



Centro Educativo Salesianos Talca



**Reglamento Interno Escolar
Educación Parvularia
CEST 2026**

Índice

Introducción	6
Título N°1 Presentación y objetivos del Reglamento Interno Escolar	7
1.1Visión.....	7
1.2Misión.....	7
1.3La Propuesta Salesiana para una convivencia positiva: el Sistema Preventivo Salesiano.....	8
1.4Perfil del alumno Salesiano.....	9
1.5Objetivos del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia.....	10
1.6Fundamentos Legales.....	12
1.7Proceso de Admisión escolar en el CEST.....	13
1.8Plan Integral de Seguridad Escolar.....	13
Título N°2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general	15
2.1Recepción de los estudiantes.....	15
2.2Recreos.....	15
2.3Almuerzo.....	15
2.4Retiro.....	15
2.5Medios de Comunicación.....	16
Título N°3 Valores y compromisos asociados a la Convivencia Escolar en el CEST	17
3.1LIBERTAD: La libertad, como valor, implica:.....	17
3.2TRABAJO: El Trabajo, como valor, implica:.....	17
3.3AMOR: El Amor, como valor, implica:.....	17
3.4JUSTICIA: La justicia, como valor, implica:.....	17
3.5VERDAD: La Verdad, como valor, implica:.....	17
Título N°4 Derechos y deberes de la Comunidad Educativo Pastoral del CEST	19
4.1“De los Padres y Apoderados”.....	19

4.1.1 De los Derechos:	19
4.1.2 De los Deberes:	20
4.2“De los Alumnos”	21
4.2.1 De los Derechos:	21
4.2.2. De los Deberes:	22
4.3“De las Educadoras de Párvulos”	23
4.3.1 De los Derechos:	23
4.3.2 De los Deberes:	23
4.4“De los Asistentes de la Educación”	24
4.4.1 De los Derechos:	24
4.4.2. De los Deberes:	24
4.5“Del Equipo Directivo”	25
4.5.1 De los Derechos:	25
4.5.2 De los Deberes:	25
4.6“Del Sostenedor – Congregación Salesiana”	25
4.6.1 De los Derechos:	25
4.6.2 De los Deberes:	25



Título N°5 Normas y procedimientos para el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar del CEST.

27

Artículo 1°	27
Artículo 2°	27
Artículo 3°	28
Artículo 4°	29
Artículo 5°	29
Artículo 6°	29
Artículo 7°	30
Artículo 8°	30
Artículo 9°	30
Artículo 10°	31

Artículo 11°	31
Artículo 12°	32
Artículo 13°	32
Artículo 14°	33
Artículo 15°	33
Artículo 16°	33
Artículo 17°	33
Artículo 18°	34
Artículo 19°	34
Artículo 20°	34
Artículo 21°	35
Título N°6 Procedimientos y medidas formativas frente a situaciones que alteran la Convivencia Escolar en el CEST	36
Artículo 22°	36
Artículo 23°	36
Artículo 24°	36
Artículo 25°	37
Artículo 26°:.....	37
Artículo 29°:.....	37
Artículo 30°	38
Artículo 31°	38
Artículo 32°:.....	38
Artículo 33°	39
Artículo 34°	39
Título N°7 Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la buena convivencia al interior del CEST.	40
Título N°8 Protocolos de prevención y actuación del Reglamento Interno Escolar del CEST	41
8.1 Introducción	41
8.2 Políticas de Prevención Permanente en Convivencia Positiva.....	41

8.3De la Adhesión de los Apoderados y los Factores de Protección de los Alumnos	42
8.4De los protocolos establecidos en el CEST	42
ANEXO Protocolos de prevención y actuación del Reglamento Interno Escolar del CEST	43
9.1Introducción	43
9.2Políticas de prevención permanente en convivencia positiva	43
9.3De la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los alumnos.....	44
ANEXO N° 1 Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos	46
ANEXO N° 2 Protocolos de prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos	54
ANEXO N°3: Protocolo de acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios	68
ANEXO N°4: Regulaciones sobre salidas pedagógicas	74
ANEXO N°5: Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la CEP.....	77
ANEXO N°6: Protocolo de seguridad en clases de Educación Física	92
ANEXO N°7: Protocolo de frente a fallecimiento, intento de suicidio o suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST.....	94
ANEXO N°8: Protocolo para dar de baja a un estudiante de educación Parvularia por ausencia injustificada	
100	
ANEXO N°9: Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) .	101
ANEXO N°10: Protocolo de Apoyo en actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes del CEST .	111

	Reglamento Interno Escolar Educación Parvularia del CEST				 SALESIANOS DON BOSCO
	Fecha Emisión	Edición	Código	N° de Páginas	
	Marzo 2026	N° 08	CEST – 0401B	112/112	
	Responsable	Revisado por	Aprobado por	Ubicación	
Maritza Ordenez	Consejo Técnico Pedagógico	Consejo de Coordinación	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.º 20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar².

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

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

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

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

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

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

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 Prekínder a Cuarto Medio en las modalidades Humanista Científico y Técnico Profesional. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación mediante Resolución Exenta N.º 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 1º a 4º EMTP.
- **Sede Norte**, ubicada en la calle 11 Oriente 1751, para la educación Parvularia (Prekínder y Kínder), Básica y Humanista Científica, con 2 cursos 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

1.2 Misión

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

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

Talca, que pretende

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

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

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

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

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

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

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

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- **Anticiparse en prever situaciones** y costumbre negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- **Desarrollar las fuerzas interiores** que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo;
- **Crear una situación ambiental positiva** para los y las jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad;
- **Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva**, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudieran romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

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.

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

- Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad-amorevolezza⁷, “Educar es cosa del corazón” como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo, y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

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

1.4 Perfil del alumno Salesiano

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

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

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

- a) **Educación en la Fe:** todo PEI cuida la orientación de los jóvenes al encuentro con la persona de Jesucristo y su transformación de vida según el evangelio.

⁷ Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 236-23

- 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.⁸

1.5 Objetivos del Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia

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

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

1. **Promover y desarrollar** en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral los principios y elementos que construyan una *Buena Convivencia Escolar*, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. **Establecer los derechos y deberes** de los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Colegio, así como nuestros estudiantes⁹.
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 - CEP¹⁰ 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*¹¹, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para

⁸ Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 140-141

⁹ Art. 9 LGE.

¹⁰ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativa Pastoral. Pág. 21-22.

¹¹ 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.

estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla además protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. Salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST.

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

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

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

Asegurar un clima de sana convivencia escolar permitirá a la Comunidad Educativa Pastoral del CEST, crecer institucionalmente, así como entregar una Educación de calidad para todos los alumnos, haciendo vida el lema de nuestro fundador, San Juan Bosco de formar "*Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos*"¹²

¹²12 Constituciones y reglamentos salesianas (2004) Art. 31

1.6 Fundamentos Legales

El Reglamento Interno de Educación Parvularia se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas.¹³

- Orientación para elaborar Reglamento Interno Educación Parvularia (Subsecretaría Educación Parvularia)
- 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 del 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.

