



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
SANTIAGO COLLEGE
2026**

Tabla de Contenidos¹

Tabla de Contenidos.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	9
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
2.1. Estudiantes.....	12
Derechos.....	12
Deberes y responsabilidades.....	12
2.2. Padres, madres y/o apoderados.....	13
Derechos.....	14
Deberes.....	14
Medidas ante incumplimiento de los deberes.....	16
2.3 Trabajadores del colegio.....	17
2.3.1 Profesionales de la educación.....	17
Derechos.....	17
Deberes.....	17
2.3.2 Asistentes de la educación.....	18
Derechos.....	18
Deberes.....	18
2.3.3 Equipos Docentes Directivos.....	19
Derechos.....	19
Deberes.....	19
Obligación de informar delitos.....	20
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.....	21
3.1 Niveles de Enseñanza del Colegio y Régimen de Jornada Escolar.....	21
3.2 Horarios.....	21
3.3 Sobre ingreso, atraso y retiro de los estudiantes.....	22
3.3.1 Vías de acceso.....	22
3.3.2 Ingreso de apoderados.....	22
3.3.2 Ingreso y retiro de estudiantes.....	23
3.3.2.1 Retiro estudiantes Infant y Lower School.....	23
3.3.2.2 Atrasos al colegio.....	23
3.3.2.3 Ingreso atrasado justificado.....	23
3.3.2.4 Retiro anticipado de estudiantes.....	24
3.3.2.5 Ausencias al colegio.....	24
3.3.2.6 Ausencias a Educación Física o Deportes.....	25
3.4 Cambios de actividad y/o suspensión de clases.....	26
3.4.1 De La Suspensión De Clases.....	26
3.5 Organigrama.....	26
3.6 Roles y funciones.....	27
3.7 Comunicación y conductos regulares apoderado-colegio.....	27
3.7.1 Comunicación desde el colegio.....	27
3.7.2 Comunicación de los Apoderados con el Colegio.....	27
3.7.3 Protocolos de Correo Electrónico.....	28

¹ CÓMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO.

Cada vez que se hace referencia a una sección del Manual la referencia es un vínculo (link) para facilitar el desplazamiento dentro del documento.

Al pie de cada página hay un vínculo (link) para regresar a la Tabla de Contenido.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

3.7.4	Protocolos de WhatsApp y Redes Sociales.....	28
3.8	De los bienes de los estudiantes.....	28
3.9	Oficina de objetos perdidos (Lost and found).....	29
3.10	Uso de tecnología y de correo electrónico institucional.....	29
3.11	Transporte escolar.....	30
3.12	Conducta fuera del establecimiento.....	30
3.13	Autorización para registro fotográfico.....	30
3.14	Mezclas y cambios de cursos.....	31
3.14.1	Mezclas de cursos.....	31
3.14.2	Cambios de Curso.....	32
4.	REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	33
5.	SOBRE LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO.....	34
6.	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	35
6.1	Uso del uniforme y ropa de calle.....	35
7.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	36
7.1	Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad.....	36
7.1.1	Política de prevención de riesgos.....	36
7.2	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	37
7.2.1	Comité de Seguridad Escolar.....	37
7.2.2	Protocolo de accidentes escolares.....	38
7.2.3	Enfermería.....	38
7.2.4	Sobre el transporte escolar.....	39
7.3	Resguardo de Derechos de los estudiantes.....	39
7.3.1	Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de Párvulos y Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.....	40
7.3.1.1	Principios Generales.....	40
7.3.1.2	Definición y Consideraciones de Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).....	41
7.3.1.3	Derivación a especialistas externos o centros de salud.....	41
7.3.1.4	Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación.....	41
7.3.1.5	Acceso a la Educación.....	42
7.3.1.6	Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.....	42
7.3.1.7	Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual.....	43
7.3.1.8	Medidas Disciplinarias.....	43
7.3.1.9	Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo y/o estudiante con TEA.....	43
7.3.1.10	Capacitación de Funcionarios.....	44
7.3.2	Vulneración de derechos.....	44
7.3.2.1	Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	44
7.3.2.2	Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos.....	46
7.3.3	Maltrato infantil.....	51
7.3.3.1	Prevención frente al maltrato infantil.....	51
7.3.3.2	Protocolo de actuación frente a denuncias o sospecha de maltrato infantil.....	52
	Recepción del reporte.....	52
	Acción.....	52
	Seguimiento.....	53
7.3.4	Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	53
7.3.4.1	Prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación	

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

sexual.....	53
Estrategias de prevención.....	53
Medidas administrativas de prevención.....	54
Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.....	54
Medidas de formación.....	55
7.3.4.2 Protocolo de actuación frente a denuncias o sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual.....	55
7.3.5 Situaciones relacionadas a alcohol y drogas en el establecimiento.....	64
7.3.5.1 Estrategias de prevención frente al consumo de alcohol y drogas.....	64
7.3.5.2 Protocolo de actuación frente a alcohol y drogas.....	65
Signos de consumo de alcohol y/u otra droga psicoactiva.....	65
Consumo de alcohol y/o drogas.....	66
Porte, transporte, distribución o tráfico de drogas.....	66
Sospecha de consumo, porte o tráfico de drogas.....	67
7.3.6 Situaciones relacionadas con conductas autolesivas y de riesgo.....	67
7.3.6.1 Estrategias De Prevención frente a Conductas Autolesivas.....	68
7.3.6.2 Protocolos de Actuación Frente a Conductas Autolesivas.....	68
7.3.7 Situaciones relacionadas con ideación, intento y/o suicidio de algún estudiante o miembro de la comunidad educativa.....	69
En caso de Ideación Suicida.....	69
En Caso de Intento Suicida.....	71
Suicidio Consumado.....	72
7.4 Medidas de Higiene Santiago College.....	73
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA GENERAL Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	73
8.1 Regulaciones Técnico- Pedagógicas.....	73
8.1.1 La reflexión pedagógica.....	74
Reflexión por asignaturas, departamentos, niveles y programas.....	74
Reflexión sobre logros de aprendizaje y bienestar de los estudiantes.....	75
Formación continua como reflexión pedagógica.....	75
8.1.2 Supervisión pedagógica.....	75
8.1.3 Planificación curricular.....	76
8.1.4 Evaluación del aprendizaje.....	76
8.1.5 Perfeccionamiento pedagógico.....	76
8.1.6 Departamento de Apoyo al Estudiante (Student Support).....	77
8.2 Regulaciones sobre Evaluación y Promoción.....	78
8.3 Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.....	79
8.3.1 Política de prevención y protocolo de actuación frente al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.....	79
8.3.2 Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.....	79
8.4 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.....	80
8.4.1 Normas de funcionamiento.....	81
8.4.2 Prohibiciones.....	82
8.4.3 Manejo de convivencia escolar.....	82
8.4.4 Participación de estudiantes en salidas, viajes o giras.....	83
8.4.5 Normas específicas para viajes/giras al extranjero.....	83
8.4.6 Giras deportivas.....	84
8.5 Protocolo Deportistas Destacados.....	85
8.6 Regulaciones sobre situaciones de aprendizaje a distancia.....	86
8.6.1 Comunicación y conductos regulares apoderados-colegio.....	86
8.6.2 Reglamento específico del aprendizaje a distancia.....	87
Conductas Esperadas de estudiantes en Aprendizaje a distancia/híbrido.....	87

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Categorización de Faltas Leves Aprendizaje a distancia.....	87
Categorización Faltas Graves Aprendizaje a Distancia.....	87
8.6.3 Evaluaciones a distancia.....	88
9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	89
9.1 Conductas Esperadas y Acciones y Omisiones Consideradas Faltas, Graduadas por Gravedad y las Consecuencias Correspondientes.....	89
9.1.1. Conductas esperadas.....	89
9.1.2 Reconocimiento de conductas positivas del estudiante.....	90
9.1.3 Conductas que afectan la convivencia positiva: faltas y modo de proceder ante éstas.....	91
9.1.3.1 Nivel 1 - Faltas leves.....	92
Categorización de faltas leves.....	92
Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento de faltas leves... 94	
Medidas reparatorias para las faltas leves.....	95
Sanciones o medidas disciplinarias por faltas leves (estas no aplican a estudiantes de edad preescolar). Más de una medida se podría aplicar según el caso.....	95
9.1.3.2 Nivel 2 - Faltas graves.....	96
Categorización.....	96
Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento.....	100
Medidas reparatorias.....	100
Sanciones o medidas disciplinarias (estas no aplican a estudiantes de edad pre-escolar; esta lista no es exhaustiva y se podrá implementar más de una medida a la vez):.....	100
Medidas de Protección.....	102
9.1.3.3 Nivel 3 - Faltas gravísimas.....	103
Categorización.....	103
Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento.....	104
Medidas Reparatorias.....	104
Sanciones (Estas no aplican a estudiantes de edad pre-escolar).....	104
Medidas de Protección.....	105
9.1.3.4 Medidas especiales referente a ceremonias.....	105
9.2 Resumen operativo.....	105
9.3 Procedimientos para Determinar la Existencia de Faltas, Aplicación de Medidas y las Instancias de Revisión Correspondientes.....	108
9.3.1 Debido proceso escolar y Protocolo de Actuación General.....	108
9.3.2 De las instancias de revisión y apelación a las sanciones.....	109
9.3.2.1 Reconsideración (apelación).....	109
9.3.2.2 Procedimiento especial en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o no renovación (Aula Segura).....	110
De la expulsión o no renovación de matrícula.....	110
Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula.....	111
Facultad de suspensión como medida cautelar.....	111
Plazo para resolver en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula.....	111
Reconsideración (apelación) si se aplicó la expulsión o no renovación de matrícula.....	111
Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de expulsión o no renovación de matrícula.....	111
10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	113
10.1 Promoción de la convivencia positiva y políticas de prevención.....	113
10.1.1 Currículum del Bachillerato Internacional.....	113
10.1.2 Programa de Orientación (“Desarrollo Personal y Social”, DPS).....	114

