



# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## CENTRO EDUCACIONAL IRIS

### R.B.D. 16858-9

**Director:** Rodrigo Andrés Salinas Pozo.  
**Representante Legal:** Luz María Rodríguez Arévalo.  
**Dirección:** 4 oriente 2380, Talca.  
**Correo:** escuela\_iris@hotmail.com

**INDICE**

<b>I. Objetivos</b>		2
<b>Capítulo I: Reglamento interno</b>		
	1. Concepto	2
	2. Presentación Personal	2
	3. Responsabilidad: asistencia y justificación de inasistencias, puntualidad, cumplimiento de deberes escolares	2-3
	4. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa	3
	5. Cuidado de los materiales escolares e infraestructura del colegio	4
	6. Transporte escolar	4
	7. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa	4-6
	8. Reconocimiento de faltas y sanciones	6
	9. Aplicación de sanciones y procedimientos	7-8
	10. Consejo escolar	8
	11. Protocolos	8-15
	- Urgencia o emergencia de salud	
	- Interacción diaria con alumnos (as)	
	- Emergencia en seguridad escolar	
	- Funcionamiento de alumnos en práctica	
	- Retiro de documentación y/o de alumnos	
	- Ingreso de personas ajenas al personal del establecimiento	
	- Salidas pedagógicas	
<b>Capítulo II: Convivencia escolar</b>		
	1. Concepto	16
	2. Buylling o acoso escolar	16
	3. Agresiones sexuales	16
	4. Políticas de prevención	16-17
	5. Protocolo de denuncias y/o conflictos	17-18
	6. Protocolo de situaciones de violencia escolar	18
	7. Protocolo de maltrato infantil y/o abuso infantil	19
	8. Obligación de denuncias de delitos a organismos competentes	19

## **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Objetivos**

- a) Fomentar dinámicas de relaciones humanas inclusivas, sanas y enriquecedoras que posean **reglas de encuentro** establecidas, considerando que cualquier situación que no se ajuste a lo establecido en el reglamento se abordará por el equipo de gestión y/o consejo escolar.
- b) Integrar una comunidad de seres humanos con **principios y valores** universales: **amor, verdad, justicia, respeto, responsabilidad con el medio ambiente** u otros que favorezcan a la persona humana.
- c) Integrar la **sana convivencia escolar** en los procesos de enseñanza aprendizaje, aprendiendo a convivir con normas de bien común e integrando los **sellos institucionales: educación de calidad, educación integral, educación ambiental y escuela segura.**

### **Capítulo I: Reglamento interno**

#### **1. Concepto**

El presente es un **conjunto de reglas** que rige y se aplica en términos generales a las relaciones en el establecimiento educacional, los funcionarios, dirección, estudiantes, padres y apoderados, enfocados principalmente a la actividad de los alumnos y alumnas del colegio.

Contiene, entre otras disposiciones de orden general, las **normas** de convivencia, procedimientos de **prevención**, los **procedimientos** por los cuales se determinarán las sanciones, las **sanciones** y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, las **instancias de revisión** procedentes en cada caso y los **protocolos de funcionamiento** en el establecimiento.

#### **2. Presentación Personal**

- a) Los niñ@s asisten a la escuela con el **buzo institucional o ropa y calzado cómodo** que les permita realizar las actividades diarias de forma segura y autónoma.
- b) Todas las **prendas de vestir** que los niñ@s **se puedan sacar**, deben venir claramente **marcadas** con su nombre (primer nombre y apellido).
- c) **No** deberán traer **juguets, joyas, ni adornos** de fantasía. No se permiten **objetos peligrosos** o que llamen la atención.
- d) La escuela **no puede hacerse responsable de pérdidas de los artículos mencionados** en los puntos anteriores especialmente cuando corresponde a aquellos que deben venir marcados con su nombre.
- e) La familia debe cuidar y formar el hábito del aseo y cuidado personal de modo que el niñ@ asista **limpio y ordenado** a la escuela. Además, de comprometerse a fomentar en el niñ@ el **control de esfínteres**.

### 3. Responsabilidad: asistencia y justificación de inasistencias, puntualidad, cumplimiento de deberes escolares

- a) Los niñ@s deben ser **puntuales** en el ingreso al establecimiento y a la salida de clases según corresponda a su jornada.
- b) Es obligación de la familia **enviar al niñ@ a todas las clases** según horario y actividades de aprendizaje determinadas por el colegio.
- c) La **inasistencia a clases significa dejar de aprender y debe ser justificada** por el apoderado en Dirección, es deber del alumno y del apoderado tomar las medidas necesarias para ponerse al día; la inasistencia durante al menos **dos semanas sin justificación** será **causal de investigación y/o derivación** a organismos que competentes a la situación: OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otros.
- d) El niñ@ podrá **salir de la clase**, siempre y cuando sea por **enfermedad o urgencia**.
- e) El niñ@ (a) debe ser **respetuoso con las personas, ordenado y cuidadoso con los materiales y útiles** que necesite para la jornada.
- f) El niñ@ debe **cumplir con las tareas** escolares que han solicitado los docentes.
- g) El niñ@ debe cumplir con sus obligaciones académicas **estudio y responsabilidad** frente al quehacer pedagógico.
- h) El apoderado y las personas autorizadas por éste, son los únicos que pueden retirar al niñ@ desde el establecimiento, si no lo pudiera realizar deberá **avisar por escrito o llamar telefónicamente al establecimiento informando quién lo retirará**.

### 4. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

- a) En la relación con los distintos integrantes de la comunidad educativa, el niñ@ y su familia debe mantener una **actitud cordial, de buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje grosero**.
- b) Al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa debe tener una actitud de deferencia y **respeto**. Se ha de manifestar en el saludo y en las relaciones cordiales.
- c) La pertenencia del niñ@ al colegio debe manifestarse con un **buen comportamiento en todo momento y lugar**, por ejemplo: calles, paseos públicos, medios de movilización, estadios, espectáculos deportivos, artísticos, etc.
- d) **No** deben existir **acciones** individuales o colectivas **que interrumpan una sana convivencia** educativa que afecte a un niñ@ u otro miembro de la comunidad escolar.
- e) Nuestros niñ@s manifestarán una conducta adecuada de **respeto, disposición y responsabilidad en el trabajo escolar**, colaborando en la construcción de un adecuado ambiente de aprendizaje.
- f) El **teléfono** celular y/o aparatos de audio **deberán permanecer apagados** o en silencio durante las horas de clases y en cualquier acto académico o institucional.
- g) La **persona que retira** al alumn@ deberá **responder por la integridad del niñ@** en los momentos en que deba cruzar las calles usando el paso de peatones y/o en las esquinas siempre con cuidado especial.

