderados.
 - Carga del documento actualizado en la plataforma de la Superintendencia de Educación (según corresponda).
- 4° Ante cualquier situación no contemplada explícitamente en este Reglamento, el Rector, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Coordinación, resolverá de acuerdo con los principios generales del Derecho, la normativa educacional vigente y el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.
- 5° El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de un año escolar, renovándose automáticamente por periodos iguales si no mediare una actualización integral, sin perjuicio de las modificaciones parciales que se introduzcan durante el año.

Título N°6

Procedimientos y estrategias para el acompañamiento de los alumnos que han transgredido los valores o normas

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 inspector encargado de sede o el coordinador de ambiente, y 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 bimestral 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 con 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, problemas familiares o de salud.
- 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.

Título N°7

Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la Buena Convivencia en el CEST

El Centro Educativo Salesianos Talca, valora el reconocimiento a los estudiantes 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 estudiantes en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de estudiante salesiano que queremos formar³⁴:

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 del CEST. El reconocimiento es definido por el Coordinador de Área o encargado de la actividad.
2. **Al término del Primer Semestre:** se realizará un reconocimiento público, a través de una ceremonia, en la cual se destacará a los estudiantes que hayan obtenido los 3 primeros lugares en rendimiento académico, siempre y cuando sea igual o superior a 6.0 (seis coma cero). Además, se entregará un reconocimiento al curso que logre el mejor promedio de su nivel, siempre y cuando sea igual o superior a 6.0 (seis coma cero).
3. **Al término del Año escolar:** Se realizará un reconocimiento público, a través de una ceremonia, a los quienes se hayan destacado en:
 - **Mejor desempeño académico por curso:** Se otorga un diploma y una distinción, como reconocimiento a la excelencia académica al estudiante que ha logrado el mejor desempeño en su curso.
 - **Mejor compañero:** Se otorga diploma a los estudiantes 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
 - **Espiritualidad salesiana:** Se otorga un diploma y una distinción, como reconocimiento al Espíritu Salesiano al estudiante que ha demostrado un claro perfil salesiano y compromiso pastoral permanente
 - **Curso con mejor promedio de su nivel:** Se otorga un diploma y una distinción al curso que ha alcanzado el mejor rendimiento de la modalidad.
 - **Premio Mejor Egresado de la especialidad:** Se otorga un diploma y un Galvano, como reconocimiento al estudiante que al concluir su Proceso Educativo Pastoral de Cuarto Medio. Los estudiantes seleccionados para esta distinción son aquellos que durante su proceso formativo se acercaron más al perfil de egreso de la modalidad técnico profesional de su especialidad, como a su vez al perfil del estudiante salesiano, además de haber alcanzado un rendimiento académico destacado.
 - **Premio Mejor Egresado de la Modalidad Humanista Científico:** Se otorga un diploma y un Galvano, como reconocimiento al estudiante que al concluir su Proceso

³⁴ Los estudiantes que reciben alguno de los reconocimientos, no deben presentar condicionalidad por conducta.

Educativo Pastoral de Cuarto Medio. Los estudiantes seleccionados para esta distinción son aquellos que durante su proceso formativo se acercaron más al perfil de egreso del Plan Diferenciado Humanista Científico, como a su vez al perfil del estudiante salesiano, además de haber alcanzado un rendimiento académico destacado.

- **Reconocimiento a la Asistencia:** Se otorga un diploma y una distinción, como reconocimiento al curso que al concluir el año Educativo Pastoral ha logrado el mejor porcentaje de asistencia de la sede correspondiente.
- **Premio a la Asistencia individual:** Se otorgará un reconocimiento al alumno que al concluir el año educativo pastoral ha obtenido el 100% de Asistencia al CEST.
- **Premio Domingo Savio:** Se otorga un diploma y un Galvano, como reconocimiento al estudiante que, al concluir su Proceso Educativo Pastoral de Octavo Básico, se destaca frente a sus compañeros, por ser un estudiante integral que ha vivido y manifestado su entrega y cariño a esta presencia Salesiana durante sus años de estudio en el CEST, con un claro sentido de pertenencia, participando con alegría y disposición, teniendo como modelo a Santo Domingo Savio.
- **Premio Mejor Egresado de la Modalidad de Enseñanza:** Se otorga un diploma y un Galvano, como reconocimiento al estudiante que al concluir su Proceso Educativo y Pastoral de Cuarto Medio. Los estudiantes seleccionados para esta distinción son aquellos que durante su proceso formativo se acercaron más al perfil de egreso de la modalidad humanista Científico, como a su vez al perfil del estudiante salesiano, además de haber alcanzado un rendimiento académico aceptable durante su Proceso Educativo.
- **Premio Don Bosco:** Se otorga un diploma y un Galvano, como reconocimiento al estudiante que, al concluir su Proceso Educativo y Pastoral de Cuarto Medio, se destaca frente a sus compañeros, por ser un estudiante integral que ha vivido y manifestado su entrega y cariño a esta presencia Salesiana. En un claro sentido de pertenencia con el CEST, participando con alegría, disposición y con una clara apertura a la acción de Dios.

Título N°8

Protocolos de Prevención y Actuación del Reglamento Interno del CEST

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento³⁵.

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 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 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.

8.1. 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 que la buena convivencia escolar es un **derecho, pero también un deber**³⁶ de cada uno quienes forman parte de la Comunidad Educativa Pastoral - 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.

8.2. 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

³⁵ 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".

³⁶ 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 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.

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.

8.3. De los protocolos establecidos en el CEST

Para una mejor comprensión y extensión de Reglamento Interno Escolar, los protocolos establecidos en el CEST, se presentan en forma de ANEXO como documento subsidiario de este Reglamento Interno. Los protocolos del CEST 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 prevención y actuación para abordar situaciones de drogas y alcohol.
- Protocolo N°4:** De acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios.
- Protocolo N°5:** Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 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.
- Protocolo N°8:** De prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Protocolo N°9:** De actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones.
- Protocolo N°10:** Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST.
- Protocolo N°11:** Protocolo de Clases Virtuales.
- Protocolo N°12:** Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
- Protocolo N°13:** Protocolo para la Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal
- Protocolo N°14:** Protocolo de Apoyo en actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes del CEST

	ANEXOS: Protocolos de Prevención y Actuación del Reglamento Interno Escolar del CEST			 SALESIANOS DON BOSCO	
	Fecha Emisión	Edición	Código		N° de Páginas
	Marzo 2026	N° 12	CEST - 0401		80
	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 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 cumplimiento con la normativa educacional vigente, el Centro Educativo Salesianos Talca (CEST) incorpora sus Protocolos de Prevención y Actuación como herramientas operativas fundamentales que forman parte integrante e indivisible de este Reglamento ³⁷. Estos instrumentos establecen, de forma clara y organizada, los pasos a seguir, los responsables de cada acción y los plazos respectivos para abordar las diversas temáticas que afectan la gestión escolar y el bienestar de los estudiantes.

Ámbito de Aplicación

La vigencia de estos protocolos coincide con la del Reglamento Interno, aplicándose en:

- Régimen ordinario de clases y recreos.
- Dentro de todas las dependencias del recinto escolar.
- Actividades oficiales, extraescolares y de representación institucional fuera del establecimiento.

Todos los miembros de la **Comunidad Educativa Pastoral (CEP)** deben actuar con estricto apego a esta normativa, a la cual han adherido expresamente al momento de la matrícula.

Políticas de Prevención Permanente y Convivencia Positiva

El CEST implementa una política de prevención basada en el enfoque formativo, entendiendo que la buena convivencia es un **derecho y un deber compartido** ³⁸

- **Sujetos de Derecho:** Todo miembro de la CEP es reconocido como sujeto de derechos y responsabilidades.

³⁷Circular 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”.

³⁸ 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 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.

- **Dimensión Preventiva:** El enfoque formativo busca instalar capacidades en los alumnos para la toma de decisiones anticipadas y el manejo de conflictos basados en los valores salesianos.
- **Corresponsabilidad:** Ante cualquier sospecha de vulneración de derechos, todo actor de la comunidad tiene el deber ético y legal de alertar oportunamente.

Rol de la Familia y Factores de Protección

El CEST reconoce a la familia como el primer agente educador. La buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar mediante un testimonio coherente de los padres y apoderados.

- **Adhesión al Proyecto:** Los padres deben trabajar en estrecha coordinación con el CEST, validando las sugerencias pedagógicas y formativas para optimizar la trayectoria escolar de sus hijos.
- **Fortalecimiento de Factores de Protección:** La colaboración mutua entre hogar y escuela es la barrera más efectiva contra situaciones de riesgo social o escolar.

Proceder Inmediato ante Situaciones de Urgencia

Frente a eventos que requieren abordaje instantáneo, el CEST establece la siguiente primera respuesta:

Situación	Acción Inmediata	Reporte Obligatorio
Violencia o Maltrato Escolar	Detener el acto de inmediato resguardando la integridad de los involucrados.	Informar al Inspector asistente o Coordinador de Ambiente.
Sospecha de Agresión Sexual	Acoger a la presunta víctima en un espacio privado y seguro.	Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Rectoría.
Accidente Escolar	Acompañar al menor sin moverlo (salvo riesgo inminente).	Avisar al Encargado de Sala de Primeros Auxilios, Profesor Jefe o Coordinador.

En el marco de la legislación educacional vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Centro Educativo Salesianos Talca (CEST) incorpora los Protocolos de Prevención y Actuación como herramientas operativas fundamentales. Estos protocolos establecen de forma clara y organizada las etapas, responsables y plazos para abordar las diversas temáticas que afectan la gestión escolar y el bienestar de los estudiantes.³⁹

Nota: Una vez que el personal responsable asume el caso, el funcionario que detectó la situación deberá dejar registro escrito en la bitácora o ficha del alumno para formalizar el proceso según el protocolo específico.

³⁹Circular 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, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

ANEXO N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los alumnos

1. Objetivos y Alcance

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir ante la sospecha o certeza de que los derechos de un niño, niña o adolescente (NNA) están siendo vulnerados. El Centro Educativo Salesianos Talca (CEST) se compromete a una respuesta oportuna, protectora y conforme al marco legal vigente, buscando:

- **Clarificar conceptos:** Definir tipologías de vulneración bajo un enfoque de derechos.
- **Estandarizar la respuesta:** Establecer acciones y plazos obligatorios (24 horas en caso de delitos).
- **Definir roles:** Precisar la responsabilidad de cada miembro de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP).

2. Definiciones Fundamentales (Marco Legal Vigente)

- **Vulneración de Derechos:** Toda acción u omisión que transgreda los derechos humanos de los NNA. El CEST prioriza el Interés Superior del Niño y su Autonomía Progresiva (Ley N° 21.430).
- **Sospecha de Vulneración:** Reconocimiento de señales en cualquier entorno que sugieran una amenaza al ejercicio de derechos. La sospecha activa el deber de protección inmediato ("llegar a tiempo") según los estándares del Servicio Mejor Niñez.
- **Maltrato Infantil y Adolescente:** Violencia física, sexual o emocional. Se clasifica en:
 - **Por Omisión (Negligencia):** Falta de respuesta a necesidades básicas (salud, higiene, supervisión).
 - **Por Supresión:** Acto deliberado de privar un derecho (ej. impedir asistencia escolar).
 - **Por Transgresión:** Acciones hostiles, castigos corporales o agresiones verbales.
- **Buen Trato:** Conductas adultas que garantizan respeto y dignidad, facilitando un desarrollo sano.
- **Prácticas Inadecuadas:** Conductas de adultos del CEST que, sin ser delito, afectan el bienestar o aprendizaje del estudiante, contraviniendo el deber de cuidado institucional.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se activará ante situaciones tales como:

1. Maltrato Físico y/o Psicológico.
2. Negligencia y Abandono (incluye abandono de la trayectoria educativa).
3. Vulneración en Contexto Digital (Ciberacoso, *grooming*, exposición a material sensible).
4. Menor Testigo de Violencia Intrafamiliar (considerado maltrato psicológico directo).
5. Explotación y Trabajo Infantil.
6. Abuso Sexual o Conductas de Connotación Sexual.

4. Procedimientos de Acción

4.1 Paso 1: Detección y Reporte

Cualquier miembro de la CEP que detecte una posible vulneración deberá dar aviso de inmediato y bajo reserva a la Rectoría del CEST. En su ausencia, reportará al Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia o de Prevención.

4.2 Paso 2: Activación y Resguardo

El Rector (o delegado) activará el protocolo e implementará:

- **Designación de Adulto Protector:** Un profesional de apoyo acompañará al estudiante.
- **Separación Cautelar:** Si el presunto vulnerador es un trabajador del CEST, se procederá a la **separación inmediata de funciones** (con goce de sueldo) mientras dure la investigación.
- **Contención:** Profesores y asistentes brindarán apoyo emocional y monitoreo en aula, evitando la **victimización secundaria**.
- **Revisión Médica:** Ante señales físicas o quejas de dolor, el CEST trasladará al alumno a un centro asistencial de inmediato.

4.3 Paso 3: Denuncia y Derivación

- **A. Hechos constitutivos de Delito:** El Rector denunciará ante Carabineros, PDI o Fiscalía en un **plazo máximo de 24 horas**. Se informará a los padres vía telefónica y formal, salvo que estos sean los presuntos agresores.
- **B. Hechos NO constitutivos de Delito:** Se realizará una derivación interna (equipo especializado) o externa a la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o Tribunales de Familia.

4.4 Paso 4: Seguimiento y Cierre

- **Seguimiento:** Entrevistas periódicas con la familia, informes de observación conductual y coordinación con redes externas (Salud, Mejor Niñez).
- **Cierre:** El caso se cierra administrativamente cuando el alumno se encuentra en una **condición de protección efectiva**, con asistencia regular y atención por redes pertinentes.