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

10.2	Comité de Convivencia Escolar.....	115
10.3	Encargado de Convivencia Escolar.....	115
10.5	Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar.....	116
10.6	Medidas de gestión constructiva de conflictos entre pares.....	116
10.7	Difusión del Reglamento Interno Escolar.....	117
10.8	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	118
10.8.1	Maltrato y acoso escolar (bullying).....	118
10.8.2	Protocolo de actuación frente a Maltrato, y/o Acoso Escolar.....	119
	Recepción del Reporte de Maltrato.....	119
	Activación del Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar.....	119
	Proceso de Investigación.....	120
	Acciones.....	120
	Seguimiento.....	122
	Plazos.....	123
10.8.3	Maltrato de Adulto a Alumno.....	123
10.9	Maltrato hacia adultos de la comunidad escolar.....	123
10.9.1	Maltrato de estudiante a adulto.....	123
10.9.2	Maltrato entre adultos.....	124
10.10	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos educacionales.....	124
11.	REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Pre-Kinder y Kinder).....	126
11.1	Introducción.....	126
11.2	Principios a los que debe ajustarse el Reglamento Interno del Nivel.....	126
11.3	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.....	127
11.3.1	Tramos curriculares que imparte el nivel.....	127
11.3.2	Estructura de cursos.....	127
11.3.3	Horarios de funcionamiento.....	127
11.3.4	Recreos.....	127
11.3.5	Suspensión de Actividades.....	127
11.3.6	Procedimiento de atrasos y retiro anticipado de niños.....	127
11.3.7	Organigrama del Nivel.....	127
11.3.8	Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.....	127
11.3.9	Mecanismos de comunicación de los padres.....	127
11.4	Regulaciones referidas al proceso de admisión.....	128
11.5	Regulaciones sobre los compromisos económicos de los padres y/o apoderados con el colegio.....	128
11.6	Regulaciones referidas al uso del uniforme escolar y ropa de cambio... ..	128
11.6.1	Uniforme escolar.....	128
11.6.2	Uso de baños y cambio de ropa.....	128
11.7	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.....	128
11.7.1	Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.....	129
11.7.2	Medidas orientadas a resguardar la salud.....	130
11.7.3	Medicamentos.....	130
11.7.4	Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.....	130
11.7.4	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	131
11.7.5	Alimentación.....	131
11.8	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	131
11.8.1	De los planes y programas de estudio.....	131

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

11.8.2 De la evaluación y promoción.....	131
11.9 Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia.....	132
11.9.1 Ausencias prolongadas.....	132
11.9.2 De los útiles u objetos olvidados en el hogar.....	132
11.9.3 Uso de artefactos electrónicos.....	132
11.9.4 Materiales.....	133
11.9.5 Autorización para registro fotográfico y otros.....	133
11.9.6 Solicitud de informes y/o documentos.....	133
11.9.7 Medidas de protección.....	133
11.10 Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas.....	133
11.10.1 Definición de salida pedagógica.....	133
11.10.2 Medidas de prevención y seguridad previas.....	133
11.10.3 Medidas de prevención y seguridad durante la salida.....	134
11.10.4 Medidas de prevención y seguridad posteriores.....	135
11.11 Regulaciones de la convivencia y buen trato.....	135
11.11.1 Normas generales de convivencia para el nivel.....	135
11.11.2 Medidas de actuación y procedimientos.....	136
11.11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....	137
11.12 Normas, faltas, medidas y procedimientos.....	137
11.12.1 Protocolos de acompañamiento.....	137
11.12.2 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	139
ANEXOS.....	140
ANEXO 1. VALORES DE LA COMUNIDAD SANTIAGO COLLEGE.....	141
ANEXO 2. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	143
ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	148
ANEXO 4. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA.....	149
ANEXO 5. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA.....	153
ANEXO 6. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ROBO O DAÑO DE PERTENENCIAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO.....	156
ANEXO 7. PROCEDIMIENTO CASILLEROS (LOCKERS).....	157
ANEXO 8. REGLAMENTO DE TOMA DE PRUEBAS DE MIDDLE Y HIGH SCHOOL.....	158
ANEXO 9. POLÍTICA DE ADMISIÓN Y ACCESO AL PROGRAMA DE DIPLOMA - BACHILLERATO INTERNACIONAL.....	159
ANEXO 10. POLÍTICA DE ADMISIÓN.....	163
ANEXO 11. PROTOCOLO DE MUDA PARA ESTUDIANTES PREESCOLARES (Pre-Kinder y Kinder).....	174
ANEXO 12. REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR.....	175
ANEXO 13. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	178
ANEXO 14. REGLAMENTO VIAJE DE ESTUDIOS.....	182
ANEXO 15. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	185
ANEXO 16. POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA.....	186
1. Filosofía del colegio.....	186
2. Derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad escolar... 186	
3. Fundamentos de la integridad académica y buenas prácticas.....	188
La integridad académica se fundamenta en cinco pilares fundamentales que la respaldan y justifican: probidad, confianza, equidad, respeto y responsabilidad. Estos cinco pilares no se reducen solamente a la evaluación, sino que deben ser parte de todo el proceso de aprendizaje. Tales pilares están descritos en la publicación The Fundamental Values Of Academic Integrity, del The International Center for Academic Integrity (ICAI), que se resumen a continuación:.....	188

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

4. Conducta improcedente: definición, procedimiento y consecuencias.....	189
4.1 Definición de conducta improcedente.....	189
4.2 Procedimiento ante sospecha de conducta improcedente.....	189
4.3 Consecuencias ante faltas a la integridad académica (desde 7° básico).	189
4.4 Normas para el uso de Inteligencia Artificial.....	190
4.4.1. Usos aceptados de IA.....	190
4.4.2. Usos de IA que requiere autorización explícita y por escrito del docente.....	190
4.4.3. Usos no autorizados de IA.....	190
4.4.4. Procedimientos relacionados a la IA.....	191
ANEXO 17. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES.....	192
ANEXO 18. REGLAMENTO BIBLIOTECA SANTIAGO COLLEGE.....	202
ANEXO 19. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	208

El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero”, “el apoderado”, “el padre” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a la totalidad de nuestra comunidad escolar. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a la diversidad del ser humano, salvo usando “o/a”, “los/las”, “les”, “lxs”, “l@s” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica y semántica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.

El reglamento específico para Pre-Kinder y Kinder se encuentra en el capítulo 11 del presente documento ya que de acuerdo a la legislación vigente las normas son distintas para estas edades.

La versión en inglés del presente documento se titula “Community Handbook”. Si bien se han hecho todos los esfuerzos para que la traducción sea fiel al documento original, se deja constancia de que para todo efecto la versión oficial presentada al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y que valdrá ante cualquier disputa, es la versión en Español.

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Santiago College² es sostenedor del Colegio Santiago College, establecimiento escolar particular pagado y mixto, que ofrece a todos sus estudiantes una enseñanza integral, desde Educación Parvularia a 4° año de Educación Media.

El colegio estimula el desarrollo de cada estudiante, en un entorno educacional exigente, promoviendo una sociedad democrática y conciencia internacional, respetando la Convención Sobre los Derechos del Niño³.

Santiago College se adhiere a la filosofía de que los estudiantes son el centro de la educación. Cada alumno llega al colegio con una combinación única y a la vez compartida de valores, conocimientos, habilidades y experiencias, tanto del mundo en general como de su propio lugar en él. Nuestros programas educativos se fundamentan en la convicción de que las personas construyen significado y dan sentido al mundo a través del trabajo colaborativo.

El Colegio adopta una visión holística de la educación. Por ello, junto con el desarrollo intelectual y creativo, los programas escolares abordan el bienestar espiritual, personal, social, emocional y físico de los alumnos. El plan de estudios, que es coherente y articulado, tiene como objetivo apoyar, desafiar e inspirar la excelencia personal, eliminando barreras al aprendizaje y al bienestar. De esta manera, se anima a los estudiantes a convertirse en personas seguras de sí mismas, autónomas y con una profunda motivación para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Esta postura educativa se ve reforzada por el apoyo de socios clave, como la Asociación de Padres, la Asociación de Antiguos Alumnos, el Ministerio de Educación de Chile, el Bachillerato Internacional (IB), el Consejo de Escuelas Internacionales (CIS), la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra (NEASC) y la Asociación de Escuelas Británicas en Chile (ABSCH).

Misión: Santiago College, a la vanguardia de la educación, ofrece excelencia académica en un entorno bilingüe, sólidamente fundamentado en valores judeocristianos, que se nutre de la diversidad cultural para formar personas íntegras que contribuyen activamente al desarrollo de la sociedad en un mundo globalizado y en constante cambio.