## 5. Cuidado de los materiales escolares e infraestructura del colegio

- a) El **aseo y el orden** de la sala de clases u otros espacios será motivo de especial preocupación por parte de los niñ@s e integrantes de la comunidad educativa.
- b) Todos los niñ@s e integrantes de la comunidad educativa tienen la obligación del **cuidado y manutención de la infraestructura** del Colegio.
- c) Es obligación del alumn@ e integrantes de la comunidad educativa **cuidar todo el material tecnológico y didáctico** del colegio.
- d) El niñ@ e integrantes de la comunidad educativa **podrán realizar rayado** en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, etc. cuando este sea parte de una acción pedagógica.

## 6. Transporte escolar

- a) **No constituye un servicio obligatorio** por lo que **se entrega** a algunos niñ@s de la escuela a consecuencia del tipo de matrícula en **escuela de lenguaje, condición familiar y/o socioeconómica**.
- b) Padres y/o apoderados de los niñ@s transportados tienen **derecho a solicitar: Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar, Seguro obligatorio, Permiso de circulación, Licencia de conducir, Datos de la persona que acompaña, Tiempo de viaje de máximo una hora, Protección y buen trato al subirse, durante y al bajarse del viaje.**
- c) Los **deberes** a considerar por los padres y/o apoderados: **Asistir a lo menos 90% a clases justificando con anticipación las inasistencias, Respeto de horarios de entrega y recepción de los niños (as), Definir una dirección permanente, Respetar a los adultos del transporte, Mantener actualizados sus teléfonos de contacto.**
- d) Se **perderá el derecho** a transporte en aquellos casos que se **dejen de cumplir** uno o más **deberes mencionados**.
- e) Los padres y/o apoderados que reciben este beneficio para su hijo (a) y **no estén conformes** con el servicio contratado por el establecimiento deben manifestar su **requerimiento en dirección**, si no quisieran continuar con el transporte contratado por el establecimiento **pueden solicitar personalmente contratar otro vehículo** que será buscado por ellos, con cargo económico al sostenedor, siempre que éste cumpla las **leyes vigentes y que iguale o no exceda al 20% del cobro** pagado por el transporte con contrato vigente por la institución.

## 7. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa

### A) Derechos

#### - Integrantes de la comunidad educativa:

- a) Asegurar el pleno **desarrollo** de acuerdo con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Que se **respete su integridad y dignidad** personal por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) **Recibir información** que permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, psicológico, económico y/o sociocultural así como de protección social en los casos de accidentes.
- d) **Recibir formación** educacional para que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades personales.

e) **Manifiestar sus ideas, opiniones y/o experiencias** en un marco de respeto hacia las personas.

f) **Ser informado** de las causas, motivos y las consecuencias de la **aplicación de una sanción** que afecte a su persona.

**- Padres y apoderados:**

a) Recibir para su hij@ **educación de calidad** conforme a lo estipulado en el proyecto educativo institucional.

b) Recibir **información** en relación a la **situación académica del niñ@** y ser informado de cualquier **dificultad presentada**.

c) **Solicitar entrevistas** con las diferentes personas que trabajan en la institución según corresponda la necesidad (docentes, psicóloga, fonoaudióloga, director)

d) **Participar en las diferentes organizaciones** escolares de curso o institución (directiva de curso, centro de padres y/o apoderados, consejo escolar)

e) Manifiestar **molestia o reclamo en forma personal** no telefónicamente ni a través de comunicaciones.

**- Alumnos y alumnas:**

a) Recibir un **trato respetuoso y cordial** de parte de las personas que trabajan en la institución.

b) **Utilizar el material y los espacios educativos** de la escuela.

c) Participar de **experiencias pedagógicas de calidad** que estimulen aprendizajes en diversas áreas.

d) Participar en períodos de **recreo** en los que pueda descansar, divertirse y/o alimentarse.

e) Recibir el **cuidado y protección** necesarios dentro de la jornada escolar.

**B) Los deberes:**

**- Integrantes de la comunidad educativa:**

a) Adoptar un **comportamiento** de acuerdo con el **proyecto educativo** propuesto al interior del establecimiento.

b) **Respetar** a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un clima favorable.

c) **Participar** activamente en el trabajo escolar **y cumplir con las responsabilidades** que le correspondan.

d) **Usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico** que el establecimiento pone a su disposición.

**- Padres y/o apoderados:**

a) **Cooperar** en la educación de su hij@ apoyando las iniciativas de la escuela, padres y/o apoderados.

b) **Cumplir** con las experiencias educativas (**tareas**) solicitadas, orientaciones y/o sugerencias que favorecen el proceso educativo del alumn@.

c) **Conocer** los diferentes **documentos del establecimiento** tales como: proyecto educativo, reglamento interno y de convivencia escolar, reglamento de evaluación, y diferentes proyectos.

d) **Asistir a entrevistas y/o reuniones** citadas desde el establecimiento o por las organizaciones de éste.

e) **Informar sobre las enfermedades que posea el alumn@** de forma de tomar las medidas necesarias según el caso.

f) **Enviar y revisar diariamente la agenda escolar**, de modo de enterarse de la información enviada al hogar

- **Alumnos y alumnas:**

- a) **Ingresar y salir en orden** al establecimiento escolar.
- b) **Cuidar las dependencias** del establecimiento evitando causar daño.
- c) **Comunicarse** con las personas de la escuela **en forma respetuosa y cordial**, evitando agresiones físicas y verbales.
- d) **Realizar las tareas** que se le solicitan dentro del horario escolar.
- e) **Comerse los alimentos** que se entregan en el almuerzo y/o colaciones de la escuela o enviadas desde el hogar.