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

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

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

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.¹⁴

¹³ 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.

¹⁴ 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".

Bajo los principios del sistema escolar consignados en la **Ley de Inclusión Escolar y Ley del Trastorno 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 Programa de Integración Escolar (PIE)¹⁵ 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 arbitraria¹⁶.

1.7 Proceso 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

1.8 Plan Integral de Seguridad Escolar

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

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

¹⁵ decreto N° 170.

¹⁶ 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.

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

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

Objetivos del plan integral de seguridad escolar.

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

Título N°2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general

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

- **Primer Nivel Transición:** niños de 3 años 11 meses a 5 años aproximadamente, al 31 de marzo. Es imprescindible que los niños que ingresen a este nivel cuenten con control diurno de esfínter y que puedan mantener su higiene de forma autónoma al momento de ir al baño.
- **Segundo Nivel Transición:** niños de 4 años 11 meses a 6 años aproximadamente, al 31 de marzo. Es imprescindible que los niños que ingresen a este nivel cuenten con control diurno de esfínter y que puedan mantener su higiene de forma autónoma al momento de ir al baño.

2.1 Recepción de los estudiantes

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

2.2 Recreos

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

2.3 Almuerzo

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

2.4 Retiro

Los niños sólo podrán ser retirados por apoderado titular, suplente y/o persona autorizada, haciendo énfasis en la puntualidad en el horario de salida exigido por el CEST.

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

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

2.4.1 Retiro Anticipado

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, los padres y/o apoderados, deberán informar a través de los medios de comunicación formal, el motivo y horario del retiro, luego se dirigirán a la oficina de ambiente dentro de los horarios establecidos para solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello en el libro de salida.

2.5 Medios de Comunicación

2.5.1 Conducto regular de comunicación

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

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

Estos conductos regulares deben ser respetados por todos los apoderados del establecimiento, incluidos aquellos que sean funcionarios del CEST.

2.5.2 Medios de comunicación formales

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

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

Título N°3 Valores y compromisos asociados a la Convivencia Escolar en el CEST

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

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

3.1 LIBERTAD: La libertad, como valor, implica:

Decidir por sí mismo y autodeterminarse. Asumir las consecuencias de las propias decisiones. Perseverar en las opciones hechas voluntaria y conscientemente, en función de la realización de un proyecto de vida. Ser responsable consigo mismo y con la comunidad. Comprometerse en la búsqueda del bien común, con una actitud crítica y tolerante. Respetar y reconocer en cada ser humano un ámbito de decisiones y opciones intransferibles y propias.

3.2 TRABAJO: El Trabajo, como valor, implica:

El ejercicio consciente, serio y exteriorizado objetivamente, de las capacidades espirituales y corporales del hombre. La acción creadora y transformadora del mundo. La actividad humana por la cual el hombre se transforma y se perfecciona a sí mismo como ser individual y social. La entrega y disponibilidad desinteresada en el servicio. La disposición virtuosa que se expresa en la perseverancia, en la responsabilidad y en la fortaleza. La colaboración con la obra creadora de Dios. El desarrollo y despliegue de cualidades, además de destrezas personales.

3.3 AMOR: El Amor, como valor, implica:

Entrega y donación hacia el prójimo, especialmente los más necesitados. Aceptación de las cualidades y defectos de los demás. Apertura y actitud de diálogo hacia los semejantes. Confianza y simpatía en un clima de familiaridad acogedora y serena. Afecto por el cual busca el bien verdadero y el de los demás.

3.4 JUSTICIA: La justicia, como valor, implica:

Respeto a las personas, sus bienes y el medio ambiente que lo rodea. Construir una fraternidad basada en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada uno. Participar en un proyecto de sociedad que favorezca la libertad, la democracia y la equidad. También, la capacidad de crecer en la vida, contribuyendo a una sociedad más justa.

3.5 VERDAD: La Verdad, como valor, implica:

Adecuación entre el entendimiento, basado en la imagen perfecta de Dios, adecuada a la realidad del hombre. Propicia un comportamiento serio, correcto, justo desinteresado y con espíritu de servicio. Transforma la sociedad. Promueve la justicia social y la construcción de una sociedad más equitativa. Concibe al hombre como un honesto ciudadano y un buen cristiano.

Título N°4 Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral del CEST

La Ley General de Educación¹⁷– LGE, establece derechos y deberes para todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.

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

Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral se han definido siguiendo entre otros instrumentos, aquello que define como derechos y deberes escolares la Ley de Inclusión Escolar¹⁸ a lo que hemos complementado, las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad¹⁹, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de Chile.²⁰

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

4.1 “De los Padres y Apoderados”

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

4.1.1 De los Derechos:

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

¹⁷ 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

¹⁸ Mineduc (2016) Ley General de Educación (Ley 20370 o LGE) y Ord Art. 10.027 SIE 2016.

¹⁹ Cfr Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58

²⁰ Cfr PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Pág. 25-3

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

4.1.2 De los Deberes:

- a) Asegurar la asistencia a clases permanente de su pupilo.
- b) Educar y apoyar el proceso educativo del estudiante.
- c) Asegurar que tenga todos los útiles escolares solicitados.
- d) Asegurar la correcta higiene y presentación personal del estudiante.
- e) Velar por la puntualidad durante el horario de ingreso y salida del establecimiento, además de la asistencia a clases exigidas por el CEST.
- f) Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los alumnos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- g) Revisar diariamente la agenda escolar del CEST y firmar, para dar respuesta oportuna a lo comunicado por el CEST.
- h) Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- i) Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- j) Fomentar el conocimiento, cumplimiento de las normas y regulaciones del CEST.
- k) Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos externos que su hijo necesita.
- l) Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo de acuerdo con su edad.
- m) Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva.
- n) Informarse, y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, Protocolo de Prevención y Actuación y las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos, respetando su normativa interna.
- o) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- p) Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el CEST, así como solicitarlas vía agenda escolar o a través del e-mail institucional, en caso de ser necesario.

- q) Apoyar y reforzar la línea Educativa Pastoral del CEST en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la unidad de criterio en su aplicación.
- r) Propiciar y precaver un uso responsable y respetuoso de las redes sociales, con respecto al establecimiento.
- s) Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con el CEST, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- t) Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el CEST.
- u) Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- v) Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso y/o a colaborar con la Directiva.
- w) Observar y comunicar oportunamente al CEST, cambios significativos en el desarrollo, antecedentes de salud y/o conductas de su hijo.
- x) Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del CEST.
- y) Informarse de documentos y noticias emanadas del CEST a través de su página web y circulares del CEST.
- z) Conocer y aceptar el perfil del alumno Salesiano que plantea el CEST, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- aa) Aceptar las decisiones tomadas por el CEST con relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- bb) Costear, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del CEST o a bienes de miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- cc) Conocer la cobertura del Seguro Escolar (Decreto. N° 313), en caso de Accidente.