Valores Comunitarios: El colegio está comprometido con un conjunto de valores que han sido transmitidos a lo largo de los años. Estos valores son parte integral de la idea de que la educación es una madre que nutre (alma mater). En particular, la alegría de vivir nos recuerda que el colegio no es simplemente una preparación para la siguiente etapa de la vida; es vida misma, y debe ser vivida con alegría.

² La Fundación Educacional Santiago College cuenta con Reconocimiento Oficial por Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado N° 20278 de 1961. Posee una carta de garantía otorgada por el Departamento de Educación de la Universidad del Estado de Nueva York, para ejercer bajo sus Estatutos, desde el 26 de agosto de 1966. El colegio está autorizado por IBO (International Baccalaureate Organization) de Ginebra, desde 1981. Está acreditado y es miembro del European Council of International Schools, CIS y NEASC (Council of International Schools and New England Association of Schools and Colleges), International Schools Association y es miembro de la Asociación de Colegios Británicos de Chile y la Asociación de Colegios IB (Bachillerato Internacional) en Chile.

³ Ratificada por Chile en 1990

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El Perfil de Santiago College combina estos valores tradicionales con los atributos de una persona con mentalidad internacional, tal como lo prescribe el Bachillerato Internacional. Este perfil se utiliza para promover el aprendizaje intercultural y la enseñanza de alta calidad. Esto apoya al colegio a desarrollar la ciudadanía global, tal como la define el Consejo de Colegios Internacionales.

Alegría de Vivir: Somos capaces de disfrutar de los diferentes momentos de la vida y nos relacionamos con individuos y comunidades de manera alegre. Nos esforzamos por desarrollar actitudes positivas y somos amables con nosotros mismos. Mantenemos un buen sentido del humor y una perspectiva esperanzadora y optimista.

Resilientes: Perseguimos nuestras tareas con perseverancia, y somos capaces de reconocer la decepción y adaptarnos cuando no tenemos éxito de inmediato. Nos esforzamos por lograr los mejores resultados posibles y tratamos de apoyarnos mutuamente. Aceptamos las oportunidades de aprendizaje que nos brindan las dificultades y los desafíos.

Indagadores: Fomentamos nuestra curiosidad, desarrollando habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos aprender de manera independiente y en colaboración con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos nuestro amor por el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Informados: Desarrollamos y utilizamos la comprensión conceptual, explorando el conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos involucramos con temas e ideas de relevancia local y global.

Pensadores: Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y tomar decisiones responsables sobre problemas complejos. Tomamos la iniciativa para tomar decisiones razonadas y éticas.

Comunicadores: Nos expresamos con confianza y creatividad en más de un idioma y de diversas maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otros individuos y grupos.

Íntegros: Actuamos con integridad y honestidad, con un fuerte sentido de justicia y equidad, y con respeto por la dignidad y los derechos de todas las personas. Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y sus consecuencias.

De Mente Abierta: Apreciamos críticamente nuestras propias culturas e historias personales, así como los valores y tradiciones de otros. Buscamos y evaluamos una variedad de puntos de vista y estamos dispuestos a crecer a partir de la experiencia.

Solidarios: Mostramos empatía, compasión y respeto. Estamos comprometidos con el servicio y actuamos para hacer una diferencia positiva en la vida de los demás y en el mundo que nos rodea.

Valientes: Enfrentamos la incertidumbre con previsión y determinación; trabajamos de manera independiente y cooperativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Somos ingeniosos y resilientes ante los desafíos y los cambios.

Equilibrados: Comprendemos la importancia de equilibrar diferentes aspectos de nuestras vidas- intelectual, físico y emocional-espiritual - para lograr nuestro propio bienestar y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con otras personas y con el mundo en el que vivimos.

Reflexivos: Consideramos cuidadosamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Trabajamos para comprender nuestras fortalezas y debilidades, con el fin de apoyar nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

A partir de esta misión y visión, así como de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019⁴ del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) se ha elaborado el presente Reglamento Interno Escolar (RIE), que cumple con la normativa vigente^{5y6} y establece el marco regulatorio para toda la comunidad escolar.

Este reglamento forma parte de las normas internas que regulan la vida escolar en pos de una buena convivencia, basada en el la responsabilidad, el respeto y la seguridad de todos los miembros que componen la comunidad escolar.

Se ha elaborado con un enfoque formativo de la convivencia, la cual se entiende como un atributo que se enseña, se aprende y se ve expresada en distintos contextos escolares⁷. Dicho enfoque tiene una dimensión preventiva que prepara al estudiante para tomar decisiones anticipadas ante situaciones que vulneren la convivencia escolar.

Se entenderá por buena convivencia escolar la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, 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”.⁸ Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad educativa⁹ son responsables de propiciar una convivencia positiva.

Este reglamento debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello está publicado en la página web www.scollege.cl y podrá difundirse a través de otros medios. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar anualmente la toma de conocimiento de este documento, lo que implica la adhesión al mismo.

En relación a la actualización, el RIE será revisado según la normativa vigente al menos una vez al año. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el MINEDUC y/o la Superintendencia de Educación Escolar, o se estime es pertinente con el fin de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa. Toda situación que no esté contemplada en el presente reglamento será revisada por el Director en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, para aplicar los criterios del debido proceso.

⁴<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030/>

⁵ Circular N°482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación 2018.

⁶ Circular N°860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, Superintendencia de Educación 2018.

⁷ Por ejemplo, en el recreo, el aula, salidas a terreno, actos cívicos, asambleas, ceremonias, reuniones de apoderados, entre otros.

⁸ LGE Art.16A.

⁹ La comunidad educativa se define por el artículo 9 de la LGE: “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

Regreso [Tabla de Contenidos](#)



2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. Estudiantes

Derechos

Santiago College, en concordancia con los derechos del niño y establecidos por la Ley General de Educación (LGE), brinda igualdad de oportunidades a todos sus alumnos, asegurando el derecho a ser tratados con respeto y valorados independientemente de su género u orientación sexual, y rechazando las construcciones culturales de roles de género que conducen a un trato desigual.

La Carta del Estudiante (*Student Charter*) de Santiago College describe los derechos de los alumnos. Este documento se construyó en colaboración con los centros de estudiantes en 2024 y está alineado con la Misión del colegio, los Valores Comunitarios y la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

Los estudiantes tienen el **derecho** de:

1. Vivir la vida con alegría y tener tiempo para relajarnos y jugar.
2. Ser tratados con equidad y amabilidad, libres de discriminación y abuso.
3. Tener voz y ser informados y consultados sobre decisiones importantes que nos afecten.
4. Compartir nuestros pensamientos e ideas de una manera que no cause daño a los demás.
5. Acceder a la enseñanza y el aprendizaje que nos ayudará a alcanzar nuestro potencial.
6. Recibir ayuda para cuidar nuestra salud física y mental.
7. Conectarnos y colaborar con grupos de personas dentro y fuera del colegio.
8. Que nuestras diferentes culturas, religiones y lenguas sean valoradas por los demás.
9. Contar con instalaciones escolares seguras y bien cuidadas.
10. Tener privacidad respecto de nuestra información personal.

Deberes y responsabilidades

Nuestra comunidad trabaja unida para promover estos derechos. Para disfrutar de estos derechos, entendemos que necesitamos ser:

- **Respetuosos** con nosotros mismos, con los demás y con el medio ambiente.
- **Responsables** de nuestro aprendizaje y nuestras acciones.
- **Seguros** en la manera en que nos comportamos.

Responsabilidades de los Estudiantes

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

La Carta del Estudiante de Santiago College establece que, para que los alumnos puedan gozar plenamente de sus derechos, deben comprometerse con las siguientes expectativas de comportamiento. Se espera que los estudiantes:

Sean respetuosos consigo mismos, con los demás y con el medio ambiente:

1. Traten a todas las personas con amabilidad y sean receptivos ante las diferencias.
2. Estén atentos y respondan a las indicaciones de los adultos.
3. Escuchen cuando alguien más esté hablando y eviten interrumpir el proceso de aprendizaje.
4. Cuiden las pertenencias de otras personas y pidan permiso antes de tomar prestado algo.
5. Hablen con la verdad y se abstengan de usar lenguaje inapropiado.

Sean responsables de su conducta y su aprendizaje

1. Asuman la responsabilidad de sus decisiones y acciones personales, y aprendan de sus errores.
2. Se involucren activamente en su aprendizaje y mantengan una actitud positiva.
3. Cuiden sus pertenencias personales, el equipo y las instalaciones del colegio.
4. Siguen los acuerdos escolares sobre el comportamiento en la sala de clases, en el patio, el código de vestimenta y la ciudadanía digital.
5. Se esfuercen por desarrollar los atributos del Perfil de Santiago College y honren La Carta del Estudiante de Santiago College.