## 8. Reconocimiento de faltas y sanciones

Se establecen los siguientes criterios de graduación de las faltas:

**a) Faltas leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso escolar propio o de otros, que no involucra daño físico ni psicológico propio o a otra persona de la comunidad escolar.

- **Inasistencia** esporádica a clases, proyectos u otra actividad
- **Presentarse sin** las responsabilidades y/o **tareas** asignadas.
- **No trabajar en clases** y en proyectos pedagógicos.
- **No acatar instrucciones.**
- **Uso de vocabulario inapropiado** frente a los demás.
- **Deterioro no grave de material** del establecimiento o compañeros de escuela.
- **Actos perturbadores** leves.
- **Inadecuada presentación personal**, aislada en el tiempo.
- **Interrupciones inoportunas** durante las clases.
- **Inasistencias a reuniones citadas** sin justificación previa.

**b) Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos indebidos reiterativos que alteren el normal proceso escolar propio o de otros, y que involucran física y/o psicológicamente a la persona.

- **Abandonar la sala** de clases sin autorización.
- **Atrasos frecuentes.**
- **Hostigar a compañeros** de curso y/o colegio en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio (bullying)
- **Incumplimiento de sanciones** y consecuencias.
- **Habitual desinterés en los estudios**, tareas y trabajos encomendados.
- **Participación en cualquier desorden**, problema o situación conflictiva comprobada entre los miembros de la comunidad en los recintos del colegio o fuera de él.

**c) Faltas Muy Graves:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros. y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del centro educativo.

- **Agresiones físicas y/o psicológicas** tales como: amenazas, acosos, publicaciones en internet, bullying, agresiones sexuales, etc., a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- **Provocar daños intencionados** en el inmueble o material escolar, como de bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- **Apropiación de cosas ajenas.**

## 9. Aplicación de sanciones y procedimientos

Desde una visión constructivista y en relación a lo conductual se ha adoptado el “tiempo fuera” como un recurso ante situaciones que **transgredan las normas de convivencia** social dentro de la escuela, en la cual se **retira al niñ@** de una determinada situación conflictiva. En la actualidad dicha modalidad es enriquecida con elementos de la disciplina positiva, transitando hacia el “tiempo fuera positivo” utilizando un espacio en el aula que se denominará **“alfombra de paz, el refugio, lugar de calma” u otros acordados por el grupo**. Lo anterior consiste en que el niñ@ es invitado a **retirarse** de una determinada situación conflictiva para él o ella a un lugar dentro de la sala que ha sido creado por el grupo, lo anterior con la **intención que logre autorregularse emocionalmente**; finalizado el proceso se invita a la **autorreflexión** sobre la conducta apoyándose en **preguntas de curiosidad** que genera el o la educador (a) para que el niño (a) **verbalice su pensamiento y/o emocionalidad**. Es necesario señalar que el período de “tiempo fuera positivo” es un procedimiento que posee acuerdos grupales y su **extensión depende de los tiempos que cada niño (a) necesite para autorregularse**.

Las situaciones que impliquen una **falta a las reglas y/o a la convivencia** especialmente cuando atente contra cualquier miembro de la comunidad educativa requerirá ser informada e **investigada por parte del director (a) y/o encargado de convivencia escolar**, luego de escuchar a las partes involucradas se reconstruirá lo sucedido y se determinará la resolución o **medida reparatoria** dejando constancia de lo realizado en una **pauta de conflictos**.

En aquellos casos en que la situación se relacione con acciones de **carácter delictivas** a cualquier integrante de la comunidad educativa (lesiones, amenazas, hurto, abusos sexuales u otros) se debe **denunciar en un plazo no superior a 24 horas** luego de tomar conocimiento de los hechos.

Dentro de las **medidas reparatorias** se contemplan las **explicaciones, disculpas públicas o privadas, tarea individual o comunitaria, restablecimiento de elementos, cambio de curso, cambio de apoderado u otras** que determine el director (a) y/o encargado de convivencia escolar amerite luego del análisis de la situación y aplicando un criterio educativo. En aquellos casos en que la **resolución o medida reparatoria no sea aceptada** por una de las partes, ésta tiene la posibilidad de **apelar por escrito en el plazo de una semana al Consejo Escolar**, quienes realizarán una reunión extraordinaria para reevaluar la situación y entregar su resolución fundamentada. Cuando las **faltas sean reiteradas se informará la condicionalidad** de la participación en la comunidad educativa a aquel integrante, sea éste, alumno (a), apoderado (a), docente, asistente de la educación u otro, sin antes dejar en claro las acciones deseables que se esperan de su conducta diaria y permanente en el tiempo. De **no cumplir con los acuerdos** establecidos en cuanto a la conducta esperada se procederá a la **cancelación de la matrícula y/o permanencia en el establecimiento**.

Los **grados de amonestaciones** serán:

**a) Integrantes de la comunidad educativa:**

- Amonestación **verbal**

- Amonestación **escrita con copia a la hoja de entrevistas o a la pauta de conflictos**



- Amonestación **escrita con copia a la hoja de entrevistas y al Inspector Comunal** del trabajo en el caso de ser un trabajador y al **Consejo escolar** en el caso de ser un padre y/o apoderado.

- **Terminación del contrato de trabajo**: medida extrema que se aplicará con un trabajador (a) ante la **reincidencia de la falta** que ha dado lugar a la amonestación escrita o cuando se incurra en las causales establecidas en el código del trabajo;  
**Cambio de apoderado**: medida extrema hacia una persona ante la **reincidencia de la falta** que ha dado lugar a la amonestación escrita y de la cual es consciente o de la **acción delictiva hacia un integrante** de la comunidad educativa.

**b) Para los alumnos (as):**

Los **grados de amonestaciones** serán:

**a. Observación Verbal.**

**b. Técnica “tiempo fuera positivo”**

**c. Citación del Apoderado para tomar acuerdos en la hoja de entrevistas**

**d. Condicionalidad de la matrícula por incumplimiento de acuerdos**

**e. Cancelación de la matrícula por incumplimiento de acuerdos**

## 10. Consejo escolar

Este grupo de personas constituyen un **equipo de trabajo** que permite fomentar la participación de toda la comunidad educativa contribuyendo a la democratización de los procesos educativos y dentro de sus atribuciones estarán:

- **Proponer medidas y/o programas** conducentes a un clima escolar sano.