5. Consideraciones de Intervención (No Revictimización)

A. Primera Acogida (Actuación del funcionario)

Si un alumno relata un hecho de forma espontánea:

- Escuchar y acoger sin cuestionar ni solicitar detalles excesivos.
- **No solicitar relato por escrito al alumno** ni obligarlo a firmar declaraciones (para no contaminar la prueba judicial según Ley N° 21.057).
- Reafirmar que no es culpable y que el colegio lo ayudará.
- No prometer "secreto" absoluto; explicar que se debe informar a personas que pueden detener la situación.

B. Contextos de Ocurrencia

- **Intrafamiliar:** Si el agresor es el apoderado, se omitirá la notificación directa a este para evitar riesgos mayores al NNA, informando directamente al Tribunal o Fiscalía. Se evaluará riesgo en hermanos presentes en el CEST.
- **Al interior del CEST:** Si no es delito, se realizará investigación interna según el RIOHS. Si es delito, el CEST se abstiene de investigar (facultad exclusiva de la justicia) y colabora entregando antecedentes administrativos.
- **Terceros (Transportistas/Proveedores):** Se prohibirá de inmediato el ingreso del denunciado al establecimiento y se coordinará con la empresa externa su reemplazo permanente.

C. Comunicación Institucional

Ante hechos graves, Rectoría informará a la comunidad escolar mediante términos generales, **sin individualizar a los involucrados**, con el fin de informar las medidas de resguardo adoptadas y evitar distorsiones o secretismos.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°2: Protocolo de Prevención y Abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los Alumnos

1. Marco General y Alcance

El presente protocolo establece los criterios preventivos, los procedimientos de actuación y las medidas de resguardo frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de los estudiantes.

Este instrumento es de aplicación obligatoria para todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP) del Centro Educativo Salesianos Talca (CEST), involucrando a estudiantes, funcionarios, colaboradores, laicos y consagrados, sin excepción.

2. Definición de Competencias y Naturaleza del Delito

Es imperativo declarar que no es función del CEST investigar delitos ni determinar culpabilidades penales. La agresión sexual contra menores es un delito perseguido por la justicia ordinaria y, en el caso de miembros del clero o consagrados, constituye asimismo un delito canónico grave que activa procedimientos eclesiásticos específicos.

El rol del CEST ante la sospecha o develación de un hecho de esta naturaleza es la protección inmediata de la víctima, la denuncia ante las autoridades competentes y el acompañamiento pedagógico y emocional del estudiante.

3. Enfoque Preventivo y Formativo

Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación y el carisma salesiano, el CEST articula una estrategia de prevención permanente basada en la promoción de entornos seguros. Esta gestión se materializa a través de:

- **Proyecto Educativo Pastoral (PEPS):** Declaración explícita del compromiso institucional con la protección de la infancia.
- **Plan de Sexualidad, Afectividad y Género:** Espacio formativo que busca educar en el respeto al cuerpo propio y ajeno.
- **Currículum Integral:** Aprovechamiento de los espacios transversales del plan de estudios y acciones del PME para fortalecer la autonomía y el autocuidado de los estudiantes. ⁴⁰

4. 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,

⁴⁰ Cfr.: Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.⁴¹

- **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*”.⁴² 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.
 - Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

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**⁴³, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y ni 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.

⁴¹ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

⁴² Unicef, 2006.

⁴³ Convención Internacional de los derechos del niño, 1989.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil

- **Producción de 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.
-

5. 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, asistentes de la educación 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 edad⁴⁴.

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 CEST, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el CEST y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la Comunidad Educativa Pastoral pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del CEST.

Será también deber del Rector velar porque se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, asistentes de la educación 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 inhabilitaciones sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

⁴⁴ Cfr.. Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas

A.1 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 aquellos que trabajan en el CEST.

A.2 De los Alumnos Universitarios en Práctica Profesional:

- El ingreso de toda persona que realice su práctica profesional 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 alumnos universitarios. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el CEST.
- Los coordinadores de área deberán informar al Rector sobre sus practicantes, quien deberá estar en conocimiento de todos aquellos que trabajan en el CEST.

A.3 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 CEST. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día y certificado de antecedentes al día, además de la verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría del CEST 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 del 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 sexual 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, Sexualidad e identidad de Género actualizado *por UNESCO (2019)*. 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 y/o apoderados los principales responsables en la formación de sus hijos y/o pupilos y su misión es insustituible, y a la institución educacional

solo cabe un rol secundario. Recalamos así la importancia que tiene para nuestros alumnos que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el autoconocimiento y la afectividad con sus hijos y/o pupilos.

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.

B.1 Gestión de prevención en la labor educativa diaria:

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.⁴⁵
- 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.

B.2 Respetto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:

- **Trabajos de mantención u obras:** cuando la realización de trabajos de mantención u obras, sean realizadas por personal externo, éstas se deben ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. En caso de urgencia, estas tareas se llevarán 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 estos. El CEST llevará un registro de las personas que ingresan al establecimiento y sus dependencias, 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

⁴⁵ 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.

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, 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. En el caso de los alumnos de educación básica y media, debe evitarse que los alumnos salgan al baño durante la hora de clase. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al CEST como para los funcionarios y colaboradores. Los baños de alumnos 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, pudiendo ingresar si fuera necesario, resguardando el derecho a la vida. 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.
- **Llegada de alumnos al CEST:** El CEST se hace responsable de los alumnos a partir de la hora de ingreso al establecimiento.
- **Retiro de alumnos:**
 - Solo apoderados estarán autorizados para retirar a los alumnos del CEST. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización firmada por el apoderado y coordinado previamente con el área de ambiente. Todo ello conforme al Reglamento Interno Escolar.
 - 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 al CEST.
 - Respecto de las actividades extraprogramáticas, los alumnos serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor, inspector y/o asistente de la educación 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 del CEST:**
 - los niveles de Educación Parvularia de 1° a 6° básico, cuando salen a actividades extramuros, serán acompañados por dos adultos.
 - 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. Además, se debe considerar la situación particular del curso y estudiantes con NEE complejas.
 - Cuando se realice una actividad fuera del CEST que implique alojar, en 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. Los profesores serán responsables del control de los alumnos 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. En 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 por todos los miembros de la CEP.
- 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.

A. Sujetos de Denuncia

La denuncia sobre una posible agresión sexual contra estudiantes puede ser efectuada por la propia víctima, sus padres, representantes legales o cualquier persona que tome conocimiento del hecho.

B. Responsables de Activación y Ejecución

- **Activación:** El responsable directo de activar este protocolo y coordinar las acciones es el Coordinador de Ambiente o, en su defecto, el Encargado de Convivencia Escolar.
- **Responsabilidad Superior:** El Rector es el responsable final de asegurar el cumplimiento de la denuncia legal y de las comunicaciones institucionales.
- **Deber Individual:** Ante una situación de flagrancia o develación, cualquier funcionario (docente, asistente, administrativo) que tome conocimiento tiene el deber legal de informar inmediatamente a la Dirección. De no ser posible contactar a la autoridad superior, el funcionario deberá realizar la denuncia de forma autónoma para cumplir con los plazos legales.

C.- Procedimiento de Denuncia Penal y Plazos

Como consta en el Artículo 37° del presente Reglamento Interno Escolar, conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal, todos los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o tribunales con competencia penal.

- **Plazo:** La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

- **Independencia:** Esta obligación es independiente de cualquier investigación interna que el colegio lleve a cabo.

D.- Denuncia en Tribunales de Familia

Sin perjuicio de la denuncia penal, se deberá realizar un requerimiento de Medidas de Protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se advierta una vulneración de derechos, según lo estipulado en la Ley de Menores y la Ley 21.430.

E.- Registro de Develación y No Revictimización (Protocolo de Mínima Intervención) Ante un relato de abuso sexual, el establecimiento aplicará el principio de no revictimización:

- **Registro Espontáneo:** Se levantará un acta administrativa que registre únicamente el relato **espontáneo y literal** del estudiante. Queda estrictamente prohibido interrogar, pedir detalles técnicos o realizar preguntas dirigidas.
- **Firma del Acta:** El acta será firmada únicamente por el adulto que recibe el relato y un testigo (si lo hubiera). **Bajo ninguna circunstancia se obligará al estudiante a leer, corregir o firmar el acta**, para evitar una carga procesal y emocional innecesaria.
- **Unicidad del Relato:** Se evitará que el estudiante deba repetir su historia a distintos miembros de la comunidad. El relato debe ser entregado directamente a las instituciones especializadas de justicia.

F.- Comunicación a los Padres y Medidas de Resguardo

- **Entrevista a Apoderados:** Una vez detectada la situación, se citará de forma inmediata a los padres o apoderados de la víctima para informarles sobre la existencia de la denuncia y los pasos legales a seguir. Se dejará constancia en acta firmada por los asistentes.
- **Protección de la Investigación:** La comunicación al presunto agresor (o sus apoderados) se realizará solo después de asegurar que la denuncia ante la autoridad policial ha sido cursada, para evitar la destrucción de pruebas o riesgo de fuga.
- **Medidas de Protección Inmediatas:** Si el presunto agresor pertenece a la comunidad educativa (alumno o funcionario), el Rector decretará la **separación inmediata de espacios** y la prohibición de contacto entre las partes mientras dure la investigación, garantizando la seguridad física y psicológica de la víctima.

G.- Confidencialidad y Comunicación Institucional

La información del caso es estrictamente confidencial. El Rector informará al Departamento de Educación para coordinar un protocolo de acción comunicacional. Toda comunicación externa o masiva deberá ser visada por dicha instancia para proteger la honra e identidad de los menores intervinientes.

4. Comunicación y medidas de resguardo

A. Comunicación a la Familia del Estudiante Afectado: Una vez recibida la denuncia o tomada conocimiento del hecho, el Rector (o quien este designe formalmente) citará a los padres o apoderados del estudiante afectado a una entrevista presencial de carácter **urgente y reservado**.

- **Contenido:** Se informará de manera clara y empática sobre los hechos conocidos, la activación inmediata de medidas de resguardo y la **obligación legal e institucional de denunciar ante el Ministerio Público/Policia en un plazo máximo de 24 horas**.
- **Apoyo:** Se les orientará sobre el proceso de apoyo pedagógico y psicológico que brindará el establecimiento.

- **Registro:** Se levantará un acta de la entrevista, la cual será firmada por los asistentes, entregando una copia de las medidas de resguardo acordadas si los padres lo solicitan.

B. Comunicación a la Familia del Presunto Agresor (si es estudiante): En cumplimiento del **Debido Proceso**, se citará a los padres o apoderados del estudiante denunciado para informarles sobre el inicio de una investigación interna y las medidas cautelares de resguardo adoptadas (ej. separación de cursos o jornadas).

- **Resguardo:** No se entregarán detalles que permitan identificar a la víctima ni se permitirá el acceso al acta de develación del estudiante afectado, para resguardar la integridad de la investigación penal.

C. Comunicación a la Comunidad Educativa y Confidencialidad: La comunicación a la comunidad se registrará por el principio de **estricta confidencialidad**.

- **Restricción de Información:** No se realizarán reuniones masivas ni se enviarán comunicados que detallen el caso específico, para evitar la estigmatización y la filtración de datos sensibles.
- **Comunicación Oficial:** De ser estrictamente necesario, se emitirá un comunicado institucional general que refuerce el compromiso del establecimiento con la seguridad y la aplicación de sus protocolos, sin mencionar nombres, cursos o hechos específicos.
- **Prohibición:** Queda prohibido a cualquier funcionario o miembro de la comunidad difundir información por redes sociales o aplicaciones de mensajería (WhatsApp) que afecten la honra de los involucrados.

D. Medidas de Resguardo Inmediatas: Recibida la denuncia, el establecimiento adoptará medidas de protección de forma inmediata (plazo máximo de 48 horas). Estas medidas son cautelares y preventivas, tales como:

- Separación de espacios físicos dentro del establecimiento.
- Modificación de horarios o jornadas (en caso de alumnos).
- Suspensión de funciones (en caso de trabajadores, conforme a la normativa laboral vigente).
- Designación de un tutor o adulto referente para el acompañamiento del estudiante afectado.

E. Plazos de Resolución Interna: El proceso de investigación interna para determinar medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias definitivas deberá concluir en un plazo máximo de 15 días hábiles.

- **Autonomía:** Este plazo y su resolución son independientes del proceso penal llevado a cabo por el Ministerio Público.
- **Pronunciamiento:** La resolución final será notificada por escrito a las partes interesadas, respetando siempre el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

5. 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 criminal⁴⁶. 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 UTM⁴⁷. 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.

En paralelo a la acción penal, el CEST iniciará un procedimiento administrativo interno para determinar responsabilidades y aplicar las sanciones correspondientes según la normativa laboral y el RIE. Este proceso es **autónomo e independiente** del resultado, duración o sobreseimiento de la causa penal.

El CEST facilitará toda la información requerida por la justicia. Respecto a los testigos:

- **Identificación:** El establecimiento identificará a los posibles testigos y pondrá sus nombres y datos de contacto a disposición de la Fiscalía.
- **No Interferencia:** Para evitar la contaminación de la prueba y la revictimización, el colegio se abstendrá de realizar interrogatorios detallados o tomas de declaración extensas a testigos, especialmente si son menores de edad, limitándose a registrar la información básica necesaria para fundar la denuncia inicial.
- **Protección:** Se garantizará que los miembros de la comunidad que actúen como testigos no sufran represalias ni hostigamientos.

El CEST resguardará en todo momento la confidencialidad del proceso y la identidad de los involucrados. Su actuación se ceñirá estrictamente a las diligencias y coordinaciones emanadas de los tribunales y el Ministerio Público, manteniendo una colaboración activa y oportuna.