4.2 “De los Alumnos”

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

4.2.1 De los Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, brindándoles una atención adecuada y oportuna para su crecimiento.
- b) Recibir una educación según las líneas educativas y pastorales de la Congregación Salesiana y del PEPS.
- c) Recibir educación en un entorno de tolerancia y respeto mutuo, donde se promueva el derecho a exigir y recibir consideración de todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, sin ser objeto de discriminación injustificada.

- d) Manifiestar su opinión y que se respete su integridad tanto física como emocional, sin ser sometido a degradantes o maltrato psicológico.
- e) Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas de acuerdo a lo dispuesto por el CEST.
- f) Conocer las normas que regulan su comportamiento en los distintos espacios del centro educativo.
- g) Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- h) Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- i) Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- j) Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la Comunidad Educativa Pastoral.
- k) Participar en actividades ACLE de acuerdo con los requisitos exigidos.
- l) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.

4.2.2. De los Deberes:

- a) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b) Cuidar la infraestructura educacional.
- c) Participar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- e) Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad del CEST.
- f) No correr en baños o aula educativa.
- g) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y exposiciones de sus compañeros.
- h) Promover una sana convivencia escolar con todos los miembros de la comunidad educativa pastoral, evitando agredir física y/o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- i) Usar basureros de manera adecuada.
- j) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- k) Entregar al inicio de la jornada, la agenda escolar para su respectiva revisión.
- l) Permanecer en el CEST, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
- m) Respetar los símbolos religiosos, patrios del CEST. Además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- n) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distraendo la atención del curso.

4.3 “De las Educadoras de Párvulos²¹”

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

4.3.1 De los Derechos:

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

4.3.2 De los Deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, basada en valores y principios católicos.
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros validando sus opiniones.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- e) Trabajar en equipo con sus pares.
- f) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al protocolo de prevención y actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos, respetando su normativa interna.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.

²¹ 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.

- h) Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- i) Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa Pastoral.
- j) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

4.4 “De los Asistentes de la Educación²²”

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.²³

4.4.1 De los Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante, en donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d) Proponer las iniciativas que estimen 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.

4.4.2. De los Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con la educadora.
- 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 y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, al Reglamento Interno de Educación Parvularia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del CEST; cumpliendo con los compromisos asumidos respetando su normativa interna
- f) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del CEST.

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

²³ Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile Pág. 31.

4.5 “Del Equipo Directivo”

El Equipo Directivo, es el organismo que anima y coordina el CEST mediante la reflexión, el diálogo, la programación y la revisión de la acción educativo-pastoral.²⁴ Tiene carácter consultivo y resolutivo en el ámbito que le corresponde.

4.4.2 De los Derechos:

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

4.4.3 De los Deberes:

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

4.6 “Del Sostenedor – Congregación Salesiana”

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

4.4.4 De los Derechos:

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

4.4.5 De los Deberes:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Centro Educativo que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter el CEST a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

²⁴ Cf. CG24, 160-161; 171

- d) Cumplir y respetar todas las normas del Centro Educativo que sostienen: Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del CEST.
- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- f) Disponer de recursos humanos idóneos, según necesidades detectadas, con el fin de ejercer la función respectiva en materia educacional.

Título N°5 Normas y procedimientos para el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar del CEST.

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

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

Artículo 1°

“De la opción educativa”

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

Artículo 2°

“Del Apoderado”

- 1 Todo alumno matriculado, debe contar con un apoderado, mayor de edad, que se compromete y adquiere como propias las obligaciones que debe asumir su pupilo, y responde por él ante el CEST.
- 2 El apoderado se compromete a conocer y aceptar lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio Educacional y el Reglamento Interno de Educación Parvularia del CEST.
- 3 Si existen más hermanos en el Centro Educativo, cada uno debe tener un apoderado que responda por el alumno ante el curso y sus obligaciones como tal.
- 4 Los alumnos deben contar con un apoderado suplente, mayor de edad, que sea autorizado por el apoderado titular en la plataforma de Matrícula. En el caso de que un alumno no cuente con un apoderado suplente autorizado en la ficha de matrícula, la familia deberá regularizar esta situación a la brevedad en la oficina de ambiente.
- 5 Ante cualquier duda sobre su pupilo, el apoderado deberá seguir el conducto regular para obtener una respuesta del profesional pertinente.

- 6 El apoderado titular, si así lo requiere, podrá solicitar cambio del apoderado suplente, por medio de una entrevista. Trámite que se debe realizar en oficina de ambiente y en conocimiento de la encargada de modalidad del nivel.
- 7 El apoderado se compromete a mantener una comunicación regular y respetuosa con los docentes y personal administrativo del centro educativo, utilizando los canales oficiales establecidos.
- 8 Si un apoderado incurre en una falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, la Educadora de Párvulo o la persona afectada avisará a la encargada de modalidad, quien solicitará a la rectoría el cambio de apoderado.
- 9 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 de Educación Parvularia del CEST.
- 10 El apoderado será responsable de mantener actualizado los datos de contacto y de responder de manera oportuna ante cualquier situación de emergencia que implique a su pupilo.

Artículo 3°

“De la Agenda del CEST”

- 1 La agenda escolar, es un documento oficial y exclusivo del Centro Educativo Salesianos Talca, destinado a mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el Centro Educativo. El apoderado tiene la obligación de enviarla cada vez que el alumno asista al CEST. Junto a la Agenda, son también medios oficiales del CEST el correo institucional y la Plataforma LIRMI.
- 2 Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales y los del apoderado. 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 El apoderado tiene la obligación de enviar la agenda escolar firmada diariamente. En el caso de no enviarla regularmente o no firmarla, se considerará una falta de compromiso, lo cual podría implicar una advertencia formal. Si persiste, la situación será abordada por la encargada de modalidad.
- 4 La agenda es personal e intransferible, por lo que el alumno y apoderado deberá, mantenerla en buenas condiciones, sin alterar su contenido y con la información requerida al día.
- 5 En caso de extravío o deterioro el apoderado debe adquirir otro ejemplar, dentro de un plazo de tres días hábiles, debiendo ésta ser visada por encargada de modalidad.
- 6 Durante el mes de marzo la agenda será revisada por la educadora de párvulos a cargo del curso, quien será la encargada de verificar que estén todos los datos de identificación solicitados. Dicho control podrá ser sucesivo durante el año.