Se comporten de manera segura, velando por el bienestar de toda la comunidad

1. Se abstengan de comportamientos que tengan la intención de dañar a otros de forma física, material o psicológica.
2. Reporten cualquier acoso o comportamiento abusivo.
3. Busquen a un adulto si necesitan ayuda y pidan permiso antes de abandonar un espacio supervisado.
4. Caminen con calma dentro del edificio escolar, utilicen tono de voz bajo en interiores, y mantengan la calma y el silencio durante procedimientos de emergencia (como simulacros de evacuación o encierro).
5. Aseguren que no se ingrese nada dañino a la escuela. No está permitido el uso de teléfonos durante la jornada escolar.
6. Consuman alimentos y bebidas solo en las áreas designadas, y procuren mantener una dieta y un estilo de vida saludables.

Los deberes descritos con anterioridad se complementan con aquellos estipulados en la Ley General de la Educación.

2.2. Padres, madres y/o apoderados

El colegio establece principios que buscan promover el desarrollo integral de los estudiantes y, para ello, requiere el compromiso de todos los actores de la comunidad, y en especial, el de los apoderados. A continuación se exponen sus derechos y deberes, y asimismo las eventuales consecuencias por incumplimiento de los segundos:

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Derechos

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno Escolar (RIE) y las Regulaciones de Evaluación y Promoción (REP) del colegio.
- Ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.
- Conocer las normas de funcionamiento del establecimiento (por ejemplo, servicio de transporte, horarios, procedimientos de retiro anticipado, etc.).
- Ser escuchados (por ejemplo, en reuniones de apoderados, entrevistas individuales, reuniones con el Centro de Padres y Apoderados). No obstante, el colegio no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados, salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones de salud graves, fallecimientos, violencia familiar, etc.). El colegio no permitirá el ingreso de padres, madres y/o apoderados que desean reclamar algún aspecto del funcionamiento del colegio, sin cita previa.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda (por ejemplo, salidas a terreno, conferencias tripartitas, días temáticos, ferias vocacionales).
- Recibir un debido proceso que resguarde el derecho a apelación.
- Asociarse (por ejemplo, participar en las elecciones del Centro de Padres y Apoderados).

Deberes

Son deberes de los padres, madres y/o apoderados:

- Adherir al PEI, RIE y REP.
- Adherir a las normas de funcionamiento del colegio (por ejemplo, respetar horarios, conversar acerca de éstas con los estudiantes y velar por su cumplimiento; respetar los conductos regulares de comunicación (apartado 3.7); respetar y a la vez velar por que los estudiantes cumplan con las políticas de uso responsable de tecnología y del correo electrónico del colegio (Anexo 5); firmar y devolver al colegio las circulares y comunicaciones enviadas a la casa, enviar los justificativos correspondientes).
- Responsabilizarse del proceso educativo de sus hijos, apoyándolos permanentemente. Entre otros, cumpliendo las indicaciones y los compromisos adquiridos con el colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos; fomentando hábitos de estudio y el cumplimiento de las responsabilidades académicas de los estudiantes, manteniéndose informados respecto del quehacer escolar de los estudiantes a través de los medios que dispone el colegio.
- Cumplir con las derivaciones a especialistas por parte del Colegio e indicaciones de estos con respecto a tratamientos, frente a problemáticas relacionadas con la salud física y mental y/o que interfieran en la convivencia escolar.
- Proporcionar a sus hijos los materiales requeridos por el colegio para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Asegurar el uso correcto del uniforme y presentación personal, salud e higiene de sus hijos (en especial asegurar que el estudiante se presente al colegio con su uniforme completo y correctamente aseado).

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Asistir puntualmente a las reuniones a las que hayan sido citados, a las reuniones de apoderados, a los talleres y/o charlas de formación para apoderados que el colegio organiza.
- Asegurar la asistencia y puntualidad de los estudiantes, coordinando horas médicas y trámites fuera del horario escolar, así como viajes familiares dentro de los periodos de vacaciones, privilegiando y resguardando el proceso educativo de los estudiantes.
- Educar a sus hijos en el respeto y la valoración de la dignidad de todas las personas, propiciando un ambiente familiar en el que se valore la educación, la formación de personas íntegras y la diversidad cultural.
- Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los estamentos de la comunidad educativa y, entre otros, mantener un clima de respeto¹⁰ en entrevistas y reuniones.
- Plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo con la persona que corresponda.
- Abordar directamente con los otros apoderados los conflictos que involucran a los estudiantes cuando ocurren fuera del horario escolar y/o en actividades no organizadas por el colegio y/o en vacaciones como primera instancia. Si esto no resulta o consideran que el colegio debe estar informado, comunicarse con el profesor jefe correspondiente, en el horario hábil más próximo.
- Manejar los conflictos con otros apoderados o con otros estudiantes en un clima de cordialidad y respeto, buscando una resolución pacífica.
- Comportarse de acuerdo a los valores del colegio y las normas de la buena convivencia en encuentros deportivos y otras actividades con otros colegios.
- No desautorizar al colegio y/o profesores frente a los estudiantes, ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de los mismos.
- Enfrentar las dudas, inquietudes y eventuales problemas respecto del actuar del colegio en forma constructiva y positiva, suponiendo que ambas partes tienen el mejor interés en relación con el bienestar del estudiante.
- Acatar las resoluciones finales del colegio, una vez terminado el debido proceso.
- Mantener al colegio informado de situaciones que eventualmente pueden afectar la seguridad, bienestar y/o el aprendizaje y formación de los estudiantes¹¹. En todos los casos que corresponda, es importante proporcionar la información de contacto relevante.
- Responder por daños causados por el estudiante a la infraestructura escolar, sean estos accidentales o intencionales¹².
- Adherir a las exigencias contractuales y legislación vigente de cada aplicación tecnológica, en especial en redes sociales.
- Hacer un uso adecuado de redes sociales (por ejemplo, Whatsapp e Instagram) evitando enviar información no verificada ('fake news'), descalificaciones tanto del colegio como de miembros de la comunidad.
- Expresar inquietudes de manera adecuada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Cumplir con las normas de seguridad del colegio:

¹⁰ De no ser así, se podrá suspender la reunión y solicitar la presencia de una autoridad del colegio para futuras ocasiones.

¹¹ Por ejemplo, cambio en el adulto responsable del estudiante, fallecimiento de un integrante familiar, dificultades de salud, emocionales o psicológicas relevantes.

¹² Sean estos muebles o inmuebles. Por ejemplo, mobiliario, jardines, recursos tecnológicos o pedagógicos, entre otros.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Firmar el Registro de Ingreso Santiago College al ingresar al colegio, portando siempre la credencial o sticker que valida este procedimiento. De ser controlado por guardias a su ingreso, contestar respetuosamente, en el entendido que esto es por el bien de nuestros estudiantes.
- Ingresar exclusivamente a espacios designados para los apoderados: Sala de entrevistas, área de administración, mamparas de ingreso principal.
- Retiro de estudiantes en espacios designados para esta acción los cuales son: mampara de ingreso principal y mampara ingreso pre escolar. Una vez retirado, el estudiante está a cargo de su apoderado.
- Retiro de estudiantes en los horarios establecidos¹³, cautelando que el estudiante no espere por espacios prolongados de tiempo desde el término de su jornada.
- Utilizar exclusivamente los servicios sanitarios que se encuentren habilitados para los adultos (se prohíbe el uso de baños señalizados de uso exclusivo de estudiantes).
- Respetar el procedimiento de retiro autorizado de los estudiantes en horario de clases.

Medidas ante incumplimiento de los deberes

Si el padre, madre y/o apoderado no cumpliera con los deberes estipulados y/o incurriera en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- Medidas ante faltas procedimentales o de normas de funcionamiento (por ejemplo: atrasos reiterados, incumplimiento en uso de uniforme, inasistencia a reuniones).
 - Registro en libro de clases digital.
 - Entrevista con profesor jefe y registro de la misma.
 - Entrevista con director de ciclo (*Principal*) y/o Dirección y registro de la misma.
- Medidas ante faltas a la convivencia (tales como uso de lenguaje ofensivo o soez, agresión física, amenazas, destrucción de bienes materiales de cualquier miembro de la comunidad.)
 - Entrevista con director de ciclo (*Principal*) y/o Dirección y registro de la misma.
 - Carta dejando registro de conducta.
 - Designación de un nuevo apoderado.
 - Suspensión parcial o permanente de la participación en eventos escolares, tales como ceremonias, graduaciones y/o eventos deportivos.
 - Prohibición de ingreso al establecimiento.
 - Acciones legales según la normativa vigente.¹⁴

¹³ Horarios de funcionamiento, cap. 3.

¹⁴ En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección define la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, pudiendo contar con asesoría jurídica en dicho proceso (ver protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar).

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El colegio utilizará los medios a su disposición y respetará el debido proceso para determinar las medidas que se aplicarán.

2.3 Trabajadores del colegio

Se entiende para todos los efectos como “trabajadores” del colegio, los profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo, auxiliares y administrativos. Los trabajadores se rigen tanto por la normativa laboral vigente, plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), así como por las normas del estatuto docente. Sin perjuicio de lo anterior, en lo que corresponda y según sea el caso, también se aplica el presente reglamento.