- Participar en sesiones de instancias de **revisión de sanciones** impuestas por algún miembro del equipo directivo.

## 11. Protocolos

### Accidentes escolares

1. Los niños y niñas **nunca deben permanecer solos** y siempre deben tener un adulto responsable que los supervise constantemente.

Todo docente y no docente debe **poseer conocimientos básicos de primeros auxilios** de modo que pueda aplicarlas bajo las circunstancias que se le presenten. Para ello es necesaria la lectura que sugiere el siguiente Manual de primeros auxilios:

<http://www.achs.cl/portal/trabajadores/Capacitacion/CentrodeFichas/Documentos/primeros-auxilios-en-emergencias-infantiles.pdf>

2. Ante una urgencia o emergencia médica el adulto responsable debe **mantener la calma** y evaluar la situación para tomar las **decisiones siempre en conjunto** al director (a), encargado (a) de enfermería u otra persona del establecimiento que se encuentre en el momento.

3. Si es una situación que no ponga en riesgo vital (**urgencia**) **se realizan las intervenciones que sean necesarias**, para después con posterioridad **informar por escrito y/o telefónicamente a los familiares**.

4. Si es una situación grave (**emergencias**), **se realizan los primeros auxilios** para luego acudir el director/encargado de enfermería y docente/asistente al **hospital** junto al **Formulario de Accidentes Escolares**, o llamar a la **ambulancia** si es un caso en que el alumno deba inmovilizarse por completo

o exista riesgo vital; a la vez designar a una persona para **comunicarse con los padres** con el objeto que acudan al centro asistencial público en el menor tiempo posible en donde se hará efectivo el **Seguro de Accidentes Escolares** estatal.

5. Cuando la urgencia o emergencia ocurra durante una **salida pedagógica**, la **persona que coordina** dicha salida debe tomar los resguardos necesarios y **decidir sobre la situación en conjunto a otra persona** de la institución; coordinar acciones para trasladar a un centro asistencial si fuese necesario, solicitar y completar formulario de accidentes escolares comunicándose hacia la institución desde donde se contactarán con la familia, además de **velar por la seguridad** del resto de los niños y niñas del grupo.
6. En los casos anteriores cuando la **situación sea grave con compromiso vital**, se intentará realizar las **maniobras de primeros auxilios necesarias** y se **insistirá al servicio de ambulancia**, sin embargo, en el caso de un **fallecimiento constatado por servicio de salud, se comunicará de inmediato a Carabineros de Chile, padre y/o madre** del niño (a), junto con solicitar el retiro de la mayor cantidad de niños (as) que asisten ese día al establecimiento.
7. En todos los casos anteriores el **director (a) debe ser informado** de lo ocurrido durante la jornada escolar, quien solicitará registro escrito de lo ocurrido dependiendo de la gravedad de la situación y tomará las medidas correspondientes en cada caso.

**Ejemplos de urgencias:** fiebre, dolor de cabeza, cortes pequeños, caídas y/o golpes leves.

**Ejemplos de emergencias graves:** pérdida de conocimiento, dificultad al respirar, ataques o convulsiones, pérdida de la visión, dolor fuerte y repentino de pecho, cabeza o estómago, lesiones serias producto de una caída de altura, cortes, fracturas u otros similares.

### **Interacción diaria con niños (as)**

1. Los niñ@s deben llegar con **puntualidad al establecimiento** pues está prohibido recibir niños o niñas antes que comience la jornada escolar.
2. Los niñ@s siempre deben permanecer con personas responsables del curso y/o de la institución utilizando las **cortinas de los pasillos absolutamente abiertas** en todo momento.
3. Dentro de las **experiencias pedagógicas se fotografiará y/o grabará al niñ@** para usar este recurso en el **sitio web, revista u otra instancia** educativa institucional.
4. Cuando uno de los **adultos de la sala requiera salir del aula** se debe informar y entregar la responsabilidad al **otro adulto que verifique el normal funcionamiento** académico velando por la seguridad de niños y niñas.
5. Cuando los niñ@s necesiten salir al **baño** siempre deben ir **acompañados de las asistentes** quienes tienen **prohibición de tocar a los menores** para limpiarles luego que ellos realicen sus necesidades fisiológicas.
6. En el caso que esto último ocurriese o que un **niñ@ moje o manche su ropa**, las asistentes deben comunicar a la profesora lo ocurrido y solucionar la situación buscando una **muda en la mochila personal, ropero escolar y/o llamando a la familia**. Si funciona lo primero o segundo se debe facilitar el