5. Recopilación de Antecedentes y Gestión del Caso

Todo hecho con caracteres de delito quedará bajo la jurisdicción del Ministerio Público. El CEST se limitará exclusivamente a una recopilación preliminar de antecedentes administrativos para:

- Levantar los hechos de manera somera (qué, dónde y cuándo, sin profundizar en el relato del abuso).
- Identificar a posibles testigos para poner sus datos a disposición de la Fiscalía.
- El establecimiento se abstendrá de interrogar al presunto agresor sobre el fondo de la denuncia penal para no entorpecer la investigación judicial. Solo se le notificará administrativamente el inicio del proceso interno y las medidas cautelares adoptadas.

La recopilación será conducida por el Coordinador de Ambiente, si este estuviese inhabilitado será el Rector quien conduzca la investigación. En caso de inhabilidad o si la denuncia involucra a un directivo de rango igual o superior, el Sostener designará a un investigador ad-hoc, garantizando total independencia, imparcialidad y ausencia de represalias.

⁴⁶ Art. 175 Código Procesal Penal

⁴⁷ Art. 176 del Código Procesal Penal, con relación al Art. 494 del Código Penal

Toda entrevista administrativa o registro de revelación deberá quedar por escrito. Los adultos que declaren deberán firmar el acta. En el caso de estudiantes menores de edad, se aplicará el principio de mínima intervención: no se les solicitará firma ni lectura del acta para evitar la revictimización, bastando la firma del funcionario receptor y un ministro de fe.

El CEST podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias o formativas) según el RIE o el Código del Trabajo si se comprueban faltas a la convivencia o al contrato, independientemente del curso de la causa penal.

Solo se aplicarán sanciones por "denuncias infundadas" cuando exista una sentencia judicial firme que declare que la denuncia fue objetivamente falsa y maliciosa. La mera falta de pruebas en un juicio no será motivo de sanción para el denunciante.

En caso de que el denunciado sea un religioso, laico colaborador o miembro de la Familia Salesiana, se activará de forma obligatoria y complementaria el protocolo "Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas", informando a las autoridades inspectoriales correspondientes.

Es deber del CEST la contención emocional de la víctima, disponiendo de apoyo psicológico y pedagógico.

El Rector liderará la comunicación con los docentes del curso. La información entregada será la mínima indispensable para implementar adecuaciones curriculares o de evaluación, prohibiéndose la entrega de detalles del caso o identidades para evitar el morbo y la estigmatización.

El profesor jefe actuará como monitor de la rutina cotidiana del alumno, promoviendo un ambiente de normalidad y protección, sin intervenir en la investigación.

E- Situaciones para considerar como posibles indicadores de abuso sexual.

Según la unidad de Salud Mental Infante Juvenil española (2017) 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 querer cambiarse de ropa o poner 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.

F- 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, si fuese este el caso se debe realizar un plan de acompañamiento integral 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 al Tribunal de Familia u OPD para que investigue la situación de posible abuso sexual.

G- 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 entiende forman parte de su intimidad.

El Centro Educativo Salesianos Talca solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como en sus dependencias, 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, 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 género 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 y/o apoderados, 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 dieran en 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.

H- Redes de apoyo, derivación y seguimiento

El Rector nombrará al coordinador del Área de Apoyo y Prevención, como responsable de gestionar desde el CEST, las redes de apoyo para las posibles víctimas según lo indiquen los organismos pertinentes.

Cabe destacar que al formar parte de procesos que se desarrollan a través de los tribunales, el encargado tendrá la misión de seguimiento y retroalimentación de aquellas indicaciones entregadas por los programas asignados por estos, o bien, las derivaciones correspondientes a la prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en contexto educativo.

El seguimiento del caso y la vinculación con redes de apoyo externas (Mejor Niñez, servicios de salud, etc.) será responsabilidad del Coordinador del Área de Apoyo del CEST, quien deberán emitir informes periódicos sobre el estado del estudiante afectado.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°3: Protocolo de prevención y actuación para abordar situaciones de drogas y alcohol

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral del Centro Educativo Salesianos Talca - CEST, sea este un alumno o un funcionario, docente o colaborador.

El CEST considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de algún integrante de la Comunidad Educativa Pastoral genera un impacto negativo, tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la CEP. La prevención se realiza en el CEST de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del Encargado de Prevención.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la Comunidad Educativa Pastoral.

El CEST deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del CEST, a través del Encargado de Prevención.

El CEST reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra Comunidad Educativa Pastoral en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El Proyecto Educativo Pastoral Salesiano del CEST reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. El CEST no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco, alcohol u otra droga legal administrada sin receta u orden médica.

Es deber del CEST propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los Programas de SENDA⁴⁸ Previene, siendo abordados de manera transversal en las asignaturas

⁴⁸ SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol

Además, el programa de Formación en valores que se aplica en la asignatura de Orientación, que se imparte en todos los niveles del CEST, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

En tal sentido, queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del CEST y en actividades organizadas por este, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del CEST.

Todo miembro adulto de nuestra Comunidad Educativa Pastoral está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que serán informadas y derivadas inmediatamente al Coordinador de Ambiente, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

1. Directrices para la prevención del tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas *“las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este, y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los alumnos”*.

En tal sentido, el CEST asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional, centrándose en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la Comunidad Educativa Pastoral o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los alumnos que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que podrían constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local, existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los alumnos a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el CEST, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia, el hogar, o institución a cargo.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El CEST reconoce, en cualquier caso, que son los padres y/o apoderados los principales responsables en la formación de los niños y adolescentes y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El CEST, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

2. Acciones para tomar en caso de consumo.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol, tabaco y consumo de medicamentos psicotrópicos sin receta u orden médica.

En caso de alumnos que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará una copia del certificado médico que establece la posología y siguiendo el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios⁴⁹. El área de ambiente debe enviar información vía correo sobre motivo de certificado médico.

Cuando se detecta algún caso de consumo, el Coordinador de Ambiente del CEST será quien deba liderar el proceso a seguir.

No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

3. Protocolo de acción en temáticas de drogas lícitas e ilícitas.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más alumnos dentro del CEST detectado *in fraganti*, Rector, Inspector General y/o el Encargado de Prevención, procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 del código penal denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia. A su vez, se procederá a llamar al apoderado para que acuda de forma inmediata al CEST.

El personal del establecimiento, al detectar el porte o consumo de drogas al interior del CEST, deberán informar al Inspector General para que lleven adelante el protocolo de actuación y dar con ello cumplimiento a la obligación legal que establece el **artículo 37** del Reglamento interno

⁴⁹ Anexo 4 Página 5, n°3.

Escolar del CEST: "El Rector, profesores, inspectores y asistentes de la educación se comprometen a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal".

El Coordinador de Ambiente o Inspector de Sede, procederá a trasladar al posible consumidor o portador de drogas, a un espacio dentro del CEST que permita, en todo momento, el resguardo de su identidad a los otros miembros de la comunidad educativo pastoral. Se debe asegurar que esto se desarrolle durante todo lo que dure el proceso. Queda bajo este criterio la entrega y manejo de información hacia otros miembros del CEST.

A continuación, se explicita el actuar del CEST frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas.

1. En caso de que un alumno llegue al CEST con **signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga** se informará al apoderado y además se le solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y de la CEP. Posterior a la activación del protocolo y, de acuerdo con el debido proceso, se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, según sea el caso.
2. En caso de que un alumno **trafique algún tipo de sustancia ilícita**, se informará al apoderado para que asistan de inmediato al centro educativo. Así mismo y de forma paralela, se informará al organismo del estado pertinente para que acoja la denuncia por tráfico. Se activará el protocolo y, de acuerdo con el debido proceso, se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, según sea el caso.
3. En el caso de que un **adulto de nuestra Comunidad Educativa Pastoral CEP llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga**, no se le permitirá el ingreso al establecimiento. En el caso de ser funcionario del CEST, además, se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Informando a Rectoría.
4. **El porte y/o uso de tabaco, alcohol y/o drogas por parte de los alumnos**, en actividades escolares o representando al CEST, esta situación está definida como una falta gravísima en el Reglamento Interno por lo cual se actuará según las medidas explicitadas en el mismo. Dando aviso al adulto responsable del alumno.
5. **El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas**, estupefacientes o sicotrópicos por parte de un alumno del CEST está definido como falta gravísima en el presente Reglamento Interno, y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
6. Está terminantemente prohibido el **consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el CEST por parte de los adultos de la Comunidad Educativa Pastoral**. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

4. Acciones de intervención a nivel educacional.

Apenas se toma conocimiento por parte del CEST de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- ✓ Se citará inmediatamente a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
- ✓ Se acordará un plan de acompañamiento en conjunto Familia - CEST y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el CEST realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno. En este plan de trabajo o intervención se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del CEST.
- ✓ En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al CEST. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, y/o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el encargado deberá tener la información sobre la materia de prevención y tratamiento de consumo.
- ✓ Se asegurará el derecho que tienen los alumnos a dar continuidad a sus estudios.

El Encargado de Prevención abrirá un registro del caso y junto al alumno, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.

Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar juntamente con SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido, es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño o joven.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Prevención se podrá comunicar con el coordinador comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El Encargado de Prevención realiza la referencia al consultorio de salud o al Centro de Salud Familiar (CESFAM), en las comunas donde existan, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior, se deberá informar al Rector. El CEST se exime de toda responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse. Atribuyéndose ésta finalmente a los padres y apoderados, pudiendo elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del alumno.

6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen, sistemáticamente respecto de la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizan reuniones periódicas o hasta que se dé el alta con el alumno, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizan reuniones periódicas o hasta que se dé el alta con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un alumno, no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia escolar, ya sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido según el tipo de conducta que se trate.

4.1. Duración de la investigación:

El Coordinador de Ambiente tiene cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado al involucrado para desarrollar el proceso investigativo, 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 de este, para llevar a cabo la investigación, el CEST puede designar un reemplazante, ya sea el encargado de prevención o encargado de convivencia escolar.

El Coordinador de Ambiente, un reemplazante, el Encargado de Convivencia Escolar o Encargado de Prevención podrá presentar, si lo estima conveniente al Comité de Convivencia Escolar, un informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones; incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias, disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, establecer medidas que ayuden al alumno para resolver su dificultad.

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

Dentro de las medidas que el Coordinador de Ambiente puede aplicar, a propuesta del encargado de prevención, 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.

Además, se informa a los padres y apoderado del alumno del plan de trabajo a seguir; así como las medidas de acompañamiento pedagógicas y/o formativas, reparatorias, disciplinarias o sancionatorias adoptadas, todo esto cuando termine la investigación, en los plazos anteriormente señalados (5 días hábiles). De esto se dejará constancia escrita, reconociendo el apoderado y el

alumno estar en conocimiento de lo anterior, esto ocurrirá dentro los plazos señalados, posterior al término de la investigación.

El apoderado puede apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción, al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Comité determina al profesional que revisará el caso.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°4: Protocolo de acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios

1. 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 N° 313 establece que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

- **Alcance y Objetivo:** El presente protocolo de actuación considerada todos los niveles de enseñanza (Párvulo, Básica y Media) del Centro Educativo Salesianos Talca – CEST y tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Centro Educativo, en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un alumno durante la jornada escolar o en actividades oficiales del CEST, dentro y/o fuera de éste.
- **Beneficiarios del Seguro Escolar:** Todos los alumnos que estén matriculado en el CEST, serán beneficiados por el Seguro Escolar de Accidentes de acuerdo con la Ley N° 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 la normativa vigente.
- **Centro de Atención:** El centro de derivación del CEST, para el uso del Seguro Escolar, es el Hospital Regional de Talca, ubicado en 1 norte con 14 oriente. Es importante señalar al apoderado que, al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado, se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

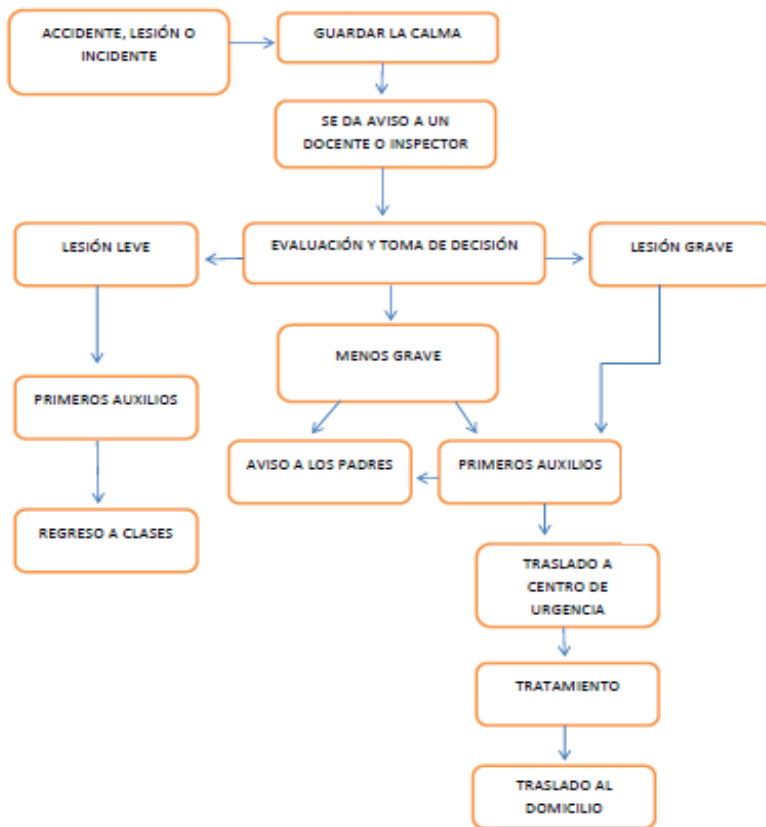
Aquellos apoderados que opten por centros de atención con seguros privados, y que deseen hacer uso de este en caso de accidente escolar, deberán completar y firmar la *“Ficha de Registro de Atención con Seguro Privado”* al momento de matricular. La ficha contiene: antecedentes del alumno, del apoderado y la identificación del centro asistencial de salud al que debe dirigirse el estudiante con seguro privado.
- **Comunicación con apoderados en caso de accidente:** La forma de establecer rápido contacto con los apoderados por parte del CEST es a través de los números de teléfonos registrados en la Plataforma de Matrícula (apoderado titular y apoderado suplente), también se podrá utilizar la plataforma LIRMI, o correo electrónico, con la finalidad de que conozca de la atención y acciones a efectuar en caso de accidente.
- **Actualización de la información:** Es obligación de los apoderados completar la ficha de salud en la Plataforma de Matrícula del CEST, como también informar de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.
- **Responsable del Protocolo:** El Coordinador de Ambiente es el responsable ante el Rector y Consejo de Coordinación, que se cumpla el protocolo de actuación y procedimientos establecidos en este.