2.3.1 Profesionales de la educación

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetivo de ningún tipo de maltrato por parte de otro integrante de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A contar con un contrato de trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordaren las partes.
- A tener una jornada de trabajo que no exceda las 42 horas cronológicas, distribuidas de lunes a sábado, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- A recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

Deberes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (por ejemplo, planificación adecuada de clases, estrategias de enseñanza, diferenciación, etc.).
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y participar en los procesos de evaluación docente del Colegio.
- Conocer, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, incluyendo los procedimientos en relación a los estudiantes TEA.
- Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Informar por escrito al colegio cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones en relación con las operaciones del colegio. Para hacer clases particulares en el colegio después de la jornada laboral, se requiere de permiso escrito de parte del Principal correspondiente. Este permiso se otorgará excepcionalmente.
- No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del colegio sin previa autorización escrita de la Dirección del colegio.

2.3.2 Asistentes de la educación

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A contar con un Contrato de Trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordaren las partes.
- A tener una jornada de trabajo que no exceda las 42 horas cronológicas, se ajuste a la ley vigente distribuidas de lunes a sábado, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- Recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, incluyendo los procedimientos en relación a los estudiantes TEA.
- Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.
- Informar por escrito al colegio cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, u obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones en relación con las operaciones del colegio.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del colegio; sin previa autorización escrita de la Dirección del colegio.

2.3.3 Equipos Docentes Directivos

Derechos

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A contar con un Contrato de Trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordaren las partes.
- A tener una jornada de trabajo que no exceda las 42 horas cronológicas, distribuidas de lunes a sábado, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- Recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

Deberes

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste y a desarrollarse profesionalmente.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, incluyendo los procedimientos en relación a los estudiantes TEA.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.
- Informar por escrito al colegio cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones en relación a las operaciones del colegio.
- No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del Colegio sin previa autorización escrita de la Dirección del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del colegio debe:

- Regirse por las normas detalladas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Adherir al PEI del colegio siendo modelos de los valores de la comunidad SC ayudando a hacer cumplir del Código de Conducta para todos los estudiantes y adultos.
- Promover, mantener y colaborar con la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del colegio o en cualquier actividad oficial del mismo.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser modelo a seguir para los estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
- Abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Esto implica informar a los estudiantes de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste. Por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre y/o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.
- Comunicarse a través del correo institucional y/o plataformas del colegio, con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor. Está prohibido para todo personal del colegio establecer contactos bilaterales o por motivos sociales con estudiantes de SC.

Obligación de informar delitos

Todos los adultos de la comunidad (funcionarios y apoderados) tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades del colegio dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director con el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Regreso [Tabla de Contenidos](#)



3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

3.1 Niveles de Enseñanza del Colegio y Régimen de Jornada Escolar

El colegio abarca desde Educación Parvularia (Nivel de Transición 1 o Pre-Kinder) hasta Cuarto año de Enseñanza Media Científico Humanista.

Para una respuesta más personalizada a las necesidades de los estudiantes, Santiago College se estructura en cuatro divisiones administrativas, que, respetando el origen estadounidense del colegio, se denominan de la siguiente forma:

- *Infant School*, de Nivel Transición 1 (Pre-Kinder) a 2° básico
- *Lower School*, de 3° a 5° básico
- *Middle School*, de 6° a 1° medio
- *High School*, de II° medio a IV° medio

Cada una de estas divisiones o *Schools* está a cargo de un Director de Ciclo (*Principal*)

3.2 Horarios

Apertura general de puertas: 07:15

Jornada escolar para los cursos desde Pre-Kinder a Cuarto año de Enseñanza Media:

Inicio de la Jornada Escolar: 07:55

Recreos: 09:40 - 10:00
11:30 - 11:50
15:40 - 15:50

Turno de Almuerzo:
1° a 5° básico 12:35 - 13:25
6° básico a 4° medio: 13:20 - 14:10

Salida de Clases:

Pre-Kinder y Kinder 13:30
1° a 8° básico: 15:40
1° Medio: 15:40 y 16:30 el día de Proyecto Personal
17:10 los días miércoles si cursan religión

2° a 4° Medio: 15:40 o 16:30 según horario del estudiante

Las clases comienzan a las 7:55 hrs., momento en el cual los estudiantes deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo. Los

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

estudiantes que ingresen a sus salas después de esa hora serán registrados como atrasados.

Para Infant y Lower Schools se ofrece un programa *After School (ASP)*, que incluye **actividades extracurriculares y pre-deportivos.**

El Programa After School de Infant School se ofrecerá de lunes a viernes, de 13:30 a 15:20 horas para PK-K y de 15:45 a 17:00 para 1° y 2° básico.

El Programa After School de Lower School se ofrecerán de lunes a viernes de 15:50 a 17:00

El programa After School que se ofrece para Infant y Lower School podrá ser modificado o suspendido según las condiciones sanitarias o emergentes del momento.

Los estudiantes no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón de fuerza mayor deben permanecer en el colegio, los apoderados deben informar al tutor, secretaria y/o Principal, y los estudiantes deben esperar en la biblioteca o en el lugar que el colegio disponga.

Los estudiantes de 6° básico a 4° medio, que deban esperar por un tiempo prolongado entre el final de la jornada escolar, y el comienzo de sus actividades extracurriculares, podrán salir y reingresar al colegio si cuentan con la autorización por escrito de sus apoderados. El colegio no se hace responsable de los estudiantes mientras están fuera del colegio.

3.3 Sobre ingreso, atraso y retiro de los estudiantes

3.3.1 Vías de acceso

El ingreso y la salida del colegio es por Av. Los Trapenses. El colegio cuenta con un acceso vehicular y dos peatonales. El acceso vehicular, permite el ingreso a la zona de *Drop Off* a nivel de superficie y al estacionamiento subterráneo.

3.3.2 Ingreso de apoderados

Los padres, madres y/o apoderados que ingresen al colegio en cualquier horario deben registrarse en la oficina de recepción. Durante su permanencia en el colegio, deben usar el distintivo correspondiente y al salir deben registrar su salida en recepción.

El colegio entrega un distintivo para facilitar la identificación de los vehículos de las familias y personal del mismo. Este debe ser ubicado en la esquina superior izquierda del parabrisas delantero. Si eventualmente se produce un cambio de vehículo el apoderado debe retirar el sticker distintivo por razones de seguridad.

Los padres, madres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los estudiantes durante el horario de clase, salvo por invitación, citación o en caso de emergencias por desregulación socio emocional o conductual del estudiante. (ver punto 7.3.1 para estudiantes TEA).

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

3.3.2 Ingreso y retiro de estudiantes

3.3.2.1 Retiro estudiantes Infant y Lower School

Al inicio de cada año, los padres, madres o apoderados de los estudiantes de *Infant y Lower School*, deben informar al profesor jefe correspondiente con quien se retira su hijo cada día de la semana. En caso de cambios, el padre, madre o apoderado debe informar por la vía oficial de comunicación determinada por el colegio, indicando con quién se retira. En caso de urgencia o imprevisto, en el que no se pudo enviar comunicación por agenda escolar, se debe comunicar el cambio vía correo electrónico al Profesor Jefe, además de tutor y secretaria de *Principal*, antes de las 9:00 a.m. Si el mail llega después de esa hora, el colegio no garantiza que la información pueda ser tomada en cuenta.

Cuando el estudiante invita o es invitado por un compañero, el colegio deberá recibir comunicación de ambos apoderados, a través de las vías oficiales de comunicación determinadas por el colegio, tanto del invitado como del que invita. Para los estudiantes que usen transporte escolar, los apoderados deberán informar además al encargado de transporte escolar del colegio.

El colegio puede otorgar a los estudiantes de 5° básico un pase que les permite salir del establecimiento a su hora de salida sin compañía de un adulto, previa autorización escrita del padre, madre o apoderado.

Los estudiantes de Infant School deben ser retirados por un adulto, o persona autorizada (hermano, hermana, primo, etc) desde el lugar asignado por el colegio.

3.3.2.2 Atrasos al colegio

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del colegio.

- Los estudiantes que lleguen a su sala después de las 7:55 y antes de las 8:10 (durante *homeroom*) serán registrados con un atraso a la jornada por su Profesor Jefe.
- Los estudiantes que ingresen al colegio entre las 8:10 (fin de *homeroom*) y las 9:00 horas deben ser registrados en el libro de clases digital en la portería del colegio e inmediatamente dirigirse a la tutoría correspondiente, donde el tutor emitirá el pase necesario para el ingreso a clases. Posteriormente se solicitará el justificativo a los apoderados.
- Los estudiantes preescolares que lleguen atrasados deben permanecer en recepción a la espera de que personal del colegio los vaya a buscar para acompañarlos hasta su sala de clases.

3.3.2.3 Ingreso atrasado justificado

Los estudiantes que por diversas razones (por ejemplo, hora médica, trámites) deban ingresar al colegio después de las 9:00 horas, deben registrarse en portería de acuerdo con el siguiente detalle:

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Infant School: el personal de portería se comunica telefónicamente con la tutoría correspondiente para avisar su llegada y la tutora lo registra en el libro de clases digital. Los estudiantes preescolares que lleguen atrasados deben permanecer en recepción o portería a la espera de que personal del sector los vaya a buscar para acompañarlos hasta su sala de clases.
- Lower School: el personal de portería se comunica telefónicamente con la tutoría correspondiente para avisar su llegada y la tutora lo registra en el libro de clases digital. Posteriormente, pasan a tutoría donde se registra el atraso y muestran justificativo en caso de que no haya sido anticipado.
- Middle y High School: el personal de portería se comunica telefónicamente con la tutoría correspondiente para avisar su llegada. El estudiante debe dirigirse directamente a tutoría que lo registra en el libro de clases digital, antes de enviarlo a clases. El estudiante no puede ir a clase sin la autorización de tutoría.