- 2 El CEST tiene Jornada Escolar extendida, por tanto, el horario correspondiente al almuerzo se realiza al interior del Centro Educativo, en los lugares asignados para ello. Los alumnos no están autorizados a almorzar fuera del CEST.

Artículo 7°

“De la asistencia a clases”

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

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

Artículo 8°

“De las Inasistencias a clases”

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

Artículo 9°

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

- 1 Las inasistencias a actividades pastorales y/o reuniones de padres y apoderados, deberán ser justificadas, en oficina de ambiente, personalmente por el apoderado, teniendo como plazo hasta el siguiente día hábil de realizada la actividad.

- 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 a jornada y/o reunión mensual, sin justificación, la educadora del nivel podrá solicitar al consejo de profesores, el cambio de apoderado.

Artículo 10°

“De los Atrasos”

- 1 Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por oficina de ambiente, quedando registrado en el sistema de control de atrasos y/o agenda escolar del CEST.
- 2 El apoderado es el responsable de velar que el estudiante llegue a la hora a clases.
- 3 Cumplido **el quinto atraso**, el apoderado será notificado por medio de una entrevista con educadora de párvulo del nivel, dejando constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.
- 4 Si el alumno reincide en llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, al cumplir los 10 atrasos el apoderado deberá firmar un **compromiso de atraso** con la Encargada Pedagógica de la Modalidad, quedando registro en **LIRMI y ficha de entrevista**

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 o encargada pedagógica de modalidad 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 ambiente, presentando su cédula de identidad. Esta situación quedará anotada en el registro de salida de alumnos.
- 3 Con el objetivo de no interrumpir el proceso de aprendizaje en horario de clases, el apoderado debe tomar las precauciones y retirar al alumno con la debida anticipación.
- 4 El alumno no puede ser retirado en horario de recreo, ni horario de colación porque los inspectores están haciendo asistencia salesiana en el patio y/o comedores. El apoderado debe respetar el horario definido por área ambiente.
- 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 CEST deberá informar a través de un documento, el día, la hora, el lugar y motivo de la salida del alumno. En caso de que el alumno no trajera la autorización firmada por el apoderado titular, no podrá participar de la actividad programada.

Artículo 12°

“De las Actividades Curriculares de Libre Elección - ACLE”

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

Artículo 13°

“Del comportamiento en dependencias del Centro Educativo”

- 1 Los alumnos deben saludar con respeto a los adultos y compañeros, evitando los garabatos, los juegos bruscos y actos de grosería. El alumno salesiano debe tomar conciencia de que en todo lugar representa al CEST.
- 2 Los alumnos deben respetar a todo el personal del CEST: comunidad religiosa, directivos, docentes y asistentes de la educación.
- 3 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.
- 4 El traslado de curso a otras dependencias del CEST se hará en forma ordenada y silenciosa, bajo la responsabilidad de la educadora de párvulos y/o asistente que los atiende en ese momento.
- 5 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.
- 6 Los alumnos que participen en ceremonias o actos oficiales del CEST (desfiles, premiaciones, celebraciones litúrgicas, promociones, licenciatura, titulación y otros) deberán cumplir con lo establecido en Artículo N°5 *“De la presentación personal”*.

Artículo 14°

“Del uso y cuidado de los bienes”

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

Artículo 15°

“Del uso de los teléfonos celulares y dispositivos electrónico de almacenamiento externos y de comunicación”

- 1 Queda prohibido portar y usar de teléfono celular, equipos de audio portátiles y dispositivos electrónicos u otros incluyendo sus audífonos, al interior de la sala de clases, como en otros espacios educativos.
- 2 Si el estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo sin autorización, la educadora podrá retener el aparato electrónico, para ser devuelto por medio de una entrevista

Artículo 16°

“De las actividades, beneficios y/o campañas económicas²⁵”

- 1 El CEST avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por el Centro 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 particulares.
- 3 Está estrictamente prohibido el uso del nombre del CEST para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de la Rectoría y/o Director de la presencia.

Artículo 17°

“De las Jornadas Educativos Pastorales”

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

²⁵ Cfr. gE0502-Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CEST , Art. 7

Artículo 18°

“De las Visitas Pedagógicas”

- 1 Las visitas pedagógicas deben estar establecidas en la planificación anual de cada curso. Estas son de carácter obligatorias para los cursos que la requieran, su planificación y organización son responsabilidad de la educadora de párvulo y autorizadas por la coordinación pedagógica, respondiendo a lo solicitado en el protocolo de salidas pedagógicas.
- 2 La Encargada Pedagógica de Modalidad velará que los cursos que efectúan visitas 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 Escolar²⁶.

Artículo 19°

“De los paseos de curso”

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

Artículo 20°

“De las Urgencias Médicas”

- 1 En caso de accidente de un alumno en el CEST, la TENS del establecimiento aplicará el *Protocolo interno*²⁷ para estos casos, dando aviso inmediatamente al apoderado de manera escrita o por medio de llamada telefónica, dependiendo de la gravedad.
- 2 El alumno que sea derivado al Servicio de Urgencia será acompañado por un inspector y/o personal disponible del CEST. El apoderado titular o suplente, deberá presentarse a la brevedad en el centro asistencial. Una vez que el apoderado se hace presente, el alumno queda bajo su responsabilidad, debiendo el inspector u otro, dar la información respectiva y volver a sus funciones habituales.
- 3 En caso de accidente de trayecto de un alumno, podrá ser derivado directamente al Centro Asistencial. El apoderado dará aviso al CEST, quien tendrá disponible el Seguro Escolar obligatorio para ser retirado en la oficina de ambiente.

²⁶ Cfr. Decreto 313 , Artículo 3° del Seguro Escolar – Ley N° 16.744

²⁷ Cfr. gE0410 – Protocolo de Acción en caso de accidente escolar del CEST

Artículo 21°

“Del Encargado de Convivencia Escolar”

El CEST contará con un encargado de convivencia escolar²⁸ que será designado por escrito por Rectoría, algunas de sus funciones serán, entre otras:

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

²⁸ 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.

Título N°6 Procedimientos y medidas formativas frente a situaciones que alteran la Convivencia Escolar en el CEST

Artículo 22°

"Del enfoque formativo frente a las alteraciones de la convivencia"

En el nivel de Educación Parvularia, se comprende que los niños se encuentran en pleno proceso de desarrollo de su personalidad, autonomía y aprendizaje de las normas sociales y de convivencia. Por tanto, las conductas que alteran la convivencia no son consideradas "transgresiones" ni "faltas", y no son sujetas a sanciones disciplinarias. Cualquier alteración a la convivencia será abordada como una oportunidad de aprendizaje, aplicando medidas pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de las normas, siempre bajo el amparo del Sistema Preventivo Salesiano.