2. Pasos para atención de un accidente escolar para alumnos de Prekinder a 4° EM.

Pasos	Responsable	Tipo de atención
Paso 1	Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.	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 de movilidad, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.
Paso 2	Coordinador de Ambiente, Inspector Encargado de Sede, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello, será trasladado a Primeros Auxilios.
Paso 3	Coordinador de Ambiente, Inspector Encargado de Sede, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.	- Dar aviso telefónico al apoderado de la situación, también se podrá utilizar mensaje de texto, WhatsApp o correo electrónico, dejando registro escrito de ello, en hoja de entrevista de inspectoría.
Paso 4	Coordinador de Ambiente, Inspector Encargado de Sede, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.	Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector asistente deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.
Paso 5	Coordinador de Ambiente, Inspector Encargado de Sede, Inspector Asistente y/o Encargado de Primeros Auxilios.	a) Casos de Accidente Leve: Aquellos alumnos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Si el accidente ocurre durante la hora de clase, el docente a cargo debe avisar a un inspector, para que el alumno accidentado sea llevado a la sala de primeros auxilios del CEST. Si estuviere en recreo será llevado por un inspector asistente. El encargado de primeros auxilios calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa vía agenda escolar al apoderado o llamará telefónicamente. b) Casos de Accidente Menos Grave: Aquellos alumnos que necesitan de asistencia médica, por ejemplo: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría y/o personal encargado de salud, para coordinar el traslado del estudiante. Si estuviere en recreo será gestionado por un inspector asistente. Se procederá al llamado telefónico del apoderado y se entregará al apoderado el formulario de accidente escolar, para que lleve al menor al Hospital Regional de Talca.

		<p>c) Casos de Accidente Grave: Aquellos alumnos que requieren de asistencia médica inmediata, por ejemplo: caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Se procederá al llamado telefónico del apoderado y se informará que el alumno será trasladado al Hospital Regional de Talca en compañía de un colaborador del CEST. Se solicitará al apoderado dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado o apoderado suplente, el CEST procederá a trasladar al alumno al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>
<p>Paso 6</p>	<p>Coordinador de Ambiente y/o Rector.</p>	<p>Si el traslado del alumno es organizado por el CEST, esto se hará en taxi, pero según la situación lo amerita y en última instancia se usará automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Coordinador de Ambiente o la persona que el Rector señale. Si la gravedad del accidente lo amerita según la evaluación aplicada, se solicitará una ambulancia al Hospital Regional de Talca para el traslado del alumno.</p>

Diagrama general del Protocolo de Acción en Caso de Accidente Escolar en el CEST



3. Consideraciones respecto de este protocolo

- 1º La Sala de Primeros Auxilios del CEST es un servicio atendido por un asistente de la educación técnico en enfermería 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.
- 2º Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al CEST. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
- 3º En la Sala de Primeros Auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se podrá administrar medicamentos a estudiantes, en aquellos casos en que el apoderado realice solicitud firmada de administración de medicamentos en la oficina de ambiente. A este documento, se debe adjuntar el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
- 4º No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

4. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas.

- 1º 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.
- 2º La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al CEST de documento firmado de la actividad. Si el alumno no presenta oportunamente el documento firmado, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el CEST en alguna actividad académica.
- 3º 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.
- 4º 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 este bajo tratamiento médico que comprometa su salud.
- 5º En caso de accidente grave, el responsable de la Actividad (Profesor, Instructor, Coordinador, Animador, otro) avisará al apoderado y se trasladará de inmediato a la Asistencia Pública al estudiante accidentado ya sea en ambulancia u otro medio de locomoción que se disponga.

5. Ficha de salud.

El CEST cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, que completa el apoderado al matricularlo. Es deber del 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 directamente en oficina de ambiente o a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Éste informará al Coordinador de Ambiente o Inspector Encargado de Sede, dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

6. 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 solicita 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 informa Comunidad Educativa Pastoral las enfermedades infectocontagiosas que afecten a ésta en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, Covid-19, etc., resguardando siempre la identidad del alumno que porta dicha enfermedad.

7. Entrega de Información y Difusión del Protocolo a la Comunidad Educativa

1. El Reglamento Interno Escolar con sus protocolos de actuación, será publicado íntegramente en la página web institucional www.salesianostalca.cl, disponible para su consulta permanente.
2. En el proceso de matrícula, los apoderados tienen acceso al Reglamento Interno Escolar con los protocolos de actuación.
3. Al inicio de cada año escolar, se abordará el Reglamento Interno Escolar con sus protocolos de actuación con los estudiantes, se explicará a los estudiantes el procedimiento a seguir en caso de accidente, adaptando la información según el nivel educativo.
4. Docentes y asistentes de la educación tendrán una formación anual respecto del protocolo y su rol en la atención de accidentes escolares.
5. Comunicación en situaciones específicas:

- En caso de accidente, se informará inmediatamente al apoderado usando los medios oficiales del CEST y la Ficha de Matrícula.
 - En situaciones de carácter general (ej. brotes de enfermedades infectocontagiosas), y siguiendo los lineamientos del MINSAL, se comunicará a toda la comunidad educativa mediante circulares oficiales, cuidando la confidencialidad del estudiante afectado.
6. **Evaluación y retroalimentación:** Se establecerán instancias de retroalimentación (reuniones con apoderados, consejos de curso y consejos técnicos) para reforzar la comprensión y aplicación del protocolo. El Coordinador de Ambiente será responsable de velar por la actualización y difusión periódica del mismo.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

1. 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, según sea el caso o singularidad de la salida, de un profesor encargado del curso más un miembro de la CEP por cada 10 alumnos (asistentes de la educación, apoderados, docentes, entre otros), que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. 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.

2. Planificación y reglamento para salidas.

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

- 1) El profesor o adulto responsable debe presentar al Coordinador de Área Pedagógica o Técnico Profesional, según sea el caso, con al menos 40 días hábiles (exceptuando casos especiales) de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo, firmado por el profesor, en el que se indiquen los objetivos de aprendizaje que se abordarán en la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes, medidas de seguridad (según las indicadas en empresas o instituciones) y evaluación.
- 2) La actividad debe ser aprobada por el Coordinador de Área Pedagógica o Técnico Profesional. El profesor o adulto responsable 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 acompañantes que participaran de dicha actividad. (Formato CEST).

- ✓ Enviar información de la actividad a los padres y/o apoderados, 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 transportará a los participantes de la salida.
 - 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.
 - 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 viaje.
 - 4) El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases digital antes de la salida, además deberá dejar en la oficina de ambiente una nómina actualizada con los participantes asistentes, dependiendo del horario de salida.
 - 5) El profesor a cargo del grupo que sale del CEST debe dejar registro en el glosario del libro de clases digital los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige. En el caso de otros estamentos, como por ejemplo ACLE, pastoral, academias, etc., deberá quedar registro de la salida en sus respectivas carpetas o archivos de cada estamento.
 - 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 establecimiento si no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado. En caso de que el alumno no presente su autorización no asiste a dicha actividad, además quedará con un trabajo de la asignatura bajo supervisión del equipo de ambiente.
 - 8) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación al Coordinador de Área, Coordinador de Ambiente, 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, considerará las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos.
 - 10) El docente a cargo de la salida pedagógica y sus acompañantes deberán coordinarse con el Coordinador de Ambiente 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. 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 Pública en que fue atendido. El docente a cargo debe llevar la declaración de accidente y ficha médica de cada uno de los estudiantes (de manera física o digital). Se sugiere anexar un consentimiento informado para aquellos apoderados que acompañen durante la salida (ya que no están cubiertos por el seguro escolar).

- 12) Los alumnos usarán su vestimenta (uniforme, buzo o vestimenta casual) según la determinación del CEST y dependiendo del contexto de la salida. 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 (vigente y de acuerdo a la actividad a desarrollar) del CEST y del lugar visitado.
- 14) En caso de que algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada, 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.

3. 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 CEST⁵⁰.
- ✓ 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 establecimiento, por lo tanto, los alumnos no estarán protegidos por el Seguro Escolar.

Nota: Este Protocolo, 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.

⁵⁰ 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 CEP

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:

- Realizar 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 (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- 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 redes sociales, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Rayar, dibujar y/o pegar afiches en cualquier medio físico o virtual público que vaya en desmedro de algún integrante del CEST (mesas, paredes, sillas, etc.).
- 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 adulto.
- ✓ Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno.
- ✓ Maltrato físico y/o psicológico 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 en Bitácora del 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 para 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 u hoja de entrevista, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, relatos de conflictos, solicitud de informes a docentes, etc.) y la conclusión de esta.

A.3. Actuaciones inmediatas del 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 uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, quién esté a cargo de la Sala de Primeros Auxilio 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 y/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.

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, fuese 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 tercer colaborador del CEST como ministro de fe para que 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 hubiese 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 y/o Encargado de Convivencia Escolar 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 hubiese 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. Si existiese inhabilidad por parte del Coordinador de Ambiente de conducir la investigación, el CEST puede designar un reemplazante, el cual podrá ser el encargado o un miembro del Comité de Convivencia Escolar.

El encargado de la investigación podrá presentar, si lo estima conveniente al Comité de Convivencia Escolar, el 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 o el Coordinador de Ambiente puede aplicar, a propuesta del encargado, son:

- Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas.
- Medidas reparatorias.
- 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 enriquecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que le permitan salir fortalecido de esta situación, si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales del CEST, como psicólogos, asistente social, profesores, etc. 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, así como de las medidas acompañamiento, pedagógicas y/o formativas, reparatorias, disciplinarias o sancionatorias adoptadas, todo esto cuando termine la investigación, en los plazos anteriormente señalados (5 o 10 días hábiles, si se pide una prórroga). De esto se dejará constancia escrita, reconociendo los apoderados estar en conocimiento de lo señalado, esto ocurrirá dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación.

El apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción, al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Comité determinará al profesional que revisará el caso.

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”*⁵¹.

⁵¹ Cfr.. Artículo N°16, Ley General de Educación

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, insultar o hacer comentarios despectivos 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.

Ejemplos de acoso étnico:

- ✓ 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 agresiones.
- ✓ Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- ✓ Daños a la propiedad.
- ✓ Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

Ejemplos de acoso religioso:

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

Ejemplos de acoso por discapacidad:

- ✓ Chistes en los que se burlen de la discapacidad.
- ✓ 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 a personas LGBT⁵².
- ✓ Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

⁵² 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.

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. 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 a través de Bitácora 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 que 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 u hoja de entrevista, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, relatos de conflictos, solicitud de informes a docentes, etc.) y la conclusión de la investigación.

B.3. Actuaciones inmediatas que 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 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) quien esté a cargo de la 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 con el 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, apoderado o persona externa.

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 con 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.

B.5. 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, padres u apoderado e involucrado, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercer colaborador del CEST como ministro de fe para que 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.

B.6. 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 hubiese 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 y/o Encargado de Convivencia Escolar 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.

B.7. Responsable de la investigación:

La investigación será conducida íntegramente por el Coordinador de Ambiente, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiese 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.

B.8. 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. Si existe 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, un reemplazante, el encargado de convivencia escolar o un miembro del Comité de Convivencia Escolar podrá presentar, si lo estima conveniente al Comité de Convivencia Escolar, el 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.

B.9. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.

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

- Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas.
- Medidas reparatorias.
- 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 agresor, de comprobarse maltrato de parte de un alumno a un adulto, el Coordinador de Ambiente informará al Equipo de Prevención y Profesor Jefe del alumno de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y/o intervención que permita a al involucrado (s) enriquecer 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 del CEST, como psicólogos asistente social, profesores, etc. Podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del alumno agresor.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del alumno agresor del plan de trabajo a seguir, así como de las medidas acompañamiento, pedagógicas y/o formativas, reparatorias, disciplinarias o sancionatoria adoptadas, todo esto cuando termine la investigación, en los plazos anteriormente señalados (5 o 10 días hábiles, si se pide una prórroga). De esto se dejará constancia escrita, reconociendo los apoderados estar en conocimiento de lo señalado, esto ocurrirá dentro de los 5 días hábiles siguientes, al término de la investigación.

El apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción, al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Comité asignará al profesional que revisará el caso.

B.10. 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.

B.11. 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.

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. 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 en Bitácora 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 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 u otro miembro de la comunidad educativa 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 u otro directivo 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 para seguir una vez recibida la denuncia:

Inmediatamente recibida la denuncia, el Rector u otro directivo 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, relatos de conflictos, solicitud de informes a docentes, etc.) y la conclusión de la investigación.

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

C.3. Actuaciones inmediatas que el CEST debe realizar:

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. Dentro de las medidas de resguardo, el Rector podrá determinar el apartar al adulto denunciado de los espacios y/o actividades en que deba establecer contacto con el alumno denunciante o, en definitiva, apartar al adulto de todas las funciones que desarrolle en el CEST mientras se desarrolle el período de investigación y cierre de la denuncia.

En caso de agresión física a alumnos, quién esté a cargo de la Sala de Primeros Auxilios 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 con el protocolo de accidentes.