- cambio de ropa en la sala de clases tapándolo con algún elemento o en el baño** de niñ@s si lo anterior provocara incomodidad al alumno (a).
7. Luego de realizado lo anterior se **comunicará por teléfono o escrito** a los familiares lo ocurrido.
  8. Cuando el **niñ@ trabaje** con fonoaudiólogo (a), psicólogo (a) o profesor (a) especialista **en otro espacio que no es su sala común**, se tomarán las precauciones para que este espacio tenga la puerta y cortinas abiertas de modo que el **lugar sea luminoso y visible por otros adultos** que hagan presencia en las oficinas cercanas o que circulen por los pasillos de acceso.
  9. Los directores, profesores, asistentes de la educación u otras personas deberán denunciar **cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
  10. El docente responsable de aula debe también **informar sobre cualquier acontecimiento esporádico y/o permanente que afecte a la integridad física, mental, emocional y/o social** del niñ@ de modo que a través de la gestión institucional se puedan realizar las intervenciones para cada caso.
  11. Los **niños (as) deben ser entregados siempre a personas conocidas y debidamente autorizadas**, exceptuando aquellas ocasiones en que la familia informe por escrito o telefónicamente que acudirá otra persona a la que debe identificar con su nombre y parentesco; en aquellas situaciones que no se cumpla lo anterior, entonces se comunicará telefónicamente con los familiares para corroborar la entrega del alumno (a), si esto no fuese posible, se debe solicitar que se presenten las personas conocidas y debidamente autorizadas quedando el niñ@ en el establecimiento.
  12. Sólo se podrá **negar la entrega de un niñ@ a uno de los padres cuando se presente un documento legal** con el cual se certifique que existe prohibición de acercamiento u otros motivos similares.
  13. Cuando luego del **horario de salida quedase algún niñ@** que no hayan acudido a retirar, **debe quedar a cargo de su profesora o asistente de aula junto a otra persona del establecimiento y debe llamarse a todos los contactos de los familiares** para que acudan a buscarlo lo más pronto posible. Se intentará la llamada hasta que aparezca buzón de voz, cuando **no se logre contacto telefónico** con algún familiar en durante los primeros quince minutos y luego de haber llamado dos veces a cada contacto, se acudirá hasta el **domicilio – siempre que exista un docente directivo presente- para dejarlo con un adulto que entregue seguridad del cuidado del niñ@, de no encontrarlo se devolverán al establecimiento** en donde docente o asistente de aula le acompañarán junto a otra persona del establecimiento hasta que llegue un familiar a retirarlo, a quien se le solicitará **firmar el libro de salidas** dejando la observación del motivo de la situación; si esto se reitera se entrevistará al apoderado para encontrar una solución.
  14. Las **situaciones especiales** que ocurriesen en el transporte escolar contratado por el establecimiento serán **informadas al director (a)** para ser debidamente solucionadas utilizando la pauta de conflictos.

### Plan de seguridad escolar

1. Ante una emergencia se activará una **alarma** (sonido de **megáfono o silbato** intermitente)
2. El **docente y/o asistente de la educación** procederá a **tomar su libro de clases y abrir la puerta** lo más rápido posible.
3. Los niñ@s dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del Docente y/o Asistente de la educación para **ubicarse en la Zona de seguridad del aula.**
4. Cuando un niñ@ asista al aula de recursos será **acompañado por el psicólogo (a), fonoaudiólogo (a), o al baño por una asistente de párvulos;** estos deberán permanecer en donde se encuentran y/o dirigirse hacia la Zona de seguridad según sea el caso.
5. Si procede **la evacuación** de la sala de clases a la Zona de Seguridad externa, por ningún motivo los niñ@s deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
6. El trayecto de los niñ@s hacia **la Zona de Seguridad externa**, lo deberá hacer **en silencio, caminando con paso rápido.**
7. El **personal y las visitas o padres y/o apoderados** que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el **momento en que se indique.**
8. En el caso de que los niñ@s estén subiendo o bajando del **transporte escolar, se deberán ubicar en el antejardín del establecimiento** junto a los responsables del transporte.
9. Cuando se encuentre en una **salida pedagógica**, se realizarán los **procedimientos estipulados en el lugar**, de tratarse de un **espacio abierto** se evaluará el entorno para **reconocer la Zona de Seguridad.**
10. **Al finalizar** el encargado de dirigir la evacuación dará a conocer **las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias** para aplicarlas en el momento y/o futuras evacuaciones.

### Funcionamiento de alumnos en práctica

1. Los alum@n@s practicantes deberán **respetar los lineamientos de trabajo, respetar el horario y mantener un trato respetuoso** con todos los integrantes del establecimiento.
2. Durante la jornada escolar deben mantener **buen trato con los niñ@s** sin participar de acciones que le competen sólo al personal del establecimiento tales como: acompañar al baño, cambiar ropa, revisar cuerpos y/o ropas, revisar mochilas o quedar solos en el aula como responsables del curso.
3. También está estrictamente **prohibido utilizar el celular durante las horas de clases**, con excepción en aquellos casos en que soliciten autorización para contestar, hacer una llamada u otras acciones similares.
4. En caso de **utilizar información confidencial de los niñ@s** deberán **solicitar previa autorización por escrito** a uno de los padres, explicando brevemente el objetivo y acciones que se realizarán y guardando la más absoluta confidencialidad de los datos recabados.
5. Cuando la actividad requerida en **la práctica requiera necesariamente salir del aula con un niño (a)**, los niñ@s en una primera instancia serán

- acompañados por un funcionario de la escuela o ubicados en un lugar visible** para cualquiera que circule por el establecimiento los visualice.
6. Está **prohibido** para las personas en práctica **tomar material, tomar fotografías, ingresar o permanecer solos en cualquier dependencia del establecimiento sin previa autorización** del director (a), además, lo anterior se entenderá siempre que su práctica lo contemple como requisito.
  7. Ante una **enfermedad o imprevisto deberán avisar al director (a)** la situación que les ha ocurrido de modo que en el establecimiento se conozca lo que le acontece.
  8. Es obligación **solicitar y/o informar al director (a) cualquier dato o hecho de importancia** que se relacione o que afecte a sí mismo, algún niñ@, grupo de niñ@s y/o funcionamiento del establecimiento.
  9. Ante alguna **situación difusa** que atente contra los reglamentos, procedimientos o buena convivencia se dará **finalizada la continuidad de la práctica** en nuestro establecimiento.

#### **Retiro de documentación y/o de alumnos**

1. Cuando uno de los **padres, apoderado y/o persona autorizada (a)** necesite **retirar a un niño (a) deberá solicitarlo al director (a) o encargado del establecimiento** mostrando su **cédula de identidad** cuando es desconocido en la institución para constatar que es una persona autorizada en la ficha de matrícula.
2. Luego de **completar el libro de salidas diarias** podrá ingresar para retirar al niñ@ junto al director (a) u otra persona de la escuela al sector de aulas, de modo de interrumpir lo menos posible el desarrollo de la clase.
3. Cuando se presente un desconocido a retirar a un niñ@ sin autorización **escrita en la agenda institucional, con personas del transporte o telefónicamente**, se comunicará con los familiares utilizando el celular del establecimiento para corroborar la entrega del niñ@, si esto no fuese posible y/o la **situación es confusa, no se entregará al niño (a)**
4. En aquellas situaciones en que se necesite la **documentación por un traslado o retiro** del establecimiento, será **el apoderado** quien deba solicitar la información coordinando previamente una **fecha de común acuerdo con el director (a) para retirar personalmente los documentos**.
5. Cada retiro de documentación deberá ser **ratificado con la firma del correspondiente apoderado** en el certificado de traslado que será impreso en duplicado quedándose uno en el establecimiento.