Artículo 23°

"De la clasificación de las conductas a orientar"

Para determinar el nivel de apoyo pedagógico y acompañamiento que requiere el párvulo, las conductas que alteran la convivencia se clasifican según su impacto en el entorno, promoviendo siempre su superación y aprendizaje:

1. **Conductas Cotidianas:** Acciones propias de la edad y del desarrollo evolutivo que interfieren en el desarrollo normal de una actividad, pero que se resuelven con mediación simple del adulto (ej. no compartir material, interrupciones reiteradas, uso inadecuado del espacio físico, dificultades para seguir instrucciones de rutina).
2. **Conductas de Cuidado:** Acciones que afectan significativamente el bienestar emocional o físico de sí mismo o de terceros, o que dañan el entorno, requiriendo una intervención mayor, contención de los adultos y un trabajo articulado con la familia (ej. juegos bruscos que dañen a otros, agresiones físicas o verbales, burlas constantes, uso inadecuado de mobiliario con riesgo de accidente).

Artículo 24°

"De los procedimientos y medidas pedagógicas para Conductas Cotidianas"

Frente a estas conductas, el equipo de aula aplicará medidas formativas e inmediatas:

1. **Contención y diálogo mediado:** La educadora se acercará al niño para mediar la situación, ayudándole a identificar su emoción y guiándolo hacia una conducta positiva y de respeto.
2. **Redirección:** Invitar al párvulo a cambiar de actividad o utilizar herramientas de regulación emocional disponibles en el aula (ej. rincón de la calma, material sensorial).
3. **Comunicación a la familia:** La educadora informará al apoderado, de manera verbal por medio de la entrevista personal, para propiciar un diálogo formativo en el hogar que refuerce positivamente lo trabajado en el CEST.

Artículo 25°

"De los procedimientos y medidas pedagógicas para Conductas de Cuidado"

Cuando un niño presente conductas de cuidado, el equipo pedagógico procederá de la siguiente manera:

1. **Intervención inmediata y resguardo:** Un adulto detendrá la conducta de manera respetuosa, firme y calmada, separando a los involucrados si es necesario para resguardar la seguridad física y emocional de todos. Dejando registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante.
2. **Trabajo pedagógico específico:** El equipo de aula implementará estrategias orientadas al reconocimiento de emociones y empatía (ej. uso de cuentos, juegos de rol, historias sociales o uso de pictogramas).
3. **Entrevista con la familia:** El educador citará al apoderado para informar la situación de manera objetiva. Se establecerán acuerdos y estrategias conjuntas (hogar-colegio). De esto quedará registro en una hoja de entrevista formativa (este registro no constituye una anotación negativa o sanción disciplinaria).
4. **Derivación interna:** Si las conductas persisten, la situación será derivada al Encargado de Convivencia Escolar o al Equipo de Apoyo para orientar el proceder pedagógico y levantar un plan de acompañamiento específico.

Artículo 26°:

"De las Prácticas Restaurativas"

Las medidas reparatorias son gestos y acciones guiadas por las educadoras, dirigidas a restituir el daño causado y enmendar el vínculo desde la empatía y la comprensión. En Educación Parvularia, estas acciones deben ser **voluntarias, guiadas y acompañadas**, nunca forzadas:

1. **Reconocimiento guiado:** Ayudar al niño a reconocer cómo se siente su compañero mediante preguntas simples y adecuadas a su etapa de desarrollo.
2. **Gesto de reparación:** Invitar (no obligar) al niño a realizar una acción reparatoria, como ofrecer una disculpa, hacer un dibujo para el compañero afectado o invitarlo a jugar.
3. **Reparación del entorno:** Si se dañó material o se desordenó el espacio, guiar al niño a ayudar a ordenar o limpiar de manera colaborativa con la educadora.

Artículo 27°:

"De las Conductas de Mayor Complejidad o Riesgo"

Se entenderán como conductas de mayor complejidad aquellas acciones reiteradas o de muy alta intensidad que pongan en riesgo inminente la integridad física o psicológica del propio párvulo, de sus pares o de los adultos de la Comunidad Educativa Pastoral. Estas conductas no serán tratadas como infracciones, sino que serán comprendidas como señales de alerta sobre el bienestar integral y emocional del niño, requiriendo un abordaje especializado e inmediato, el cual la encargada de modalidad realizará la entrevista a los apoderados y posterior se deriva área de convivencia o área de apoyo y prevención según se estime conveniente.

Artículo 28°

"De los procedimientos para Conductas de Mayor Complejidad"

Frente a estas situaciones, el CEST activará una red de apoyo integral:

1. **Contención Inmediata:** Si el niño presenta un desborde emocional o crisis, se activará de inmediato el **Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) (Anexo N°10)**, priorizando su contención física, sensorial y emocional.
2. **Entrevista de Apoyo Multidisciplinario:** Se citará a los padres o apoderados con carácter de urgencia para levantar estrategias de apoyo. Participarán la Educadora y encargada de modalidad.
3. **Sugerencia de Evaluación Externa:** Si la conducta escala o se mantiene en el tiempo, el CEST sugerirá formalmente a la familia la visita a un especialista externo (pediatra, neurólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional) para obtener orientaciones de manejo asertivo.
4. **Articulación de profesionales:** De existir un diagnóstico, tratamiento o terapia, se solicitará a la familia facilitar la articulación entre los profesionales externos y el equipo de apoyo del CEST para unificar criterios de manejo.

Artículo 29°

"Del Compromiso Formativo Familiar"

La familia es el núcleo fundamental y la primera educadora del párvulo. En caso de que las conductas de mayor complejidad persistan, se establecerá un compromiso formativo firmado entre el apoderado y el colegio. Este documento detalla las responsabilidades compartidas para el bienestar del niño, tales como: asegurar la asistencia a los especialistas sugeridos, mantener comunicación fluida y transparente con el CEST, y aplicar en el hogar las pautas de manejo acordadas. El incumplimiento grave de este compromiso por parte de los adultos responsables podrá derivar en la activación de protocolos de vulneración de derechos, si se constata negligencia parental.

Artículo 30°:

"Del resguardo a los párvulos afectados"

Cuando las alteraciones a la convivencia originadas por un párvulo afecten a otros niños del curso, el educador a cargo y el equipo de apoyo brindarán primera acogida y contención emocional inmediata a los afectados. Se informará a sus familias sobre la situación de manera general, resguardando siempre la privacidad e identidad del niño que originó la situación. Posteriormente, se aplicarán estrategias preventivas en el aula para restituir la confianza, el buen trato y el sentido de seguridad en el grupo curso.