Es deber de los apoderados justificar siempre por escrito el motivo del atraso, vía agenda o correo electrónico.

3.3.2.4 Retiro anticipado de estudiantes

La asistencia a clases es fundamental, por lo que los retiros anticipados deben solicitarse sólo en casos de fuerza mayor.

El procedimiento regular para el retiro anticipado de estudiantes consiste en que el padre, madre o apoderado informe el día anterior o hasta las 9:00 del día en curso, indicando siempre el motivo, la hora y quién retira. Esta información deberá enviarse vía agenda del colegio o por correo electrónico al Profesor Jefe, tutoría y a secretaria de *Principal*. En el caso de que el estudiante use el transporte escolar es responsabilidad del padre, madre o apoderado avisar al encargado de transporte escolar del retiro anticipado. Los estudiantes deben ser retirados desde recepción.

Los avisos de retiros que llegan fuera de plazo, eventualmente pueden causar retrasos en la salida de los estudiantes. Cuando los horarios de retiro coincidan con el horario de almuerzo, recreo y/o de educación física puede haber retraso en encontrar a los estudiantes y por ello en su salida.

En el caso de imprevistos o emergencias (ejemplo, muerte de un familiar), en los cuales los padres, madres o apoderados deban retirar a sus hijos sin aviso previo, deberán dejar registro escrito de lo mismo en recepción.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá el retiro de un estudiante durante la jornada escolar por adultos terceros o por sus propios medios, sin autorización escrita vía agenda o correo electrónico de parte del padre, madre o apoderado.

3.3.2.5 Ausencias al colegio

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El Ministerio de Educación (MINEDUC) requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar. Toda ausencia al colegio debe ser justificada lo antes posible por escrito (correo electrónico o agenda) al Profesor Jefe, secretaria y tutor del nivel correspondiente. Sin embargo, con o sin justificación, inciden en el porcentaje de asistencia global mínimo dictaminado por el MINEDUC. En el caso de que un estudiante, por el motivo que fuere, no cumpla con el mínimo de asistencia, su promoción requiere la aprobación del Director del colegio.

Las ausencias al colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas. En caso de enfermedad y cuando el colegio lo estime necesario, se requerirá a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente a más tardar el día que el estudiante se reintegre al colegio.¹⁵

En el caso de que las ausencias justificadas coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción. Esto no aplica a los niveles preescolares.

Maximizar la asistencia ayuda a nuestros estudiantes a alcanzar su potencial máximo en el colegio. Recordamos a las familias que es su responsabilidad garantizar que sus hijos asistan al colegio. Las ausencias que no están autorizadas por el colegio tales como las vacaciones familiares o viajes con otras organizaciones, serán monitoreadas y, en circunstancias extremas, podrían ser informadas a las autoridades pertinentes. Es importante considerar que el colegio no tiene la obligación de proporcionar trabajo recuperativo ni tiempo adicional para las evaluaciones perdidas.

Los estudiantes que falten al inicio de la jornada por razones de salud u otras, no podrán ingresar al colegio sólo para rendir evaluación.

Si los estudiantes no asisten a la jornada escolar no pueden participar de ninguna actividad extracurricular oficial del colegio, dentro o fuera del establecimiento, después de la jornada (entrenamientos deportivos, ensayos musicales, obras de teatro, evaluaciones pendientes, partidos, debates, etc.)

3.3.2.6 Ausencias a Educación Física o Deportes

Si por motivos de salud un estudiante se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá informar al tutor, secretaria y/o Profesor Jefe del nivel correspondiente de esta situación por correo electrónico, agenda o telefónicamente el día anterior y hasta las 9:00 AM del día en cuestión, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar al Profesor Jefe, tutor o secretaria.

Los estudiantes que justifiquen su ausencia a clases de educación física o deporte no podrán entrenar o participar en deportes del colegio, ni actividades deportivas del programa “*after school*” después del horario escolar. En el caso de certificados médicos prolongados que impidan la participación en educación física o deporte, los estudiantes correspondientes no podrán entrenar o participar en deportes ni en

¹⁵ Este certificado no puede ser emitido por el apoderado en el caso de que sea médico.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

actividades que impliquen esfuerzo físico (concursos de baile, juegos en recreo, etc.) durante todo el tiempo explicitado por el médico.

3.4 Cambios de actividad y/o suspensión de clases

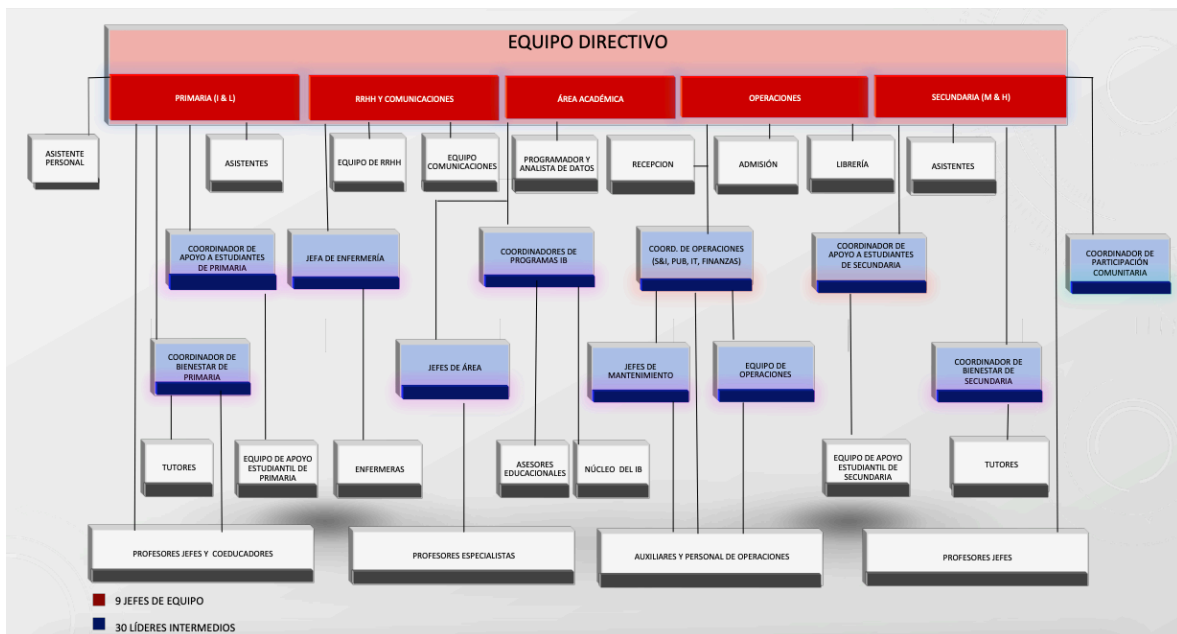
El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y/o deportivos, entre otros.¹⁶

El colegio será responsable de tomar las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dichas actividades. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el colegio, será registrada en los libros de clases.

3.4.1 De La Suspensión De Clases¹⁷

Se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (por ejemplo, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Ante estas situaciones, el colegio debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo. Por su parte, los coordinadores académicos de los respectivos programas, serán los responsables de establecer un plan académico remedial para los estudiantes.

3.5 Organigrama



¹⁶ Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación.

¹⁷ Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

3.6 Roles y funciones

Los roles y funciones de cada uno de los funcionarios del colegio Santiago College se encuentran descritos en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

3.7 Comunicación y conductos regulares apoderado-colegio

3.7.1 Comunicación desde el colegio

- El colegio se comunica regularmente con la comunidad para compartir recordatorios importantes, cambios y mejoras en curso. El colegio continúa trabajando en cumplimiento con la ley en términos de lo que puede comunicar
- En relación con inquietudes o situaciones específicas, el colegio solo se comunicará con las personas más directamente afectadas (la familia, la clase, el nivel o el ciclo correspondiente). Estos canales de comunicación se refuerzan y observan sistemáticamente para que todos puedan ser atendidos de manera efectiva
- Existen muchas formas de compartir información y el trabajo de los estudiantes con los padres, pero el colegio transmite los mensajes importantes a través de los siguientes medios:
 - Toddle (plataforma principal)
 - Reuniones personales o llamadas telefónicas.
 - Correos electrónicos institucionales.
 - Resúmenes educativos semanales (Weekly educational glances) y boletines comunitarios mensuales.
 - A través de los padres delegados de curso (room parents) o de la Asociación de Padres.
- Carta certificada: cuando un apoderado no concurra a informarse de alguna situación grave del estudiante, el colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado. Se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida y comprendida por el apoderado.

3.7.2 Comunicación de los Apoderados con el Colegio

Los padres o apoderados pueden utilizar diferentes canales de comunicación con el colegio según sus necesidades específicas. Solicitamos a los padres que respeten el orden de estos canales de comunicación.