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

El Rector u otro directivo del CEST serán las personas encargadas 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 fuese el caso.

El Rector u otro directivo del CEST deberán informar por correo al Departamento de Educación Inspectorial 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 en curso.

C.5. Responsable de la investigación:

La investigación será conducida por el Rector del CEST, en su ausencia o impedimento por Coordinador de Ambiente o Encargado de Prevención, u otro directivo quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiese 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 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 del CEST.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del alumno del plan de acción a seguir, así como de las medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas, reparatorias, disciplinarias o sancionatorias adoptadas (doble espacio), todo esto cuando termine la investigación, en los plazos anteriormente señalados (5 o 10 días hábiles, si se pide una prórroga). De esto se dejará registro escrito, reconociendo estar en conocimiento de lo señalado, esto ocurrirá dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación.

C.7. Medidas de acompañamiento a la víctima:

En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un alumno, el Rector o el encargado de la investigación 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 (especificar qué más profesionales). Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del alumno (o alumnos) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

C.8. Actuación de la Rectoría del CEST:

Una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, 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. 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:

En caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los siguientes organismos, carabineros, OPD, 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 es el Rector del CEST en coordinación con el Departamento de Educación. Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Si la denuncia involucra al Rector, 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.

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 al Reglamento y Protocolo de Higiene, Orden y Seguridad, se aplicará la normativa laboral respectiva. Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno 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 respetuoso establecido en el artículo 10 de la LGE, en actividades del CEST.

3. Procedimientos para poner en conocimiento o denunciar vulneración de derechos, violencia y delitos.

Se indica en el Artículo 37° del Reglamento Interno Escolar del CEST que: “El Rector, profesores, inspectores y asistentes de la educación se comprometen a denunciar cualquier

acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal”.

3.1 Ante Vulneración de derechos:

Si un funcionario del CEST cuenta con antecedentes que acrediten la vulneración de derechos de un estudiante realizará la denuncia a los organismos correspondientes. Como procedimiento, el funcionario informará a su jefe directo o algún miembro del equipo directivo para que coordinen los permisos y/o remplazos que necesite para el correcto funcionamiento del CEST mientras realiza la denuncia.

3.2 Ante hechos constitutivos de delito

Si un funcionario del CEST posee antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el Centro Educativo realizará la denuncia a los organismos correspondientes. Como procedimiento, el funcionario informará a su jefe directo o algún miembro del equipo directivo para que coordinen los permisos y/o remplazos que necesite para el correcto funcionamiento del CEST mientras realiza la denuncia.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Centro Educativo Salesianos Talca - 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 N°7: Protocolo de seguridad en clases de Educación Física

La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física⁵³ y/o entrenamiento de la condición física. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

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

El CEST procura aprovechar al máximo esta asignatura, en cuanto al desarrollo de los contenidos conceptuales, procedimentales como actitudinales propios de las disciplinas.

El *encargado del inventario* de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), tiene la responsabilidad de separar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando se detecte materiales o recursos en mal estado, el encargado del inventario (en su defecto profesor de educación física) 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 generen 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.

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.

1. Procedimientos al inicio de las clases:

- ✓ El profesor tomará el curso en su sala de clases. En el caso de la primera hora lo hará directamente en el gimnasio.
- ✓ Verificará la asistencia del curso y la registrará en el libro de clases digital.
- ✓ Verificará y registrará a aquellos alumnos que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
- ✓ Los alumnos que por distintos motivos no puedan realizar actividad física deportiva durante la clase, se les asignará una actividad académica de la asignatura supervisada y evaluada por el profesor encargado de la asignatura.
- ✓ Los casos no justificados serán anotados en el libro de clases digital, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento Interno Escolar.

⁵³ Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

- ✓ El profesor cautelará que el resto de los alumnos se dirija a camarines con la debida celeridad.
- ✓ El profesor promoverá que el equipamiento de los alumnos no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

2. Procedimiento en el desarrollo de las clases:

- 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.
- 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.
- El profesor de la asignatura es el encargado de administrar los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases.
- El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto, a través de correo institucional.
- El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, así como también, sus riesgos en caso de mala utilización.
- 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 Inspectoría, al encargado de primeros auxilios, para proceder de acuerdo con el protocolo correspondiente.

3. Procedimiento para la finalización de clases.

- ✓ El profesor velará que el alumno realice su aseo personal como corresponde.
- ✓ Hará un seguimiento a aquellos alumnos que no cumplen con el punto anterior. Se deja observación en el libro de clases digital.
- ✓ El profesor cautelará que el camarín quede cerrado, ordenado y en condiciones normales (grifos cerrados, luces apagadas, sin pertenencias de los alumnos, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.
- ✓ El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el CEST.
- ✓ El profesor regulará tiempo correspondiente para que el alumno cumpla con horario de la siguiente clase.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°8: Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de paternidad adolescente

El Centro Educativo Salesianos Talca – CEST, promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el CEST acompaña al joven - adoptando facilidades académicas y organizativas - y de ese modo apoya la retención de este, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

Formación en Afectividad y Sexualidad. El CEST implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al CEST únicamente un rol secundario.

En el CEST la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor fundamental a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una educación sexual clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

*La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres”.*⁵⁴

El CEST trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales, Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo.

El CEST resguarda el *derecho a la trayectoria educativa* de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente⁵⁵, por lo tanto, ningún estudiante será objeto de cambio o expulsión del establecimiento, cancelación o negación de matrícula, suspensión u otra medida similar por esta condición. Tampoco podrá ser causal para cambiar al estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo.

Criterios generales para padre adolescente.

- El CEST otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través de la flexibilidad pedagógica y acompañamiento psicológico según las características y/o necesidades del

⁵⁴ Familiaris Consortio, Juan Pablo II 1981

⁵⁵ La Circular N° 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los alumnos

caso.

- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de paternidad, informar al CEST que el alumno se encuentra en esta condición. El Rector o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del alumno, como de la familia y del CEST.
- Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el CEST deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral. No serán discriminados arbitrariamente.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el CEST con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales. No será objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar producto de su situación de paternidad.
- Tendrán derecho a participar en el Centro General de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- El CEST procurará apoyo para el estudiante que se encuentre en situación de paternidad y no será ello causal para cambiar al estudiante de la jornada de clases u otro curso, a menos que el este, a través de su apoderado, manifieste su voluntad de realizar el cambio fundado por un certificado otorgado por un profesional competente.
- El Área Pedagógica o Técnico Profesional, si fuese necesario, concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los alumnos en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por el apoderado. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas por acompañar a la embarazada a control médico, parto, puerperio, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Respecto del periodo de paternidad.

- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el CEST dará al padre adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar *postparto*.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°9: Protocolo de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones

Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral del Centro Educativo Salesianos Talca - CEST, el afectado puede informar de forma presencial al Coordinador de Ambiente, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este hecho se activará el siguiente protocolo.

- ✓ Acoger el relato del afectado.
- ✓ La persona encargada de acoger el relato deberá ser el Coordinador de Ambiente o Inspector Encargado de sede. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- ✓ Quien acoge el relato se deberá comunicar con el Rector, para informarle del hecho y, si el afectado es un alumno, posteriormente citar al apoderado para informarles de la situación.
- ✓ Si la situación afectare a un trabajador del CEST, se informará al Rector, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- ✓ Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho y datos anexos.
- ✓ Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: Constancia escrita del hecho y/o Grabación del circuito de cámaras del CEST (si la hubiere).
- ✓ Se podrá citar, según sea el caso, al *Comité de Convivencia Escolar* para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- ✓ Las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y de reparación serán aquellas indicadas en el debido proceso escolar.
- ✓ Según sea el caso, el CEST podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.

Importante:

- Se debe considerar que el CEST prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°10: Protocolo de frente a fallecimiento, intento de suicidio o suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST

1. Fundamentación

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 país⁵⁶

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*⁵⁷ 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 una sana convivencia escolar 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 se originen en aspectos tanto ambientales, familiares y/o individuales.

Sin embargo, hay situaciones en que es necesario generar acciones más concretas, puesto que revisten mayor urgencia tanto individual como grupalmente, 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”),

⁵⁶Cfr.. Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación

⁵⁷Ministerio de Salud, 2013

pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta 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.

2.- 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, independientemente la causa por la que se da. La muerte es un proceso del ciclo de vida, pero cuando es por suicidio el impacto en el entorno es no normativo. 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 aparejado 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.

2.1. Algunas de las orientaciones propuestas en el CEST.

- ✓ Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la familia.
- ✓ Los profesionales competentes y área de evangelización darán encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, con la finalidad de generar menor impacto posible; estos hechos deben trabajarse, no pueden ser ignorados. Además, deben articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- ✓ Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. 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 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, charlas, mes de...).

3. 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 la primera atención 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 131). Labor propia del área de Ambiente.
- ✓ En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata denuncia a Carabineros de Chile y/o policía de Investigaciones, manteniendo la privacidad de la situación.
- ✓ 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 de 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.

4.- intento de suicidio o 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.

A.1. En caso de 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 (131).
- ✓ 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 al grupo curso 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.

B. 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 o miembro de la comunidad Educativa Pastoral.

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 los 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, elaboraran un plan de acompañamiento hacia los alumnos y la comunidad educativa pastoral, con el fin de entregar apoyo y lograr una comunicación efectiva con los miembros del CEST.
 - Solo en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el CEST, se debe elaborar un comunicado dirigido a estos medios, 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 habilitado para comunicarse con los medios es el designado por Rectoría.
 - Según sea la necesidad y voluntad de la familia, el área 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. Así también la Rectoría de CEST ideará un plan de acompañamiento para la comunidad Educativa el cual se irá trabajando lentamente 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. Así también se realizará el mismo trabajo de acompañamiento con los adultos y personal integrantes de la comunidad Educativa Pastoral.

- 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.

C. Acompañamiento a funcionario en caso de suicidio.

- En caso de que exista un suicidio de un estudiante o muerte por accidente NO normativo, se realizará acompañamiento psicológico a los funcionarios con mayor cercanía al estudiante, pudiendo ser, profesor jefe, asistente de aula etc. Además de acompañamiento por directivos.
- En el caso que una muerte, por suicidio, sea de un funcionario, se generará un plan de acompañamiento a los compañeros de trabajo más cercanos. En este plan intervendrá equipo de prevención y/o miembros de equipo directivo.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°11: Protocolo de clases virtuales en el CEST

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones generadas por las clases virtuales que se han comenzado a realizar desde las cuentas institucionales de los integrantes del CEST. Es por ello que ponemos a disposición de ustedes un nuevo anexo al Reglamento Interno Escolar y que, de manera preventiva, nos regule los modos de relacionarnos y de responder frente a la nueva contingencia, basados en los valores que son la base del CEST.

1. Fundamentación:

Frente a estos tiempos de incertidumbre e inestabilidad, producto de la pandemia por Covid-19, se requiere creatividad y flexibilidad de los especialistas y profesionales de la educación, para apoyar a todos los estudiantes a alcanzar sus aprendizajes principales o centrales, requeridos para su nivel educativo. Toda nuestra comunidad educativa, se encuentra frente a un escenario educativo complejo, donde cada uno de nosotros se ha tenido que adaptar a esta nueva forma de educar.

Debido a esto, no solo serán las salas de clases tradicionales y las distintas dependencias del CEST, los lugares para poder compartir experiencias educativas, sino que es el espacio virtual donde se desarrollarán, desde ahora en adelante, estos nuevos aprendizajes, denominados para nosotros como Aulas Virtuales.

2. Definiciones:

Aula Virtual: Es una plataforma de enseñanza virtual (a distancia) mediante la cual los profesores y alumnos disponen de diversas herramientas telemáticas que facilitan el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Proporciona otras herramientas de carácter general que facilitan una comunicación más flexible y permiten el acceso a la información y los recursos digitales de las distintas asignaturas.

Tipos de interacción de un Aula virtual:

Profesor-Alumno: Es el componente de este modelo que proporciona motivación, retroalimentación y diálogo entre profesor y alumnos.

Alumno y contenido: Es el método por el cual el alumno obtiene información intelectual del material.

Alumno-Alumno: Es el intercambio de información, ideas y diálogo que sucede entre alumnos en relación al curso ya sea de tipo estructurado o no estructurado.

Alumno-interfaz: Señala que la interacción entre el alumno y la tecnología que distribuye la instrucción constituye un componente crítico.

Desde estas definiciones, existe un principio que debemos procurar resguardar y respetar en un aula virtual, este es: que la interacción en este espacio corresponde única y exclusivamente a las situaciones generadas entre el profesor o profesores y sus alumnos, esto como medida protectora tanto hacia los estudiantes, como los docentes. El CEST no permitirá interacción en las clases virtuales de otros adultos ajenos a la institución como tampoco de otros jóvenes que no cuenten con matrícula activa en el mismo colegio.

Cualquier interrupción y/o participación de una persona ajena a esta relación educativa mencionada permitirá de inmediato la suspensión de la actividad.

3. En relación con las responsabilidades y normas establecidas:

Las responsabilidades en esta nueva forma de transmitir aprendizaje son compartidas por todos los integrantes del CEST y es igual a las que vivencian en una clase presencial. Es por ello que se deben mantener actitudes y comportamientos adecuados, que permitan promover una sana convivencia en este nuevo formato de aula virtual, para lograr aprendizajes efectivos.

Por ser una modalidad de clase distinta y nueva para los alumnos, docentes y apoderados, se explican criterios y conductas, los cuales debemos respetar y exigir, como si fuera una sala de clases presencial, protegiendo el bienestar psicoemocional de todos los participantes, así tanto de los docentes como los alumnos.