#### **Extravío de un niñ@**

1. Los niñ@s deben siempre permanecer bajo la **observación de los adultos responsables** de la institución quienes **buscarán lugares estratégicos** para ello, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. En caso de extravío dentro o fuera de la escuela lo primero es **mantener la calma y comunicar el evento inmediatamente** a la dirección del establecimiento.

3. La persona a cargo de los niños y niñas debe **explicar detalladamente las circunstancias** en que ocurrieron los hechos, definiendo el último lugar y momento en que fue visto (a).
4. De inmediato se organizará realizar **recorridos en la zona presunta** en que se extravió el niñ@, se dará aviso de inmediato a la mayor cantidad de personas de la institución para confirmar que el niño (a) no esté dentro de otro lugar visible o en la ruta del transporte.
5. En caso que el extravío ocurra **durante una salida pedagógica**, se debe **avisar a dirección** de manera inmediata y a los miembros de **seguridad a cargo del lugar** en que se encuentren e iniciar la búsqueda tanto dentro como en los alrededores del espacio.
6. Cumplidas estas acciones se dará **aviso inmediato a Carabineros de Chile** para seguir las instrucciones de la autoridad y **luego a los padres** del extraviado.

### **Ingreso de personas ajenas al personal del establecimiento**

1. Ante el ingreso al establecimiento de cualquier persona que no pertenezca al personal de la institución se deberá tener especial cuidado y **solicitarle información sobre el motivo de su visita**.
2. **Nunca se deberá dejar ingresar hacia el sector donde se encuentran los niñ@s** en las aulas sin previa autorización del director (a) o encargado de la escuela.
3. **Pueden ingresar** al aula tod@s **los familiares** que deseen **durante diez días hábiles** luego que el **niñ@ ha sido matriculado y comienza a asistir** al establecimiento, entendiéndose esto como **medida de adaptación**.
4. Cuando la persona que **ingresa es un padre y/o apoderado** podrá realizarlo cuando lo desee, siempre y cuando **observe por las ventanas habilitadas sin interrumpir el desarrollo de la clase, verbalizando** antes de irse **cualquier situación** que considere pertinente que **dirección conozca, la que se dejará registrada** en la pauta de conflicto o libro de experiencias familiares según el caso. Podrá ingresar al aula libremente cuando acuerden con la docente participar de una experiencia de aula. Si el adult@ necesita **aclarar dudas sobre tareas o informativos** debe hacerlo en la agenda, en persona o en forma telefónica luego que los niñ@s dejen de participar de la clase diaria.
5. Las **entrevistas con padres y/o apoderados** se solicitan por cualquiera de las partes y son realizadas en el **horario estipulado semanalmente** para ello, si se tratase de una **emergencia** se realizará cuando **se terminen las clases y antes de que se cierre el establecimiento**. Las **entrevistas con cualquier otro familiar deben ser registradas**, sin embargo, sus **acuerdos están sujetos a la ratificación** de uno de sus padres y/o apoderado.
6. Cuando las personas que desean ingresar se sospecha u observa que se encuentran en un **estado de alteración emocional, bajo los efectos del alcohol o drogas se le negará el ingreso** y se llamará a **Carabineros de Chile** en caso de que la persona **no se retire o tenga actitudes violentas**.

7. Cuando ingrese alguna persona por el motivo que fuese, **jamás se perderán de vista a los niñ@s que se encuentren a cargo**, evitando cualquier situación que signifique un riesgo para los niños y niñas.
8. También queda **prohibido dejar ingresar a la persona a cualquier aula u otro espacio sin conocimiento y/o supervisión** de una persona de la institución.

### Salidas pedagógicas

1. Las salidas pedagógicas se realizarán siempre cuando cumplan con un **objetivo planificado y que pertenezca al currículum** de los alumnos (as) de dicho nivel.
2. El **Ministerio de Educación** debe conocer y autorizar cualquier viaje de estudio que contemple lugares que se encuentren **fuera de la comuna y/o que superen un período pedagógico** entre recreos. Para ello se debe inicialmente solicitar autorización a dirección y cumplir los procedimientos estipulados por el organismo mencionado.
3. Las **salidas a lugares cercanos** o de un período pedagógico serán planificadas y deberán ser autorizadas por el director del establecimiento quien se encargará de que exista un **informativo para que el apoderado, padre y/o madre se entere de las condiciones** de la salida pedagógica, pues todo alumno (a) **cuenta con una autorización** de sus padres y/o apoderado firmada en la ficha de matrícula, esto le permite **participar en todas las salidas pedagógicas** a lugares dentro de la comuna.
4. La salida pedagógica debe poseer un objetivo pedagógico de valor para el proceso educativo, ser **evaluada y evidenciada por escrito por la docente en la pauta de salida** en la que se registran elementos técnico pedagógicos.
5. Antes de salir los docentes de aula deben especificar el aprendizaje esperado de la experiencia de los niñ@s, junto a las **reglas de seguridad** que son principalmente: **caminar en filas** durante cualquier trayecto, **escuchar y respetar las instrucciones** verbalizadas por los adultos, **solicitar ayuda** ante una necesidad y **nunca alejarse** a otro lugar en el que no se encuentre su grupo.
6. Momentos antes de salir y al regresar a la escuela se debe tener conciencia de la **cantidad de alumnos (as)** que participan de la experiencia y ordenar la fila para el desplazamiento.
7. Los **niñ@s que son especialmente inquietos deben ir acompañados de un adulto** que se encargue de estar junto a ellos y ante cualquier conducta inapropiada advertir al encargado del grupo, para luego citar al apoderado de este niñ@ e informarle para acordar procedimientos especiales para una situación posterior.
8. Antes, durante y al regreso se debe **siempre corroborar que se encuentren presentes y en buenas condiciones todos los niños y niñas** que participan de la experiencia, también se deben evitar situaciones de riesgo y de ocurrir un accidente, se debe utilizar las medidas establecidas en el protocolo de accidentes.
9. Al retornar al establecimiento **se comenta la experiencia** con los niñ@s **evaluando la conducta y lo aprendido**, en cuanto a aciertos y mejoras posteriores.