Artículo 31°

"De la exclusividad de las sanciones disciplinarias para adultos"

Conforme a la normativa educacional vigente de la Superintendencia de Educación, **las sanciones y medidas disciplinarias en el ámbito de la Educación Parvularia sólo están establecidas y dirigidas a las personas adultas que integran la comunidad educativa, no para los niños.** Cualquier alteración a la sana convivencia provocada por un adulto (apoderados, familiares, funcionarios, visitas) será abordada bajo las normativas sancionatorias correspondientes y los protocolos de maltrato o violencia vigentes en este Reglamento. En ningún caso las sanciones por infracciones a la convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión, cancelación de matrícula, o exclusión de actividades pedagógicas de un niño del nivel parvulario.

Artículo 32°

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

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

Título N°7 Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la buena convivencia al interior del CEST.

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

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

1. **Reconocimiento a la participación en actividades deportivas:** Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados a través de una ceremonia pública en el CEST frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la rectoría. El reconocimiento es definido por el coordinador de área o encargado de la actividad.
2. **Reconocimiento por Mejor Compañero:** Se otorga un reconocimiento a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo, que representan el ideal de persona que el CEST aspira y desea formar.
3. **Reconocimiento por Mejor Rendimiento Académico:** Se otorga un reconocimiento a la excelencia académica al alumno que ha logrado el mejor desempeño en su curso.
4. **Reconocimiento Espiritu Salesiano:** Se otorga un reconocimiento al alumno que ha demostrado un claro perfil salesiano y compromiso pastoral permanente.
5. **Premio a la Asistencia:** Se otorga un reconocimiento al alumno que al concluir el año Educativo Pastoral ha logrado el 100 % de Asistencia al CEST.

Título N°8 Protocolos de prevención y actuación del Reglamento Interno Escolar del CEST

8.1 Introducción

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno de Educación Parvularia debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento²⁹.

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

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

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

8.2 Políticas de Prevención Permanente en Convivencia Positiva

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

Al respecto, todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un **derecho, pero también un deber**³⁰ de cada uno de nosotros como parte de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana - CEP.

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

²⁹ Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018 emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7 “El Reglamento Interno es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

³⁰ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de *Buena Convivencia Escolar* y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se de entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito, las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

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

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

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

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

8.4 De los protocolos establecidos en el CEST

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

Los protocolos del CEST nivel parvulario son:

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

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

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

Protocolo N°4: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Protocolo N°5: De prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.

Protocolo N°6: De seguridad en clases de educación física e implementación deportiva.

Protocolo N°7: Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún estudiante y/o funcionario del CEST.

Protocolo N°8: Protocolo para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.

Protocolo N°9: Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Protocolo N°10: 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 Marzo 2025	Edición N° 08	Código CEST – 0401B	
Responsable D. Escalona	Revisado por Consejo de Coordinación	Aprobado por Representantes de la CEP	Ubicación Área Ambiente	
Dirigido a : Comunidad Educativa Pastoral - CEP				

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

9.1 INTRODUCCIÓN

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno de Educación Parvularia debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento³¹.

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

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

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

9.2 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

³¹ 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”.

responsabilidades y la buena convivencia escolar es un **derecho pero también un deber** ³²de cada uno de nosotros como parte de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana - CEP.

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

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

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

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

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

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

- **Violencia o maltrato escolar:** todo funcionario del CEST que presencie un acto de maltrato –que involucre a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al Inspector de Patio o Coordinador de Ambiente. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar
- **Agresiones sexuales:** frente a una sospecha de cualquier agresión sexual ej. abuso sexual por una persona externa al CEST se informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar

Accidente escolar: se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Encargado de la Sala de Primeros Auxilios. Una vez que algunos de estos colaboradores hayan asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

³² Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito, las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

ANEXO N° 1 Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos

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

De esta forma, el presente protocolo pretende:

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

Definiciones

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

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión: falta de atención y apoyo de parte del adulto de las necesidades y requerimientos del niño, sean estos de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión: distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al CEST, entre otros.
- Transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional y/o abuso sexual.

- Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil³³.

³³ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.³⁴
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales. (MINEDUC, 2001)

2. ¿Cuándo utilizar este protocolo?

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

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

3. Procedimientos de acción ante sospecha y/o certeza de situaciones de vulneración de derechos

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

PASO UNO: De la detección

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

PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.

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

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo con el alumno están, el brindar los apoyos y contención necesarios al alumno, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del CEST, al alumno en cuestión. Se debe evitar que este monitoreo no debe convertirse en acoso, pues se quiere evitar la victimización secundaria del estudiante.

³⁴ Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

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

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

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

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

a) Si el hecho es constitutivo de delito:

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

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

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

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

- Derivación interna, en el caso de que el CEST cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el alumno será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el CEST no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la Rectoría del CEST deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirase en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

PASO TRES. Del Seguimiento.

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

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

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el alumno o su familia.

La entrevista puede ser solicitada por el CEST como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Rectoría.

- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Rector o por quien este delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el alumno, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por el Rector, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al alumno y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el alumno, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del alumno, entre otros.

PASO CUATRO: Del Cierre del Protocolo.

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

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

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y/o apoderados.

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

3.2 Aspectos que tener en consideración:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.1 Contexto Intrafamiliar:

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

- ✓ Si procede, se solicitará relato por escrito al alumno para guardar la evidencia, en su defecto el funcionario que acoge la información deberá realizar registro de la entrevista y solicitar al alumno que utilice su firma para validar información.

D.2 Contexto al interior del CEST:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- ✓ El Rector del CEST o en su ausencia el coordinador de ambiente o encargado de prevención recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o funcionarios del CEST ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del CEST o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- ✓ **En los casos de hechos reclamados que no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - El Rector o la persona que esta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
 - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
 - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- ✓ **En los casos de hechos reclamados que revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - Se debe hacer presente que el CEST no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el CEST.
 - Sin perjuicio de lo anterior y en el caso de que el relato del alumno indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del CEST, la Rectoría, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que ante el quiebre que provoca la denuncia surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
 - Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del CEST y con los apoderados del nivel al que asiste el alumno y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
 - Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

D.3 Contexto otros o terceros:

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

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

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 Protocolos de prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

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

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

No es función del CEST investigar delitos.

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

El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega, respecto de esta materia, lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el CEST a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del alumno, entre otros la declaración expresa de protección en el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano - PEPS, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME.³⁵

1. Conceptos

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.³⁶

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*”.³⁷

³⁵ Crf: Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

³⁶ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

³⁷ Unicef, 2006.

En síntesis, en el abuso sexual:

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

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 y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del CEST y por otras instituciones sociales.

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

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

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

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil

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

2. Directrices para la prevención del abuso sexual.

Es deber del CEST realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones y abuso sexuales, 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, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad³⁸.

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

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

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

De los Voluntarios:

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el CEST deberá ser aprobada por el coordinador de área correspondiente.
- Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores a los voluntarios.

Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el CEST.

- Los coordinadores de área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el CEST.

³⁸ Crf. Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas

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.