3.1. De los apoderados:

- a) Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, donde el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- b) Dialogar con su hijo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales, como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- c) Apoyar en la asistencia de alumnos a las clases virtuales, evitando que solo vea grabaciones, perdiendo la oportunidad de la interacción con docentes y compañeros.
- d) Debe instar y procurar que su hijo y/o alumno utilice un lenguaje respetuoso y correcto en todo momento y con todos los integrantes del CEST, esto incluye a toda persona con las cuales interactúe en las clases virtuales.
- e) Supervisar el correcto uso del correo institucional otorgado al alumno.
- f) Cuidar las contraseñas usadas por el alumno.
- g) Procurar que el alumno no se comunique a través de su correo institucional con personas extrañas a las presentadas y autorizadas por el CEST.
- h) Comunicar al Centro Educativo, la existencia de algún problema que impida que el alumno esté participando de las clases virtuales de manera regular (NO cuenta con internet, NO posee dispositivo para conexión a clases, vive en lugar alejado, etc.)

3.2. De los alumnos:

- a) Conectarse a la clase en la hora programada, verificando que mantiene las condiciones necesarias para iniciar la clase virtual.
- b) Mantener su cámara y su micrófono apagado, estos solo los podrán activar previa autorización del docente a cargo de la clase.
- c) Escuchar y cumplir todas las instrucciones entregadas por docente.
- d) Hacer correcto uso del chat, no puede realizar bromas hacia o entre sus compañeros y tampoco hacia los docentes.
- e) Mantener una presentación personal adecuada.

- f) El estudiante debe permanecer toda la clase conectado, no puede hacer abandono del aula virtual, sin la autorización del docente a cargo.
- g) No utilizar ningún tipo de filtros, stickers o rayados de pantallas.
- h) Las dudas, opiniones, comentarios y consultas que tengan los alumnos, las deben realizar cuando el docente lo permita y dando éste el tiempo para expresarlas.
- i) Responder en forma oportuna con trabajos solicitados por los docentes.
- j) Cuidar el adecuado y buen uso del correo institucional, como las contraseñas ocupadas en el mismo, considerando que es de su total y absoluta responsabilidad cualquier situación anómala que se genere, que no sea con fines educativos.

3.3. De los docentes:

- a) Planificar y organizar clases optimizando el tiempo de conexión con los alumnos.
- b) Respetar fechas y horarios de clases programadas.
- c) Entregar instrucciones claras y precisas, al inicio de cada clase.
- d) Mantener informados alumnos de clases y trabajos publicados.
- e) Asegurar que se envíe invitación para las clases virtuales a todos los alumnos que correspondan del curso.
- f) Dejar espacios para clarificar dudas de los alumnos.
- g) Mantener clima óptimo para aprendizaje, evitando desordenes entre alumnos.
- h) Asegurar que el alumno cumpla con lo exigido para realizar las clases.
- i) Tomar la asistencia promedio durante el bloque de la clase virtual, en lo posible durante dos momentos, al inicio y al final de la clase.

4. Procedimiento para los alumnos que han trasgredido las normas establecidas en las clases virtuales.

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 sus deberes y en la buena convivencia de la comunidad educativa pastoral.

4.1. Clasificación de las Transgresiones en aulas virtuales

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas, sanciones y remediales a aplicar para promover su superación, las trasgresiones a valores o normas que se incumplan en las aulas virtuales se clasificaran de acuerdo a los siguientes criterios: **Leves, Graves, Muy Graves, Extremas** cuya definición se encuentra en el Reglamento Interno Escolar.

4.1.A. Transgresiones Leves:

- ✓ Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin el consentimiento del docente.
- ✓ Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo y provocando interrupciones intencionadas.
- ✓ Descuidar la presentación personal, utilizando atuendos poco apropiados para la clase.
- ✓ Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase o hacer abandono de la misma sin un motivo justificado.

4.1.B. Transgresiones Graves:

- ✓ Hacer bromas que distraigan a compañeros. (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario).
- ✓ Presentarse con el torso o cuerpo desnudo a las clases o durante ellas.
- ✓ Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

4.1.C. Transgresiones Muy Graves

- ✓ Expresarse de manera irrespetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales.
- ✓ Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio al interior del grupo curso o de los estudiantes.
- ✓ Apropiarse de la clase sin autorización del profesor, realizando acciones como sacar alumnos de las clases, tomar el control de esta, alterar el proceso de grabación de la clase.
- ✓ Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
- ✓ Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.

4.1.D. Transgresiones Extremas

- ✓ Utilizar cualquier medio digital para compartir mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar **ciberacoso** a docentes, asistentes de educación, compañeros o a cualquier persona que participe de las clases virtuales.

5. De las sanciones

Respecto a esto, si el alumno comete algunas de las trasgresiones presentadas, leves, graves, muy graves y extremas o a su vez otras no tipificadas en este anexo, pero que se puedan considerar como trasgresiones de las clases virtuales, éstas serán sancionadas de acuerdo al actual Reglamento Interno, incluyendo las medidas formativas y procedimientos para los distintos tipos de transgresiones existentes.

A su vez, si durante las clases virtuales se producen situaciones donde se promueva el desorden, las faltas de respeto y la indisciplina al interior de las mismas, los docentes a cargo quedan facultados para dar el término anticipado de la clase y se reservan, a su vez, el derecho de poder sacar de la clase virtual al o los alumnos causantes de este tipo de conductas y dar a conocer ese hecho de forma inmediata por los medios establecidos al Área de Ambiente que procederá a buscar y aplicar las medidas o remediales del caso.

6. De los Criterios de Aplicación de las Medidas y Sanciones

Se utilizarán los criterios de aplicación de medidas disciplinares presentes actualmente en nuestro Reglamento Interno Escolar, según tipificación.

7. Procedimientos para denunciar las trasgresiones.

Una vez que se presencia y evidencia una trasgresión de las normas establecidas en este anexo de clases virtuales, ya sea por un alumno, apoderado o docente, el denunciante debe ponerse en contacto de forma inmediata con el Área de Ambiente del CEST al siguiente correo electrónico coordambiente@salesianostalca.cl , entregando todos los antecedentes del caso para iniciar un proceso investigativo en torno al mismo.

El Coordinador de Ambiente o algún representante del CEST será el encargado de dirigir la investigación y tendrá cinco (5) días hábiles desde que se ha recibido la denuncia vía correo para desarrollar la misma, prorrogable esta por un mismo periodo de tiempo. Una vez cumplido el plazo investigativo, se deberán proponer medidas pedagógicas que formen, que reparen y/o que sancionen si así el investigador lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos, indicando el cierre del caso.

El denunciante deberá tener una respuesta dentro de los primeros 5 días hábiles, una vez realizada la denuncia. Se debe tener claro que este periodo de tiempo puede ser prorrogable. Esta respuesta se entregará por el medio de comunicación por el cual se hizo la denuncia.

Si al denunciado se le aplicase una sanción, el apoderado del mismo podrá apelar por escrito a la resolución de la medida disciplinaria, al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Comité asignará al profesional competente que revisará el caso y dará respuesta de esta apelación en un plazo de 10 días hábiles al apoderado del denunciado.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°12:

Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) Ley del Trastorno Espectro Autista (TEA)

1. Introducción

El presente protocolo establece un marco de actuación para responder a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que puedan presentar cualquier estudiante del Centro Educativo Salesianos Talca, independientemente de que cuente o no con un diagnóstico específico, como el Trastorno del Espectro Autista (TEA). Si bien se toman en consideración las directrices de la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación del 27 de diciembre 2023, que enfatizan la atención a estudiantes TEA, las medidas aquí descritas buscan ser un apoyo integral para toda la comunidad estudiantil, promoviendo un ambiente de seguridad y bienestar para todos. Las estrategias y planes de acompañamiento individualizados, como el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), se adaptarán a las necesidades particulares de cada estudiante que lo requiera.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa, puede vivir alguna situación de crisis o requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional, de manera tal de integrarlas funcionalmente a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas dependiendo de la etapa del ciclo vital. Dichas conductas pueden ir desde el llanto, hasta otras de agresión hacia sí mismo u otras personas, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, cuya intervención buscará reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, con la finalidad de fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio a través de estrategias e instancias de formación y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de manera adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano. Por ello, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (trastorno del espectro autista, trastorno de déficit atencional con hiperactividad, trastorno de ansiedad, trastornos del sueño, depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno familiar, físico y social.

El Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Educación Especial de la División de Educación General, publicó el año 2022 el documento de Orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, y conforme a las recomendaciones entregadas en dicho documento se formula

el protocolo ante desregulaciones emocionales adaptado a la realidad de toda nuestra Comunidad Educativo Pastoral Salesiana.

2. Conceptos Claves

- 2.1 Desregulación emocional y conductual (DEC):** es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente o joven, producto de la intensidad de esta, no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Producto de ello, presenta dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, las que van más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- 2.2 Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual, los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.
- 2.3 Trastorno del Espectro Autista (TEA):** es aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.
- 2.4 Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad.
- 2.5 Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo. Son tan fuertes, que interfieren con las actividades diarias de quien las padece.
- 2.6 Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir, incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas consideradas anormales durante el sueño.
- 2.7 Depresión Infanto-juvenil:** es un problema de salud mental grave, que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés para realizar diferentes actividades.

3. Consideraciones Generales.

- 3.1 Entendemos por desregulación conductual y emocional,** cuando un estudiante no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones (reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes) presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos (situación de descontrol).
- 3.2 Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:** profesionales preparados para su manejo e idealmente con capacitaciones en el área. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

4. Etapas

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada por los pasos que se presentarán a continuación:

4.1 Prevención

4.2 Intervención

4.3 Reparación

Como comunidad, abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es una responsabilidad compartida con los apoderados y respectivas familias, para realizar abordarlo en conjunto.

4.1 Etapa prevención:

Desde la lógica del sistema preventivo, siempre será recomendable utilizar tiempo y recursos del equipo de Contención y adultos a cargo de los estudiantes, en acciones orientadas a la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Por ello se implementará:

4.1.1 Un registro de estudiantes con antecedentes de DEC: Dicho registro se mantendrá actualizado en el sistema de información del colegio, es decir, Lirmi, carpeta digital (drive de respaldo) y/ expediente físico de cada sede. Mientras que en Lirmi, en la ficha de cada uno de los estudiantes, se contendrá el **Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)**. Todos los docentes, profesionales, asistentes de aula e inspectores podrán acceder a este, y otros funcionarios serán igualmente informados de los diferentes casos registrados.

El registro se mantendrá actualizado por los siguientes funcionarios:

- Si el estudiante es alumno del PIE lo realizan educadoras, encargadas o profesionales asistentes de la educación respectivas.
- Si el estudiante no pertenece al PIE, el registro quedará a cargo del Equipo de Apoyo y Prevención.

El registro se encontrará disponible en formato digital en el servidor colegio y contendrá al menos: foto, datos de contacto, situación socioemocional y/o propio de NEE, agentes reactivos, recomendaciones, estrategias y otros.

4.1.2 Un programa de Formación y Capacitación al personal: El establecimiento implementará al menos una vez al año talleres de capacitación para todo el personal. Estos talleres tratarán sobre temáticas de desregulación emocional, herramientas de contención y/o manejo de conflictos; de tal forma que se entreguen estrategias para actuar frente a determinadas situaciones que afecten a estos alumnos.

4.1.3 Apoyo y formación a los padres y apoderados de estudiantes que han experimentado episodios de DEC: El colegio implementará acciones tales como, charlas, conversatorios y talleres para padres y apoderados, orientados a fortalecer la comprensión y la atención de la condición que genera la desregulación en cada caso particular. Estas acciones estarán bajo la responsabilidad de los equipos Apoyo y/o PIE, según sea el caso.

4.1.4 Medidas para prevenir y abordar casos de Desregulaciones Emocionales y Conductuales.

Como parte de nuestras estrategias de prevención, se contemplan las siguientes medidas generales. Su implementación será gradual y se focalizará según las necesidades específicas y las características detectadas en los distintos ciclos, niveles y cursos del establecimiento.

- **Crear un ambiente predecible y seguro:** Un ambiente predecible y seguro no solo reduce la ansiedad, sino que también fomenta la autonomía y la confianza en los

estudiantes. Esto se lleva a cabo mediante el establecimiento de rutinas claras, espacios definidos, expectativas conductuales visibles y conocidas por los estudiantes.

- **Implementación de cajas sensoriales en salas de clases:** permite proporcionar una herramienta de autorregulación y estimulación controlada. Esto permite a los estudiantes reducir la sobrecarga del entorno, enfocarse, obtener calma, entre otros.
- **Talleres de habilidades de regulación emocional a estudiantes:** siendo instancias cruciales para dotar a los estudiantes de herramientas internas que les permitan manejar sus emociones de forma saludable y constructiva, lo que impacta positivamente en su bienestar y sus relaciones. Las temáticas por contemplar en los talleres pueden ser: identificación y comprensión de emociones, estrategias de regulación, habilidades sociales y de convivencia, entre otras.
- **Desarrollo de planes de apoyo conductual:** busca dar respuesta individualizada y proactiva a las necesidades conductuales de los estudiantes, buscando comprender el porqué de un comportamiento y enseñar alternativas más adaptativas. Para ello, se realiza un trabajo en conjunto que involucra a docentes, apoderados, especialistas (psicólogos, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, entre otros) y, en la medida de lo posible, información de terapeutas externos.

4.2 Etapa Intervención:

La etapa de intervención se inicia una vez se detectan los síntomas de desregulación propias del estudiante y que deben estar identificados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

En esta fase es fundamental el conocimiento y detección de los primeros signos de desregulación, así como los pasos y acciones que se deben asumir en el proceso de contención estipulado para estos casos.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen medidas inmediatas de resguardo físico y emocional y tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos. Las acciones específicas para realizar en cada una de las etapas son:

4.2.1 Medidas Inmediatas de Resguardo Físico y Emocional:

Ante la activación de este protocolo, la prioridad inmediata será garantizar la seguridad física y el bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad educativa involucrados. Para esto se adoptarán las siguientes medidas generales:

- **Para el estudiante que presenta DEC:**
 - Se le acompañará a un espacio físico previamente definido, tranquilo, seguro y con baja estimulación sensorial (ejemplo: salas de contención, salas PIE, sala de apoyo, entre otros) resguardando en todo momento su privacidad y dignidad.
 - Se evitará la exposición del estudiante ante sus pares o personas no involucradas directamente en la contención.
 - Si existe riesgo de daño físico para sí mismo o para otros, se aplicarán las estrategias de contención y desescalada especificadas en su PAEC y, como último recurso, las técnicas de contención física apropiadas según lo detallado en la sección 4.2.4 de este protocolo.