10. Cuando la salida sea acompañada de **padres y/o apoderados** que deseen **retirar al niño (a) desde el lugar externo** al establecimiento, deberán **completar el libro especial de retiro** de modo de actualizar la información en el establecimiento.

### **Evaluación diferenciada**

1. Los **docentes al detectar** cualquier situación especial en lo académico, conductual, de salud, familiares u otras que se relacione con un niñ@ se debe **informar a dirección y/o coordinación técnica** para realizar las adecuaciones necesarias.
2. El equipo técnico y docente se **reunirán para determinar los ajustes** generales y técnico pedagógicos necesarios.
3. La **evaluación diferencial** se entenderá como un procedimiento que se aplica en forma temporal o permanente, cuando se requiere una **forma distinta de identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares**, debe ser acordada previamente con dirección e informada a los padres y/o apoderados.
4. Se entenderá este tipo de evaluación como un **proceso de equidad** en el que se debe **fomentar la seguridad personal**, el sentimiento de **competencia** y el **conocimiento de las propias destrezas y habilidades del niñ@**.
5. La **aplicación** se ajustará con lo consignado en la **planificación de las adecuaciones de acceso y/o en el Plan de adecuación curricular individual-PACI**.
6. Toda **modificación evaluativa se consignará en la pauta o prueba aplicada** al niñ@ de forma que el proceso sea visible y comprensible para los demás integrantes de la comunidad educativa.
7. El **resultado de la evaluación será informado a los padres y/o apoderados** en los informes trimestrales entregados en las reuniones de curso calendarizadas y/o entrevistas solicitadas por el apoderad@

### **Cancelación de matrícula**

1. La cancelación de matrícula es una **medida extrema** luego del intento de una serie de acciones que se inician con la **observación verbal** de la conducta al niñ@, entrevista con su padre y/o apoderado.
2. El uso de **“tiempo fuera positivo”** como parte de las estrategias pedagógicas en fomento de actitudes y habilidades necesarias.
3. Cuando el uso de lo anterior u otra medida no reporta cambios o la situación empeora, se cita nuevamente al **apoderado para consignar acuerdos** en una la pauta de entrevistas o conflictos junto a la profesora en compañía además del director (a).
4. Si los acuerdos se incumplen se citará a una nueva entrevista para analizar las **causas y establecer plazos** que permitan ejecutarlos firmando la condicionalidad de matrícula.
5. De presentarse la **condicionalidad de matrícula** se comprometen los involucrados a cumplir ciertos requerimientos establecidos dentro de un plazo, de no ocurrir se **cancela la matrícula por incumplimiento de acuerdos**.



## Capítulo II: Convivencia escolar

### 1. Concepto

Es la **relación armónica** que se debe establecer entre los diferentes actores de la comunidad educativa en beneficio de las áreas socio-afectiva, espiritual e intelectual de los niños y niñas, y en general de todos los miembros de la comunidad educativa; es una **construcción grupal permanente** y dinámica de la cual **todos somos responsables**, debe estar presente en los distintos espacios formativos, el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los actos, las reuniones de apoderados, el consejo escolar, consejos de profesores u otros.

### 2. Bullying o acoso escolar

Se entenderá como un **comportamiento agresivo** o el acto intencional de hacer daño a algún/a persona, que se lleva a cabo de forma **constante durante un período de tiempo** y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder, **valiéndose de una situación de superioridad** o de indefensión respecto del estudiante afectado. En la mayoría de los casos, suelen entremezclarse: soporte físico (golpes, empujones, robos); soporte verbal (insultos, amenazas); soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores) y el soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.).

### 3. Agresiones sexuales

Las agresiones sexuales son actos o **hechos de connotación sexual** realizados por una persona mediante **amenazas, 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 niñ@. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso un adolescente o niño de mayor edad.

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la **violación, el estupro y los abusos sexuales** (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como **exponer a menores a actos con contenido sexual**, producción de **material pornográfico** con menores u otros.

### 4. Políticas de prevención

Para favorecer la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa, en especial la de los niños y niñas, se adoptará como medida obligatoria **mantener abiertas cortinas y/o puertas de las salas u oficinas** en las que se encuentre un adulto trabajando con uno o más niñ@s; en aquellos casos en que los padres autoricen el **trabajo pedagógico** de los niñ@s **con estudiantes en práctica**, éstos **nunca saldrán de la sala o** de hacerlo siempre **estarán en un lugar que permita la vigilancia** de una persona de la escuela. Dentro de las acciones preventivas de cualquier falta que atente contra la integridad de un niñ@ también está la acción proactiva **centrada en lo educativo** contemplando:

- **Favorecer** un clima escolar respetuoso y favorable en el que impere el **buen trato** como factor protector para los niñ@s.
- Desarrollar en las **planificaciones de aula** habilidades sociales que contemplen el **trabajo en equipo, autorregulación, respeto por la diferencias, comunicación, entre otras**.
- En forma directa, se trabajará con **reglas claras** que de **no cumplirse** se aplicará la **técnica “mandar a pensar”** que consiste en retirar al niñ@ de la

acción disruptiva para que reflexione sobre lo realizado y verbalice su comportamiento futuro ante una situación parecida.

- Los **cuentos diarios** también serán instancia para tratar los valores que potencian ambientes adecuados y autocuidado, previniendo cualquier acto de abuso.
- A los padres se les entregarán **talleres** para abordar diferentes aspectos de la crianza potenciando herramientas para que la desarrollen de la mejor manera de acuerdo a sus posibilidades.
- Utilización de **proyectos y protocolos de funcionamiento** del personal para diferentes instancias dentro de las que se encuentran: accidentes escolares, conflictos, interacción diaria con niñ@s, seguridad escolar, funcionamiento de personas en práctica, retiro de documentación, salidas pedagógicas, ingreso de personas ajenas al establecimiento, entre otros.