Del Personal externo:

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

B. Acciones de prevención en materia educativa

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

Así, es deber del CEST incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro Proyecto Educativo Pastoral Salesiano

- PEPS. Es por esta razón que en el CEST se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad *TeenStar*, en complemento con lineamientos del MINEDUC, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto del tema. Asimismo, se implementa un Plan de Sexualidad, Afectividad e Identidad de Género.

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

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

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

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

- ✓ Conocer el protocolo *“Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas”*, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.³⁹⁴¹
 - ✓ Cada Comunidad Educativa Pastoral Salesiana posee un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan este protocolo, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en el CEST.
 - ✓ Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. El CEST ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.
- **Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:**
 - ✓ **Trabajos de mantención u obras:** la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del CEST o por personal externo supervisado por el coordinador del área de administración o por quien este delegue. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los alumnos.
 - ✓ **Porterías:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la Comunidad Educativa Pastoral. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El CEST llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al CEST.

³⁹ 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.

- ✓ **Circulación en patios:** los alumnos nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- ✓ **Acceso al baño:** los alumnos del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes y supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

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

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

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

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

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

- ✓ **Biblioteca**

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

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

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

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

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

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

- **Horario de almuerzo:** los alumnos deberán almorzar en el comedor habilitado para ello, siendo supervisados siempre por un adulto.
- **Salidas fuera del CEST:** los niveles de educación parvularia cuando salen fuera del CEST deberán ir acompañados por un adulto responsable cada 5 niños.

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

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

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

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

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

- **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos:** cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por lugares abiertos, como los patios del CEST. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres. Salvo el caso de intervenciones del equipo de prevención, equipo PIE o área de ambiente.
- **Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:** A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos:
 - Todos los alumnos deben ser tratados con igual consideración y respeto. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del alumno ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (por ejemplo, hacerse llamar tío o por su nombre, etc.).

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

3. Abordaje y obligación de denunciar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Plazo para denunciar.

De conformidad a la ley, el CEST deberá hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal⁴⁰. 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 UTM⁴¹. Es una responsabilidad personal, no institucional.

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

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

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

⁴⁰ Art. 175 Código Procesal Penal

⁴¹ Art. 176 del Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal

5. Recopilación de insumos del caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Situaciones a considerar como posibles indicadores de abuso sexual.

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

A. Indicadores físicos:

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

B. Indicadores conductuales:

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

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

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

7. Abuso entre alumnos:

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

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

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

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

8. Tratamiento de otros hechos de connotación sexual no constitutivos de abuso

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

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

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

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

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

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

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

9. Redes de apoyo y derivación

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.

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 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.

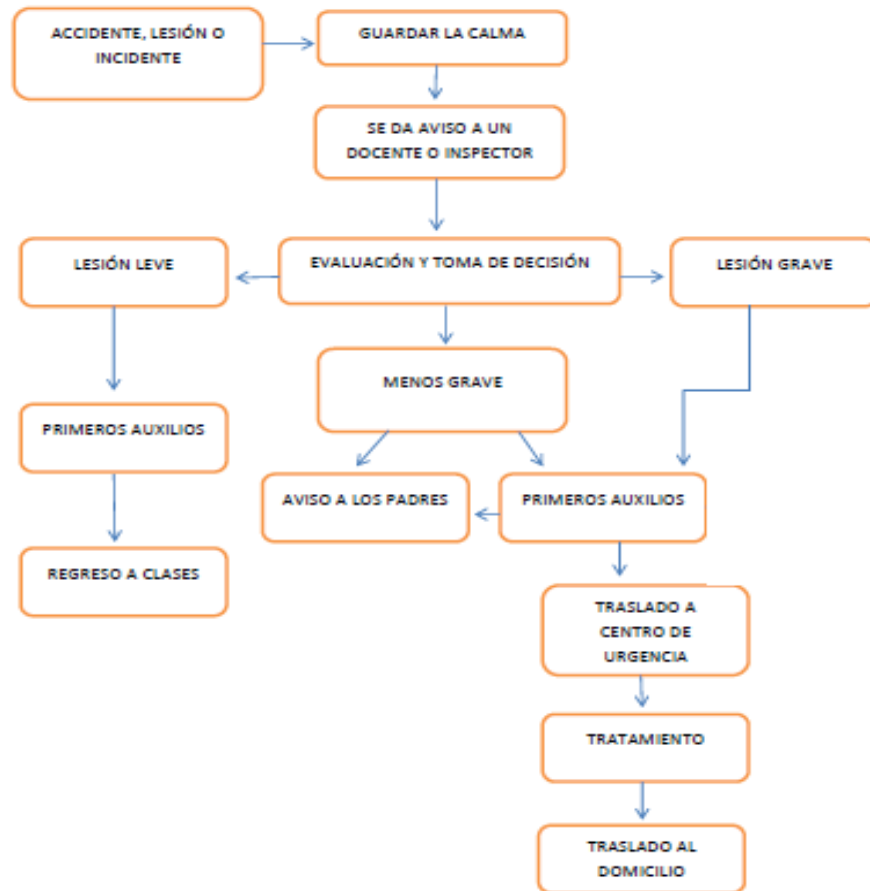
Aquellos apoderados que opten por centros de atención con seguros privados, y que deseen hacer uso de este en caso de accidente escolar, deberán completar y firmar la *"Ficha de Registro de Atención con Seguro Privado"* al momento de matricular. La ficha contiene: antecedentes del alumno, del apoderado 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 el Pase de Matrícula (apoderado titular y apoderado suplente), también se podrá utilizar correo electrónico, LIRMI o agenda escolar, 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 y mantener actualizado al CEST, 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, de 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 correo electrónico o agenda escolar, dejando registro escrito de ello, en lirmi
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 inspección 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 estudiante al Hospital</p>

		<p>Regional de Talca.</p> <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>
Paso 6	Coordinador de Ambiente y/o Rector.	<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

- 1 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.
- 2 Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al CEST. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
- 3 En la Sala de Primeros Auxilios no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma. Este trámite debe realizarse en oficina de ambiente.

- 4 No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

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

- 1 Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del CEST, debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- 2 La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al CEST de 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.
- 3 El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al CEST de cualquier condición o enfermedad del alumno, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
- 4 Asimismo, el apoderado debe informar al CEST oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El CEST no podrá autorizar la participación del alumno que este bajo tratamiento médico que comprometa su salud.
- 5 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 inspectoría o a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Éste informará al Coordinador de Ambiente 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°4: 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 CEST⁴².
- ✓ 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.

⁴² Cfr.. Artículo 20 "De los paseos de curso" del Reglamento Interno del CEST 2019

ANEXO N°5: 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:

1.1. 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:

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

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

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

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno agredido, de comprobarse maltrato de parte de un alumno a otro, el Coordinador de Ambiente informará al Equipo de Prevención y Profesor Jefe de ambos alumnos de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y/o intervención que permita a ambos alumnos 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 de 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”*⁴³.