- **Para otros estudiantes y personal:**
 - Si la desregulación ocurre en un espacio compartido (aula, patio, etc.), los demás estudiantes serán trasladados de manera calmada y ordenada a otro espacio seguro, bajo la supervisión de un adulto responsable.
 - Se les proporcionará contención emocional si fuese necesario, explicando la situación de manera general y adecuada a su nivel de comprensión, sin detallar información personal del estudiante en crisis.
 - El personal que interviene directamente lo hará manteniendo la calma, utilizando un tono de voz modulado y siguiendo las pautas establecidas, evitando la confrontación y el juicio.

4.2.2 Etapa Inicial

En esta etapa se manifiestan los primeros síntomas de desregulación o se inicia la desregulación propiamente tal.

En este momento se considera la posibilidad de implementar las acciones de manejo y contención establecidas como recomendaciones para cada caso y deberá ser atendida directamente por el **educador o funcionario que se encuentre más cercano al estudiante, considerando que la desregulación se puede presentar en el aula o fuera de ella**. El adulto más cercano intentará contener al estudiante, apoyándose en la información que aporta el Plan de Apoyo Emocional y Conductual. Si transcurridos **10 minutos** de aplicar las estrategias iniciales de contención y co-regulación indicadas en el PAEC, el estudiante no logra autorregularse ni muestra signos de recuperar la calma y la situación escala, **el adulto más cercano solicitará a un inspector que se contacte con el Encargado del Equipo de Contención**, quien asignará al profesional del equipo de contención que estará encargado de dicho caso.

Encargado de Equipo de Contención DEC (en orden de prioridad)	Encargado de Convivencia Escolar
	Encargada Programa de Integración Escolar

Profesionales del Equipo de Contención DEC	Educadoras Diferenciales / Psicopedagogas
	Psicólogos PIE y Apoyo
	Terapeuta Ocupacional
	Fonoaudiólogas

El equipo de contención debe estar conformado, idealmente, por tres adultos a cargo de la situación (el encargado más dos profesionales del establecimiento, ya sean del equipo de ambiente, convivencia escolar o apoyo, quienes conformarán equipos por ciclos de enseñanza).

- **Encargado/a:** Persona a cargo de los estudiantes que se identifican podrían presentar desregulaciones emocionales y conductuales, quién sirve de mediadora y acompañante directa del niño o joven durante todo el proceso. Se sugiere que el encargado tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- **Acompañante Interno:** Adulto que permanecerá en el interior de la sala o recinto, junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación. Esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

4.2.3 Etapa de Aumento de la Desregulación:

En esta etapa se evidencia un aumento de la desregulación emocional y conductual, pero aún no se prevé la presencia de riesgo para sí mismo o terceros.

Por ello, una vez que se presente el profesional del equipo de contención designado; éste deberá implementar las estrategias de contención a fin de lograr regular al estudiante.

En el caso que la desregulación ocurra dentro del aula, según lo mencionado en las medidas inmediatas de resguardo físico y emocional, mientras hay otros estudiantes presentes, se puede considerar como medida de resguardo mantener al estudiante desregulado en la sala, bajo la supervisión del equipo de contención designado. Los demás estudiantes deberán abandonar el aula acompañados por un adulto responsable.

Si durante **los primeros 20 minutos** de esta fase no se producen cambios positivos en la situación del estudiante, el acompañante externo o miembro del equipo de ambiente (inspectoría), deberá llamar a presencialidad al apoderado o al familiar estipulado por este, utilizando para ello, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajería de Lirmi.

Si el apoderado asiste al establecimiento y logra contener al estudiante, éste volverá al aula o la actividad que corresponda dentro del colegio, por el contrario, si el apoderado no logra regular a su pupilo, se le solicitará que pueda retirarlo de la jornada escolar, pudiendo reingresar una vez se haya producido efectivamente la regulación emocional y conductual.

Cada vez que al apoderado se le solicite asistir al colegio por alguna desregulación emocional y/o conductual del estudiante, el inspector encargado de sede o un miembro del área de ambiente, le hará entrega de un documento que acredite y justifique frente a su empleador que se encontraba en el colegio de su pupilo, amparado en la ley 21.545 (sólo para estudiantes TEA). El inspector encargado de sede dejará una copia de este documento y lo archivará, quedando el respaldo disponible en la oficina de inspectoría de cada sede.

4.2.4 Etapa de Descontrol con necesidad de contener físicamente al estudiante:

Sólo si el estudiante pudiese afectar su integridad física y la de otro(s) integrantes de la comunidad escolar, se podrá **utilizar la contención física, y está la realizará el profesional designado a cargo de la desregulación, utilizando las técnicas apropiadas.** Al respecto, las orientaciones establecen que no es necesario contar con autorización de apoderados ante situaciones graves de desregulación que ameriten contención física para salvaguardar la integridad de quien las sufre y/o terceros, sin embargo, si se decide aplicar, se debe informar a los apoderados(as) respectivos sobre el procedimiento realizado vía correo electrónico.

Por último, los protocolos y técnicas de contención física para estudiantes que no han sido diagnosticados con necesidades educativas especiales se deben someter a las mismas consideraciones que las formuladas en la circular N° 586 para estudiantes y párvulos autistas.

Se dará activación al **protocolo de accidentes escolares del CEST**, en los casos en que el estudiante, producto de un episodio de desregulación emocional y conductual u otro estudiante de la comunidad educativa, sufra una lesión física, herida, golpe o cualquier condición que requiera atención de primeros auxilios por parte del personal TENS, evaluación médica externa, o la gestión del seguro escolar para atención en un centro de salud. Esto incluye, pero no se limita a lesiones autoinfligidas o lesiones accidentales ocurridas durante la contención o el episodio de desregulación.

4.2.5 Registro y Documentación de Episodios de Desregulación (DEC)

La activación del protocolo y cada episodio de desregulación emocional y conductual, sin importar su intensidad, será registrado formalmente para garantizar un seguimiento adecuado y la mejora continua de los apoyos, ya sea en la plataforma Institucional LIRMI o en el Drive confidencial del CEST.

- **Responsable del Registro:** La responsabilidad de completar este registro u observación, recaerá siempre en el profesional del Equipo de Contención asignado al caso, quien lideró la intervención directa con el estudiante.
- **Instrumento de Registro en etapa Inicial:** Registro de observación de lo ocurrido en hoja de vida del estudiante en plataforma LIRMI.
- **Instrumento de Registro en etapa de Aumento y Descontrol:** Todo evento relacionado a la etapa de Aumento y Descontrol, se registrará en un instrumento unificado y confidencial denominado "Bitácora DEC del Estudiante". Este documento se archivará en la carpeta digital (drive de respaldo) y/o en el expediente físico de cada sede, asegurando su resguardo y acceso restringido al personal pertinente.

Estos registros son una herramienta fundamental que forma parte de los antecedentes del estudiante y sirve como base para la etapa de reparación, el seguimiento y la evaluación tanto del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) como de la efectividad de este protocolo.

5. Etapa Reparación

5.1 Tras el término del episodio desregulación, y dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas hábiles, el profesional responsable y el profesor jefe citarán a entrevista al estudiante afectado y/o su apoderado, con el objetivo de establecer los factores que gatillaron la desregulación y las medidas reparatorias.

5.2 En esta misma entrevista, se establecerán acuerdos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar otra desregulación, consignando los cambios requeridos en el PAEC.

5.3 El profesor jefe implementará acciones de acompañamiento a los compañeros de curso, en el caso que se vean involucrados en la desregulación.

5.4 El profesor jefe realizará seguimiento periódico al estudiante, por medio de entrevistas de acompañamiento mensuales, pudiendo solicitar apoyo al equipo de contención. Se debe dejar evidencia en bitácora de profesor jefe.

5.5 En caso de ser necesario, y requerir una intervención a nivel de curso, el Área de Apoyo y Prevención y/o Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de llevar a cabo las acciones pertinentes.

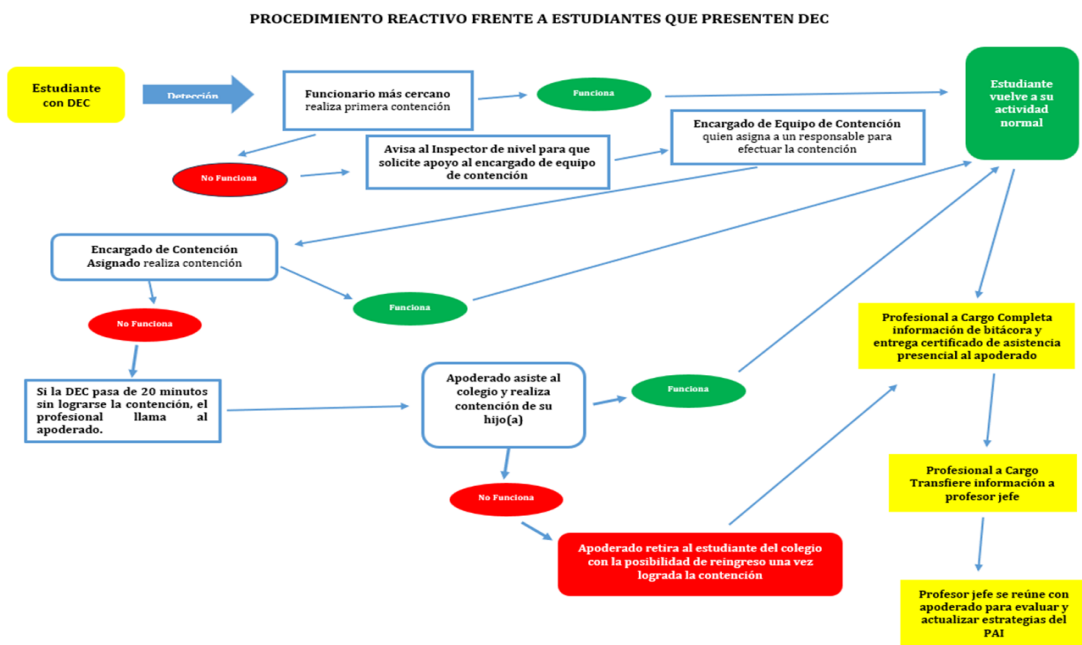
6. Distinción entre Conducta de Desregulación y Falta Disciplinaria

Es fundamental distinguir entre una conducta que transgrede el Reglamento Interno Escolar (RIE) y una manifestación conductual que es producto directo de una desregulación emocional. Por consiguiente, **las medidas disciplinarias o sancionatorias estipuladas en el RIE (tales como anotaciones negativas, cartas de compromiso, condicionalidad, etc.) no serán aplicables a las conductas que ocurran durante un episodio de desregulación emocional y conductual.** En estos casos, el abordaje se centrará exclusivamente en la contención, el apoyo y las estrategias descritas en el presente protocolo, con un enfoque siempre formativo y de resguardo al bienestar del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas conductas que transgredan las normas de convivencia y que, tras un análisis por parte del equipo profesional correspondiente (Equipo de Contención, Encargado de Convivencia Escolar), se determine que no se asocian a un episodio de desregulación emocional, serán abordadas de acuerdo a los procedimientos y medidas formativas y/o disciplinarias regulares estipuladas en el Reglamento Interno Escolar. La determinación se basará en la información del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante, los antecedentes y el contexto de la situación.

7. Evaluación y Mejora Continua del Protocolo

Para asegurar su pertinencia y efectividad, el presente protocolo será objeto de evaluación periódica. Al menos una vez al año, cuando se analice el Reglamento Interno Escolar, la Comunidad Educativa en conjunto con el Encargado del Equipo de Contención DEC, revisará la implementación del protocolo. Esta evaluación permitirá realizar los ajustes y mejoras necesarias para responder adecuadamente a las necesidades de los estudiantes y a la normativa vigente.



Bibliografía:

- Prototipo de propuesta de adaptación, orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar, Mineduc Valparaíso, Viña del mar 2020.
- Ordinario 0222, 21 de noviembre de 2023, sobre la normativa educacional referida a la contención física de párvulos y alumnos en casos de desregulación emocional y conductual y/o de situaciones desafiantes.
- Boletín convivo, pronunciamiento de la superintendencia de educación sobre contención física en contextos educativos.
- Circular N° 586: Protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista
- Orientaciones protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc, agosto 2022.

Nota: Este Protocolo, 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

ANEXO N°13: Protocolo de Protocolo para la Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal

1. Marco Legal y Fundamentación

El presente protocolo se sustenta en la **Ley N° 21.801**, que modifica la Ley General de Educación. Su objetivo es resguardar el bienestar físico, mental y socioemocional de los estudiantes, previniendo la tecnointerferencia en el aprendizaje y fomentando la convivencia presencial, de acuerdo con las facultades otorgadas por la normativa vigente y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

2. Alcance y Definición de Dispositivos

- **Alcance:** Aplica a todos los estudiantes (1° EGB a 4° Medio), docentes, asistentes y apoderados.
- **Dispositivos Regulados:** Todo medio electrónico que permita telecomunicaciones, acceso a internet, captura de imágenes/audio o ejecución de aplicaciones (smartphones, tablets, smartwatches y consolas portátiles).
- **Exclusiones:** Dispositivos institucionales destinados estrictamente a fines pedagógicos bajo supervisión docente.