## 5. Protocolos

### Vulneración de derechos

1. **Toda información que soliciten los padres o apoderado** de un niñ@ se debe **entregar de manera formal en el establecimiento** por la profesora de aula, fonoaudióloga, psicóloga u otro profesional responsable que amerite la situación en cuestionamiento.
2. Cualquier denuncia o conflicto será atendido en la oficina de dirección y debe ser **presentado personalmente en el establecimiento en dirección, a la profesora responsable o viceversa**, también es considerada la posibilidad que se involucre a algún **asistente de la educación**, en este caso será con aquella persona con quien se realizará la entrevista. En el caso de que asista **otro familiar** a la sesión, se le atenderá, pero se quedará a la espera de que **el apoderado o uno de los padres ratifique** lo acordado para darle curso a los consensos estipulados.
3. La entrevista se realizará siempre en conjunto con el **director o encargado de convivencia** del establecimiento en la oficina de dirección; la **llamada telefónica**, recados o comunicaciones **no se considerarán hasta ser presentados personalmente**.
4. Ante dicha situación se debe **mantener la calma, buscar puntos de encuentro y dejar por escrito** lo mencionado y resuelto en la **pauta de conflicto** existente en el establecimiento.
5. Posteriormente la persona **reclamante leerá y firmará** lo que resume la entrevista realizada, para luego ser firmada por el director/encargado (a) de convivencia, la profesora, y/o padre/apoderado (a).
6. Si es una situación que necesite de **otros antecedentes se acordará una nueva entrevista** que se dejará acordada en ese mismo instante entre las partes.
7. De realizar otra entrevista **igualmente se dejará constancia por escrito** para evidenciar lo acontecido bajo los aspectos mencionados en la pauta.

8. Cuando una de las partes muestre **negación de participar o firmar** la entrevista, se dejará constancia de aquello y se intentará **resolver el conflicto** a través del **director o encargado de convivencia**.
9. Sin embargo, aquellas situaciones que sobrepasen **la gestión de establecimiento serán derivadas** a organismos competentes para ser resueltas.

### **Violencia escolar**

1. Ante una situación de **violencia escolar** que afecte a estudiantes dentro o fuera de la comunidad escolar, en forma directa o a través de medios tecnológicos, siempre se debe **comunicar al director (a) y encargado (a) de convivencia escolar**, quienes recogerán los antecedentes en la **pauta de conflictos** para aplicar las medidas y/o sanciones que sean necesarias según reglamentos y/o protocolos.
2. Cuando la situación es entre estudiantes, de un estudiante a un adulto, entre adultos, el **director (a) junto al encargado (a) de convivencia** conversará con ambos en forma separada, para generar un espacio formativo de modo de explicar los pasos y **medidas reparatorias** que se aplicarán en el caso.
3. Se **citara a los padres** de aquellos niñ@s o familiares que participen en hechos de violencia escolar a una entrevista para informarle lo sucedido y adoptar las medidas formativas necesarias.
4. Si en alguna ocasión la violencia escolar provocara **consecuencias físicas** se aplicará el **protocolo de urgencias o emergencias de salud** y se llamará a **Carabineros de Chile** si fuese necesario.
5. Cuando un **padre y/o apoderado denuncie a un adulto de la comunidad escolar** deberá presentarse en la escuela para abordar la situación con el director (a) y/o encargado (a) de convivencia para **entregar la información** que conoce; se investigará lo ocurrido buscando explicaciones en torno a la situación y/o derivándola a organismos competentes.
6. Director (a) y encargado (a) de convivencia escolar informarán a los implicados las resoluciones formativas tomadas, las que corresponderán a alguna de las **medidas reparatorias** de este reglamento, con apoyo de psicólogo (a) del establecimiento o derivación a organismos de apoyo externos según amerite la situación.
7. En aquellos casos de **acciones de tipo delictivas** (golpes, amenazas, hurtos, abusos sexuales u otros) director (a) o la persona implicada, procederá a **denunciar antes de 24 horas** a organismos competentes, entregando toda la información que se conozca del caso. Posteriormente en el establecimiento se adoptarán las medidas administrativas necesarias cuando la persona sea funcionario (a).
8. Cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas y sus **resoluciones se dejarán escritas** en la **pauta de conflictos**, además de ser socializadas protegiendo la identidad de los implicados.

### **Maltrato infantil y/o abuso infantil**

1. Ante la **detección o sospecha** de una situación de abuso y/o maltrato infantil se deberá **informar al director (a) y/o al encargado (a) de convivencia escolar**.
2. Cuando se trate de una **sospecha** por cambios significativos en el comportamiento del niñ@, rumores o comentarios **se entrevistará a la familia y/o apoderado para ser derivado** a un organismo externo especializado, que se encargue de dilucidar la situación y de entregar los apoyos necesarios; además de disponer las **medidas pedagógicas** necesarias, **seguimiento y acompañamiento** del caso.
3. Si se tratara de una **certeza** por lesiones de una agresión, molestia física, relato o acción presenciada por otro adulto se debe:
  - a) acudir con el niñ@ al **hospital** para que lo examinen como si se tratase de un accidente escolar llevando el **Formulario de Accidentes Escolares**.
  - b) en forma paralela **se contactará a la familia y/o apoderado** para relatar lo realizado
  - c) cuando se tenga la **obligación de denunciar**, se le informará **luego que los organismos competentes lo autoricen**.
4. La **denuncia** del hecho y los antecedentes se entregarán a uno de los siguientes organismos competentes: **Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros** dentro de las **primeras 24 horas**.
5. En ambas situaciones, sospecha o certeza, se **recopilarán los documentos del caso** y serán enviados a los organismos que requieran la información de la situación incluyendo en esto a la **Superintendencia de Educación Escolar**.
6. También se realizarán gestiones para **comunicarse con centros especializados** de modo de recibir **apoyo para las personas** involucradas y en general para el personal de la institución si fuese necesario.
7. Director (a) y/o encargado de convivencia realizarán **seguimiento y acompañamiento** de las acciones y personas involucradas.

### **6. Obligación de denuncias de delitos a organismos competentes**

Los directores, inspectores, profesores u otras personas deberán **denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como **lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros**. Se deberá denunciar respetando el siguiente orden y sólo a una de las instituciones: **Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile**, 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.