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.)

⁴³ Cfr.. Artículo N°16, Ley General de Educación

- 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 LGBT⁴⁴.
- ✓ Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

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

⁴⁴ 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.

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:

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

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

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

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno 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, quien 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°6: Protocolo de seguridad en clases de Educación Física e implementación deportiva.

La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física⁴⁵ 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

⁴⁵ Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

seguimiento ajustado al Reglamento Interno Escolar.

- ✓ 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°7: 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 país⁴⁶

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*⁴⁷ 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:

⁴⁶Cfr.. Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación

⁴⁷Ministerio de Salud, 2013

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

1.1. 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...).

2. Fallecimiento de una persona o posible falla sistémica, que se encuentre dentro del CEST.

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

- ✓ De ser posible se prestarán 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°8: Protocolo para dar de baja a un estudiante de educación Parvularia por ausencia injustificada

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

Toda vez que se ha cumplido la condición anterior, el CEST desarrollará los siguientes pasos conforme a la normativa vigente⁴⁸.

La Encargada Pedagógica de Modalidad de la Educación Parvularia, o a quien designe para ello, llevará adelante las siguientes acciones:

Verificar el correo del apoderado en el registro de matrícula. Se utilizará el correo del apoderado para asegurar la información, puesto que la obligación legal considera la utilización del correo institucional del estudiante.

Paso 1:

- Se envía correo al apoderado indicando el período de inasistencia y las acciones a seguir por parte del CEST el día 21 de inasistencia justificada del estudiante.
- En caso no contar con correo se debe enviar carta certificada el día 21 de inasistencia injustificada del estudiante.

Paso 2:

- Luego de las gestiones anteriores, la encargada de modalidad derivará el caso al Equipo de Apoyo y Prevención del CEST, quienes deberán realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes. En dicha visita el apoderado deberá manifestar de manera escrita su voluntad en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.

Si apoderado y párvulo son inubicables, el personal del CEST deberá elaborar un informe con la acción realizada, dando cuenta de esto. Además, una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de estas.

Las gestiones deben acreditar de manera fehaciente su realización (evidencia disponible para fiscalización) al menos por tres años de realizadas las gestiones.

Paso 3:

- Una vez realizadas las gestiones correspondientes al paso 2, el establecimiento procederá a dar de baja al párvulo en las plataformas utilizadas por el CEST y de normativa ministerial.

El establecimiento hará entrega de los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de NEE del párvulo (si corresponde) y Certificado de baja de matrícula acreditando el motivo.

⁴⁸ Resolución Exenta 349

ANEXO N°9: Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

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 educativo 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.

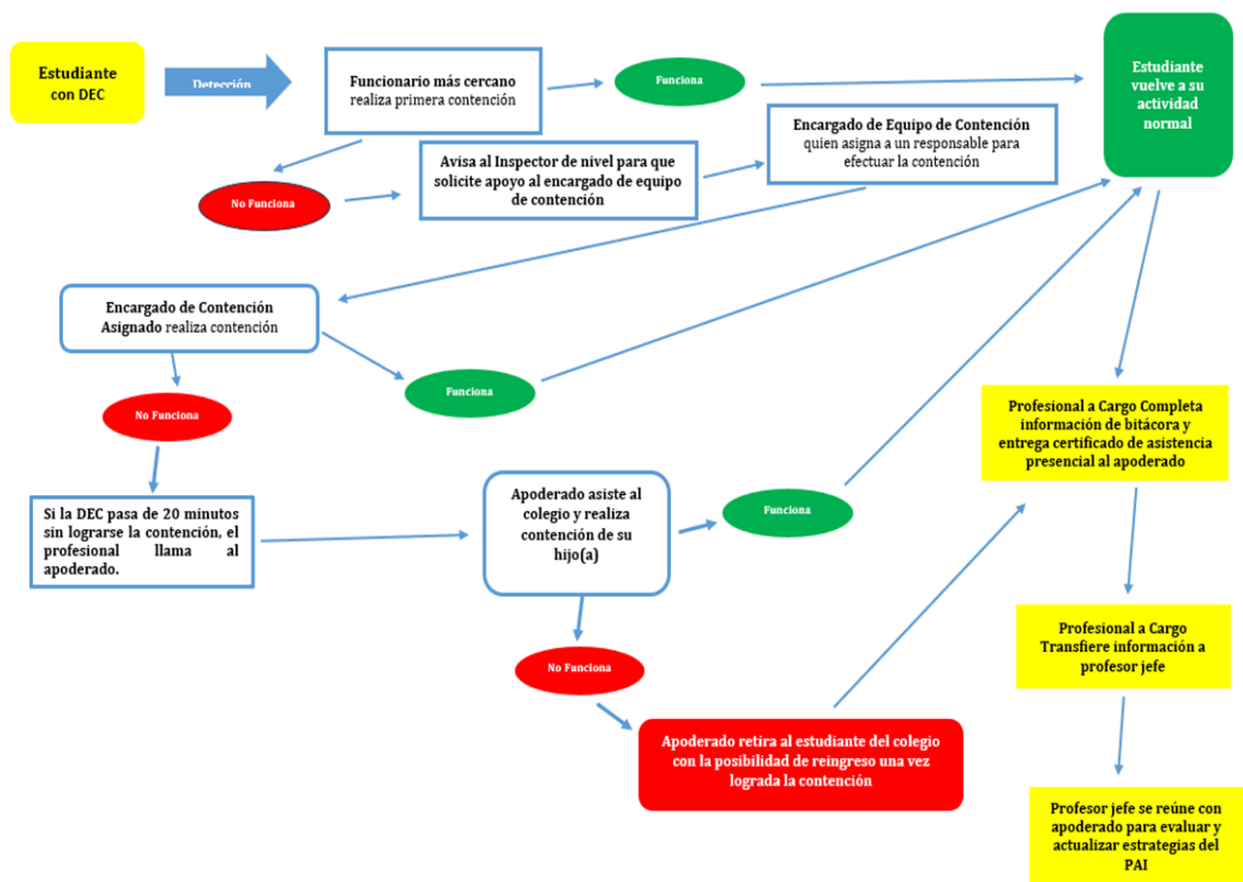
5.5 En caso de ser necesario, y requerir una intervención a nivel de curso, el Área de Apoyo y Prevención y/o Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de llevar a cabo las acciones pertinentes.

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.

PROCEDIMIENTO REACTIVO FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN DEC



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 convivio, pronunciamiento de la superintendencia de educación sobre contención física en contextos educativos.
- Circular Nº 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°10: 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):**
 - o **Art. 3, letra k:** Define el principio de integración e inclusión como eje del sistema.
 - o **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.