3. Procedimiento de Resguardo y Custodia Institucional

Atendiendo a la autonomía progresiva, se establecen dos modalidades:

A. Educación Básica (1° a 6° Año EGB)

- **Régimen:** Prohibición total durante toda la jornada escolar (clases, recreos y almuerzos).
- **Resguardo:** El dispositivo debe permanecer **apagado y guardado en la mochila**. El establecimiento no asume custodia activa en este nivel; el cuidado es responsabilidad exclusiva del alumno.

B. Enseñanza Media (7° EGB a 4° Año Medio)

- **Permiso excepcional:** Se permite su uso exclusivamente durante recreos y periodos de almuerzo como **medio de comunicación y socialización regulada**. La aplicación de esta excepción será evaluada previo al cumplimiento del plazo que el Ministerio de Educación ha dispuesto para la actualización de los Reglamentos Internos (30 de junio)
- **Custodia preventiva en Aula:** Atendiendo a la autonomía progresiva de los estudiantes a la aplicación de la ley, y como medida de apoyo pedagógico el CEST, dispondrá de cajas numeradas para la custodia de los equipos al interior del aula. Al inicio de cada bloque, el estudiante depositará su dispositivo apagado en la **Caja de Custodia** con casilleros numerados.
- **Procedimiento:** El docente cerrará la caja con llave, la que abrirá al término de la clase antes del recreo para entregar los dispositivos de comunicación a los estudiantes los cuales sólo podrán encenderlos una vez que abandonen la sala de clases.

4. Excepciones y Procedimiento de Autorización Formal

El uso excepcional es **taxativo** y no constituye un permiso general. Para su validación, **no bastará la sola presentación de un certificado**, debiendo cumplirse el siguiente proceso:

1. **Casos Autorizables:** Necesidades Educativas Especiales (NEE/Ayuda técnica), condiciones de salud (monitoreo médico crónico), fines pedagógicos planificados o emergencias críticas.
2. **Entrevista Formal:** El apoderado debe solicitar una entrevista con el **Rector o su delegado**. En esta instancia se revisarán los documentos fundantes (certificados médicos o profesionales).
3. **Resolución Escrita:** La autorización será efectiva solo mediante un documento escrito emitido por la Dirección que delimitará:
 - o **Temporalidad:** El plazo de vigencia (acotado).
 - o **Forma de uso:** Las condiciones exactas y los momentos en que se permitirá manipular el equipo.
4. **Comunicación:** Se notificará formalmente a los docentes del nivel sobre las condiciones de dicha autorización.

5. Procedimiento ante Incumplimiento (Debido Proceso)

1. **Llamado de atención verbal:** Si un docente o asistente de la educación observa que un estudiante tiene su dispositivo en un lugar visible sin que este lo esté utilizando, realizará un llamado de atención verbal al estudiante indicando que guarde el dispositivo en la caja de custodia o mochila según el nivel educativo.
2. **Retención Inmediata:** Si un estudiante es sorprendido utilizando su dispositivo móvil de comunicación personal, el docente o asistente de la educación solicitará la entrega del aparato para llevarlo al área ambiente. Si el estudiante se niega a hacer entrega del aparato para su retención, el área de ambiente procederá a aplicar el Reglamento Interno Escolar según sea tipificada la falta.
3. **Resguardo y Privacidad:** El dispositivo se custodiará en Inspectoría. **Bajo ninguna circunstancia el personal podrá revisar contenidos (fotos, mensajes)**, respetando el derecho constitucional a la vida privada.
4. **Registro y Devolución:** El hecho se consignará en la hoja de vida. El equipo se devuelve al estudiante al término de la jornada. En caso de reincidencia, el aparato solo será entregado al **apoderado titular**.

6. Responsabilidad Institucional

El Centro Educativo Salesianos Talca (CEST) declara que el porte de dispositivos móviles de comunicación personal **no es un requisito para la prestación del servicio educativo**. En consecuencia, la decisión de que un estudiante porte dicho equipo durante el trayecto o la jornada escolar es de **exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado**.

1. **Alcance de la Responsabilidad:** El CEST no se hará responsable por la pérdida, extravío, hurto, robo o daños accidentales que puedan sufrir los dispositivos electrónicos personales dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades externas.

2. **Riesgo Voluntario:** Al ser elementos prescindibles para el aprendizaje regular, el apoderado asume íntegramente el riesgo patrimonial derivado de su presencia en el recinto escolar.
3. **El Resguardo como Medida de Apoyo a la Autonomía Progresiva:** Para los niveles de **7° Año Básico a 4° Año Medio**, el establecimiento dispone de un sistema de custodia (cajas con casilleros numerados). Esta medida no constituye un contrato de depósito mercantil, sino que se implementa como una **instancia de apoyo formativo** orientada a:
 - **Garantizar el "Modo Aula":** Facilitar al estudiante el cumplimiento de la **Ley 21.801** mediante la separación física del dispositivo durante las horas de estudio.
 - **Fomentar la Autorregulación:** Promover que el estudiante gestione sus tiempos de conectividad y desconexión, fortaleciendo su **autonomía progresiva** y el respeto por los espacios comunes de aprendizaje.
 - **Hábito de Cuidado:** El correcto uso del casillero, el apagado previo del equipo y el retiro responsable al finalizar el bloque pedagógico son conductas evaluables dentro del ámbito de la **Formación Ciudadana y Convivencia Escolar**.

Nota Técnica: El CEST provee el mobiliario de resguardo como una colaboración a la convivencia, pero la integridad física y el funcionamiento técnico del aparato siguen siendo responsabilidad del estudiante que lo manipula.

7. Compromiso de la Familia

La familia reconoce que el porte de dispositivos es voluntario y bajo su riesgo. Se compromete a:

- No llamar a sus hijos en horas de clase (usar el teléfono fijo del colegio para urgencias).
- Supervisar contenidos y redes sociales fuera del horario escolar.
- Aceptar los procedimientos de retención y los plazos de las resoluciones escritas de excepción.

Nota: Este Protocolo, 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.

ANEXO N°14:

Protocolo de Apoyo en actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes del CEST

1. Marco Normativo y Principios de Inclusión

El presente protocolo constituye un instrumento regulatorio de carácter obligatorio para el Centro Educativo Salesianos Talca, diseñado bajo el estricto cumplimiento del **Ordinario N° 05/002610 de la División de Educación General**. Su fundamento legal emana de las siguientes normas:

- **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Art. 1, 4 y 5):** Ratificada por Chile en 2008, mandata la implementación de "ajustes razonables" para asegurar el goce pleno de derechos en igualdad de condiciones, promoviendo la formación del personal para prestar asistencia de calidad.
- **Ley General de Educación (LGE):**
 - **Art. 3, letra k:** Define el principio de integración e inclusión como eje del sistema.
 - **Art. 10 y 11:** Establecen el derecho a una educación sin discriminaciones arbitrarias y el deber de los establecimientos de adoptar medidas que aseguren el acceso, permanencia y progreso de estudiantes con discapacidad.
- **Ley N° 20.422 (Igualdad de Oportunidades):** En sus artículos 10, 12, 35 y 36, obliga al Estado y a las instituciones a proveer servicios de apoyo que fomenten la autonomía y la transición a la vida independiente.
- **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Asegura el resguardo de la inclusión y la atención integral de personas con Trastorno del Espectro Autista.

2. Propósito

Eliminar barreras estructurales y actitudinales mediante la provisión de apoyos técnicos específicos, garantizando la autodeterminación y autonomía progresiva de los estudiantes.

3. Definición y Categorías de Apoyo en AVD

Se consideran Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas funciones esenciales que el estudiante requiere para participar en la jornada escolar. Es obligación técnica del establecimiento proveer los siguientes apoyos:

Categoría de AVD	Acciones de Apoyo Específicas
Adaptación al contexto y jornada	Anticipación del entorno mediante visitas previas; uso de apoyos visuales (calendarios, pictogramas); delimitación de áreas de trabajo y recreación; implementación obligatoria del Plan de

	Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para estudiantes autistas o con desregulación emocional.
Movilidad, posicionamiento y desplazamiento	Asistencia en traslados internos; uso de rampas, salvaescaleras o ascensores; apoyo en cambios de postura y posicionamiento en mobiliario específico mediante el uso de bipedestadores y andadores. Implementación de protocolos para la prevención de úlceras por presión por permanencia prolongada en una misma postura.
Alimentación	Asistencia en alimentación enteral (sonda nasogástrica SNG, botón gástrico o gastrostomía) y alimentación parenteral . Realización de procedimientos de control y administración de insulina (bomba o inyección). Apoyo especializado ante selectividad alimentaria o trastornos de la conducta alimentaria.
Higiene personal	Realización de mudas y cambio de pañales; asistencia en el control de esfínteres; apoyo en el manejo de vesicostomía o colostomía. Incluye aseo perineal, cateterismo y lavado de manos/dientes. El establecimiento recepcionará y resguardará los insumos provistos por la familia (pato urinario, sondas, guantes, etc.).
Uso del tiempo de recreación	Fomento de la socialización y participación en juegos guiados; apoyo en la transición fluida entre espacios cotidianos; regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales utilizando técnicas de contención y espacios de calma.

4. Procedimiento Formal de Solicitud de Apoyos

Para activar la asistencia en AVD, se establece el siguiente rigor administrativo:

4.1 Solicitud:

La solicitud puede ser presentada por el apoderado mediante entrevista formal o correo electrónico institucional, o de oficio por el CEST tras una evaluación del equipo de aula.

4.2 Documentación Obligatoria:

Presentación de informes médicos actualizados, certificados de especialistas y cualquier antecedente que precise el diagnóstico y la necesidad técnica de apoyo.

4.3 Recepción y Plazos:

La solicitud será recepcionada por la Dirección del establecimiento (o a quien delegue), o la Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE). El establecimiento notificará la respuesta formal en un plazo no superior a 10 días hábiles.

4.4 Mecanismo de Reconsideración:

Ante una respuesta negativa, el apoderado podrá interponer un recurso de revisión ante la Dirección del Centro Educativo Salesianos Talca en un plazo de 5 días hábiles, adjuntando nuevos antecedentes si fuera necesario. El CEST responderá formalmente en un plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

5. Proceso de Evaluación, Respuesta y Registro

Toda intervención en AVD debe cumplir con estándares de seguridad y dignidad:

5.1 Evaluación de Intensidad:

Se definirá si el apoyo es permanente o transitorio, y si requiere asistencia intensiva (toda la jornada) o puntual (momentos específicos como alimentación o higiene). Bajo ningún caso la necesidad de apoyos en AVD será motivo para reducir la jornada escolar del estudiante, a menos que exista una indicación médica expresa y un acuerdo previo con la familia en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

5.2 Consentimiento Informado:

Constituye un requisito inexcusable contar con la autorización expresa y firmada del apoderado para que asistentes técnicos realicen acciones de asistencia personal.

5.3 Instrumentos de Registro:

Es obligatoria la utilización de flujogramas de actuación para procedimientos complejos y planillas de registro diarias que detallen la frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.

5.4 Condiciones Físicas:

Los procedimientos de higiene y salud se realizarán en espacios que cumplan con la norma OGUC, garantizando accesibilidad universal, privacidad y resguardo de la integridad física y moral del estudiante.

Los procedimientos de higiene perineal o mudas se realizarán en recintos que cuenten con puerta, pero sin seguro interno, o bajo un sistema de supervisión cruzada donde un segundo funcionario pueda dar fe del respeto a los protocolos de buen trato, sin vulnerar la privacidad del estudiante.

6. Perfiles Técnicos y Responsabilidades del Equipo de Aula

La gestión de los apoyos es una responsabilidad compartida con roles definidos:

6.1 Equipo de Aula (Docentes, Profesionales PIE):

Tienen la obligación técnica de tomar decisiones consensuadas, planificar de forma diversificada y asegurar que los apoyos no se limiten al cuidado pasivo, sino que fortalezcan el aprendizaje.

6.2 Asistentes Técnicos (TENS, Educación Especial, etc.):

Deben poseer título técnico de nivel medio o superior reconocido por el Estado. Se requiere acreditar idoneidad moral (Certificado de Antecedentes y de Inhabilidad para trabajar con menores).

6.3 Responsabilidades del Sostenedor y Dirección:

6.3.1. Financiamiento: Los apoyos deben financiarse mediante los recursos de la Subvención General, Subvención Escolar Preferencial (SEP) y/o el Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda.

6.3.2. Gratuidad: Se prohíbe estrictamente realizar cobros adicionales a las familias por concepto de personal de apoyo o ajustes razonables.

7. Monitoreo y Revisión

Para garantizar la pertinencia del protocolo, se establecen las siguientes acciones de seguimiento:

7.1 Evaluación Anual:

Instancia de revisión conjunta con la comunidad educativa al finalizar cada año escolar para actualizar el Reglamento Interno Escolar (RIE).

7.2 Actualización de Antecedentes:

El apoderado es responsable de informar cambios en la condición de salud del estudiante. El profesional a cargo verificará la vigencia de los certificados médicos semestralmente.

Es responsabilidad del apoderado el suministro oportuno de insumos (pañales, sondas, guantes, fórmulas alimenticias). En caso de quiebre de stock por parte de la familia, el establecimiento informará de inmediato para que el apoderado los reponga, a fin de no interrumpir la asistencia del estudiante por razones de seguridad sanitaria.

7.3 Coordinación Pedagógica:

Se establecerán horarios fijos para los procedimientos de AVD (especialmente en higiene y alimentación), procurando la mínima interrupción de las actividades de aprendizaje y una transición fluida entre entornos.

8. Cumplimiento

El presente protocolo es parte integrante del Reglamento Interno Escolar (RIE). Cualquier incumplimiento de los procedimientos aquí descritos por parte del personal será sancionado según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del CEST, mientras que el incumplimiento de los compromisos de la familia será abordado bajo la normativa legal de colaboración familia-escuela.

Nota: Este Protocolo, 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.