- Cualquier asunto relacionado con el aprendizaje y el bienestar de sus hijos puede ser comunicado a los profesores jefes (*homeroom teachers*). Si esto no se puede resolver de manera efectiva, los padres tienen la opción de comunicarse con el/la director/a de ciclo (*Principal*).
- Los temas relacionados con el ambiente del aula o del nivel pueden ser comunicados a los profesores jefes o tutores. Nuevamente, si esto no se puede resolver de manera efectiva, los padres tienen la opción de comunicarse con el/la director/a de ciclo (*Principal*). Alternativamente, estos temas pueden ser compartidos con la Asociación de Padres o los padres delegados (*room parents*).
- Los asuntos más globales del colegio pueden ser compartidos con los directores/as de ciclo (*Principal*). Alternativamente, estos temas pueden ser compartidos con la Asociación de Padres.
- En ocasiones, los asuntos que no se pueden resolver con los directores/as de ciclo (*Principal*) pueden ser compartidos con el Director/a General (Head of School). Solicitamos a las personas que se abstengan de compartir preocupaciones operacionales con la Asociación de Exalumnos (*Alumni*) o los miembros del Consejo Superior.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Existen varias formas de transmitir mensajes importantes al colegio:
 - Toddle (plataforma principal)
 - Reuniones personales o llamadas telefónicas.
 - Correos electrónicos a las direcciones oficiales del colegio.
 - A través de los padres delegados de curso (*room parents*) o la Asociación de Padres.

El colegio no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones de salud graves, fallecimientos, violencia familiar, etc.). El colegio no permitirá el ingreso de padres, madres y/o apoderados que desean reclamar algún aspecto del funcionamiento del colegio, sin cita previa.

3.7.3 Protocolos de Correo Electrónico

- Los correos electrónicos deben ser enviados únicamente a las personas pertinentes con las que te estás comunicando, evitando copiar a supervisores u otras personas que no estén directamente involucradas en el mensaje.
- No enviar correos cuando uno está molesto/a o enojado/a. Es mejor esperar a calmarse y reflexionar antes de presionar enviar.
- Algunos temas es mejor tratarlos en persona, pero si esto no es posible, mantenga sus mensajes concisos y no escriba nada ofensivo.

3.7.4 Protocolos de WhatsApp y Redes Sociales

Además de los protocolos utilizados para el correo electrónico:

- No hacer comentarios ofensivos ni preguntas que induzcan a críticas de ningún miembro de la comunidad
- Reportar a las personas que estén utilizando las plataformas indebidamente para menoscabar a la comunidad de Santiago College
- Retirarse de los grupos que se estén utilizando para discriminar o excluir a individuos

Quedan expresamente prohibidas las conductas o expresiones, verbales o simbólicas, que inciten, promuevan, avalen o justifiquen la discriminación, exclusión, desprecio, hostilidad, intimidación, odio o violencia hacia individuos o grupos, por motivos de raza, etnia, género, religión, nacionalidad, orientación sexual, enfermedad, discapacidad, nivel socioeconómico u opinión política.

Esta prohibición se extiende a las comunicaciones escritas, orales, gráficas, y a las publicaciones en redes sociales (personales o institucionales), cuando estas puedan afectar el clima educativo o vulnerar los derechos de los miembros de la comunidad escolar.

3.8 De los bienes de los estudiantes

- Los estudiantes deben traer al colegio solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor, los cuales deben venir debidamente marcados con su nombre y apellido.
- El colegio en ningún caso se hará responsable por la pérdida o daños a los bienes personales de los estudiantes incluso si estos daños son el resultado de descuido o mal intención de otros estudiantes (en este segundo caso el colegio aplicará el punto a continuación y las medidas

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

disciplinarias correspondientes, pero no se hará responsable por la reparación o restitución del objeto perdido o dañado). Esta política incluye teléfonos, cámaras, computadores, instrumentos musicales, joyas y en general todo objeto que sea propiedad de un estudiante y/o de material otorgado al estudiante por el colegio.

- No obstante lo anterior, dado que cualquier conducta de apropiación de propiedad ajena atenta contra los valores del colegio y la convivencia positiva, ante una denuncia de este tipo, se activará el “Procedimiento ante Apropiación de Bienes Ajenos y Extravíos” (Ver Anexo 6)
- El colegio proporciona un casillero “*locker*” individual con candado o chapa a todo estudiante de 6° básico a 4° medio, quien tiene la responsabilidad de mantener el *locker* con candado o bajo llave, y de informar cualquier daño al mismo. (Ver Anexo 7: Procedimiento Casilleros (*Lockers*)). En caso de pérdida o daño al candado el apoderado deberá cancelar el valor del mismo.
- Desde una temprana edad, el colegio promueve la autonomía y la responsabilidad. Por estos motivos, entre otros, durante la jornada no está permitido recibir útiles o trabajos que los estudiantes hayan olvidado. En el caso de los almuerzos olvidados, de 1° a 5° básico se reciben hasta las 12 horas. Desde 6° básico a 4° Medio no se recibirán almuerzos. El colegio dará el almuerzo del casino al estudiante que haya olvidado su almuerzo y cobrará el valor del mismo al apoderado.
- Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de pedido a servicios de reparto para entrega en el colegio. El no cumplimiento se considerará una falta grave.

3.9 Oficina de objetos perdidos (*Lost and found*)

Diez puntos de recolección están distribuidos por el campus (dos por cada ciclo escolar, uno en la cafetería y uno en el gimnasio), para que los estudiantes puedan buscar los artículos perdidos. Al final de cada semana, todos los objetos perdidos se trasladan a una ubicación central subterránea que es accesible para los padres, donde permanecen durante al menos una semana antes de ser retirados.

La Asociación de Padres recolecta y empaca los uniformes perdidos por nombre de familia, para que las personas puedan recuperarlos de manera más conveniente en la oficina principal. Los uniformes que no se retiren en un par de semanas podrán ser vendidos.

El Equipo de *Community Engagement Team* trabaja con los estudiantes para recolectar todo lo demás. Este equipo se encarga de que estos objetos perdidos sean donados a organizaciones benéficas respaldadas por el colegio.

La Asociación de Exalumnos (*Alumni*) continúa recibiendo donaciones de uniformes (y otros bienes) en las cajas de recolección dispuestas en el área subterránea. Estos artículos son vendidos para recaudar fondos destinados a becas escolares y otras organizaciones benéficas especificadas.

Q

3.10 Uso de tecnología y de correo electrónico institucional

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El colegio considera la tecnología como una herramienta que permite investigar, crear, comunicar, trabajar en forma colaborativa y organizar información en una multiplicidad de formas, en el marco de la ciudadanía digital responsable y con el debido acompañamiento de las familias. Los ciudadanos digitales responsables actúan con integridad, mostrando respeto y cuidado hacia ellos mismos y hacia los demás en todo momento. Estas habilidades se trabajan en el Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS) en base al Programa de Ciudadanía Digital de Common Sense Media. Del mismo modo, se aborda de manera transversal a través de las asignaturas y distintas instancias formativas. El colegio cuenta con una “Política de Uso Responsable de Tecnología” que se presenta en el **Anexo 5** del presente documento.

3.11 Transporte escolar

El servicio de transporte escolar en el colegio es ofrecido por transportistas particulares de acuerdo con un contrato entre privados que regula este servicio firmado por ambas partes y que se suscribe por medio de los documentos “Datos para el servicio de transporte, e Informativo para el Correcto Servicio de Transporte Escolar” **no existiendo ningún vínculo contractual con el colegio.** El Reglamento de Transporte Escolar se encuentra en el Anexo 12

3.12 Conducta fuera del establecimiento.

El colegio no puede fiscalizar ni hacerse cargo de las actividades particulares que los estudiantes realizan fuera del mismo y que no forman parte del programa académico establecido. Santiago College puede sugerir y aconsejar ciertos lineamientos, pero es responsabilidad de los padres, madres y apoderados establecer los límites y ejercer su autoridad parental.

No obstante lo anterior:

- Se advierte que, en el evento de llevar uniforme, los estudiantes deberán cumplir las mismas normativas que se aplican dentro del establecimiento educacional y, de no hacerlo, podrán recibir las sanciones correspondientes.
- Se espera que el comportamiento de los estudiantes sea acorde a lo explicitado en el presente reglamento, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y de adhesión al proyecto educativo del colegio.
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del colegio y que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del colegio, serán consideradas faltas graves y/o gravísimas.
- En el caso de denuncias de violencia o acoso escolar se aplica lo estipulado en la Sección **10.8.1 Maltrato y acoso escolar (bullying)** de este documento.

3.13 Autorización para registro fotográfico

El proceso educativo en nuestro colegio considera proyectos interdisciplinarios, participación en actividades nacionales e internacionales y distintas experiencias de aprendizaje como parte de la formación de nuestros estudiantes. Asimismo, el

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

colegio busca destacar permanentemente los logros académicos, deportivos y extracurriculares en los distintos medios de comunicación del colegio.

El contar con un registro audiovisual de estas experiencias, permite enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje y el poder compartirlas genera un espacio de encuentro para toda la comunidad educativa.

A su vez Santiago College se ha caracterizado desde sus inicios por compartir experiencias y colaborar con otras instituciones y profesionales de la educación. El contar con material audiovisual, por ejemplo, videos en que se muestran distintas estrategias metodológicas y experiencias de aprendizaje, facilitan este proceso.

Para poder utilizar estas imágenes, se solicita a principio de cada año escolar la autorización de los apoderados, respondiendo la circular o el formulario (*form*) que se envía.

Los registros sólo serán utilizados en los medios digitales del colegio (página web y redes sociales). En aquellas ocasiones, que se necesitara utilizar imágenes de nuestros estudiantes con fines pedagógicos con entidades nacionales e internacionales relacionadas con el colegio (IB, Ministerio de Educación, entre otras) se consultará en forma directa con los apoderados correspondientes, quienes deberán autorizar por escrito este uso particular.

3.14 Mezclas y cambios de cursos


3.14.1 Mezclas de cursos

Como es de su conocimiento, Santiago College tiene la política de realizar mezclas en diferentes niveles de la vida escolar de los estudiantes.

El mundo en que vivimos nos enfrenta a constantes cambios, a los que es necesario adaptarse. Las mezclas nos parecen una buena manera de empezar a preparar a los estudiantes, tanto para los cambios que enfrentarán en los niveles superiores del colegio, como los que vivirán en sus propias vidas futuras en los ámbitos profesional y personal. Al mismo tiempo, se busca estimular las relaciones entre los estudiantes de un mismo nivel, promoviendo la tolerancia y abriendo la oportunidad de conocer y compartir con la mayor diversidad de personas posible, reforzando los lazos generacionales.

De manera constante, buscamos obtener un ambiente de aprendizaje adecuado para el desarrollo de nuestro proyecto educativo. Sabemos que el curso ideal es heterogéneo y refleja la diversidad de nuestro colegio. Por esa razón, y pensando en el beneficio de los estudiantes, hacemos la mezcla para volver a dejar los cursos lo más diversos y equilibrados posible desde el punto de vista académico, social y/o conductual.

Los profesores jefes, conjuntamente con *Principals* y el Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*), formarán los cursos correspondientes a cada nivel de acuerdo a los criterios de sana convivencia, el equilibrio académico y el ambiente de aprendizaje. El colegio se reserva el derecho de realizar o no las mezclas cuando lo estime necesario.


<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El Colegio no aceptará solicitudes personales específicas respecto del proceso de mezcla. En caso de que hubiera alguna situación de fuerza mayor, debe ser informada al profesor jefe antes de la fecha indicada en la circular correspondiente.

Las listas de los nuevos cursos serán publicadas en la página web del colegio en la fecha indicada en la circular informativa.

3.14.2 Cambios de Curso

El colegio se reserva el derecho de cambiar a un estudiante de curso en el momento que estime conveniente, pensando en las necesidades educativas del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior el colegio no realizará cambios de curso de los estudiantes mezclados a petición de los apoderados, durante el primer semestre del año en curso.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

4. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Santiago College es un colegio diverso y multicultural.

La postulación al Santiago College está abierta a todas las familias que opten libremente por nuestra propuesta escolar para sus hijos.

El proceso de admisión escolar permite que las familias que postulan, conozcan con profundidad la propuesta educativa que ofrece el Colegio.

Los miembros de nuestra comunidad educativa deben adherir y respetar el proyecto educativo institucional y las reglamentaciones internas vigentes.

Santiago College es un colegio bilingüe de alto rendimiento, que espera un alto compromiso de las familias en el aprendizaje de los estudiantes, desarrollo de los valores y en el código de conducta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 20.422, el Colegio efectuará los ajustes pertinentes para adaptar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades a los postulantes que presenten alguna discapacidad, siempre que esta condición haya sido previamente informada y respaldada con certificado médico de profesional acorde. Dichos ajustes podrán incluir, cuando corresponda, medidas de adecuación curricular.

Toda la información específica y documentos para la postulación se encuentran en el Anexo 10-A Proceso y Criterios de Admisión para Pre Kinder y el Anexo 10-B Proceso Postulación Kinder en adelante.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

5. SOBRE LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO

Santiago College, en su calidad de colegio particular pagado, financia el servicio educacional exclusivamente con el pago que realizan las familias en su calidad de apoderados de los estudiantes del establecimiento.

Los compromisos, montos y fechas de dichos pagos se encuentran regulados en:

- "NORMATIVAS Y DISPOSICIONES GENERALES SANTIAGO COLLEGE": Documento que firman los apoderados al momento de confirmar la matrícula de sus hijos.
- "CIRCULAR INFORMATIVA SANTIAGO COLLEGE": Circular que se envía por correo electrónico a los apoderados en enero de cada año, y que está disponible durante todo el año escolar en la sección Circulares y Documentos, Documentos Generales, de la página web institucional.
- "REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR SANTIAGO COLLEGE" (RIE): En enero se envía a los apoderados una circular en la que se les solicita ingresar a la página web y leer el Reglamento Interno Escolar (para el año en cuestión). En marzo del año en curso, los apoderados deben devolver firmada la colilla que se adjunta a la circular, en la que declaran haber leído, compartido con sus hijos y estar de acuerdo con el PEI, este reglamento y el Reglamento de Evaluación y Promoción de Santiago College.

Los compromisos mencionados previamente tienen un carácter anual, es decir, vigente durante el año escolar respectivo.

Por otra parte, en el colegio existen distintas becas:

1. Becas de escolaridad que entrega el Centro de Padres
2. Becas de escolaridad que entrega Alumni
3. Becas de almuerzo que entrega Santiago College



6. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

6.1 Uso del uniforme y ropa de calle

Una de las manifestaciones del valor de la responsabilidad es el correcto uso del uniforme, propio de Santiago College, el cual es obligatorio. Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor debidamente justificadas por escrito por los apoderados, se podrán hacer excepciones por un tiempo determinado.

El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al colegio y, por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo.

Al usar el uniforme el estudiante está representando al colegio y, en consecuencia, su conducta está sujeta a las normas del mismo.

Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al establecimiento con una presentación personal e higiene adecuadas, y vistiendo el uniforme de acuerdo con las especificaciones del Anexo 2.

Cuando el colegio autoriza el uso de ropa de calle (premio, salida a terreno, alianzas, etc.), se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente, por ejemplo, no se permite ropa muy apretada o muy holgada, ropa que promueva el uso de drogas, tabaco o alcohol o incite a la violencia o discriminación, petos o camisas de músculo que dejen el vientre al aire, faldas o shorts muy cortos. No se permite mezcla entre el uniforme y ropa de calle.



7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

7.1 Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad

Se entiende por **seguridad escolar** el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas **a la prevención y el autocuidado** requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales; la Ley General de Educación asienta su base en el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”.

La prevención de riesgos, el cuidado y el autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum y explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia, en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.¹⁸

7.1.1 Política de prevención de riesgos

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).** Su función principal es vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, investiga los accidentes y enfermedades profesionales. Indica la adopción de medidas preventivas y cumple con las funciones que le encomiende el organismo administrador del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).** Es una herramienta permanente de gestión del riesgo, que corresponde a un conjunto de procedimientos, actividades y asignación de responsabilidades, que involucra a toda la comunidad educativa y que la prepara para enfrentar situaciones de emergencias, sea cual sea su naturaleza. Este documento se actualiza cada año o cada vez que sea necesario, está liderado por el Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar, con el fin de lograr una activa y permanente participación en las actividades destinadas a la prevención y manejo de emergencias.
- **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).** Instrumento administrativo por el cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones. En él se abordan temas de

¹⁸ Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre “Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario.”
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

diferentes índoles como los horarios de trabajo, remuneraciones, las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deben cumplirse en la empresa, acoso laboral y sexual, entre otros.

- **Asesoría en Prevención de Riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad, tanto internas como las establecidas por la legislación vigente, con el fin prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesional, y de preparar adecuadamente a toda la comunidad para enfrentar emergencias.

7.2 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el Mineduc para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51 de 2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Así, el Mineduc, mediante Resolución N°2515, actualizó durante el año 2018 dicho plan desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio, que se encuentra en la página web del colegio, comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes, hasta enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representan un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este reglamento.

7.2.1 Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar es la base del Plan Integral de Seguridad Escolar, ya que coordina todos sus estamentos, a través de sus distintos representantes, con el fin de lograr una activa y masiva participación en todas las actividades destinadas a prevenir y manejar situaciones de emergencias.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

- Director del Colegio Santiago College
- *Principal* de los respectivos School
- Prevencionista de riesgos
- Representantes del profesorado o administrativos
- Representantes de los estudiantes
- Representantes de organismos de protección (bomberos, carabineros o salud)
- Representantes del centro general de padres o apoderados.
- Representante del comité paritario

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Representante del comité de convivencia escolar
- Representante del área de salud del colegio

7.2.2 Protocolo de accidentes escolares

Frente a accidentes escolares, el colegio cuenta con un protocolo para abordar oportunamente estas situaciones. (Ver [Anexo 3](#))

7.2.3 Enfermería

El colegio cuenta con personal de Enfermería, compuesto por 4 enfermeras universitarias.

Debido a lo extenso del campus, se han implementado dos enfermerías y una sala de primeros auxilios en la piscina, las cuales funcionan cubriendo todas las actividades de los estudiantes. Las enfermerías se ubican en el edificio *Learning Center* y en el área de deportes.

La Enfermería se enmarca en la gestión del cuidado, promoción y prevención en salud, basada en una atención biopsicosocial dirigida a nuestros estudiantes y a todo miembro de la comunidad escolar (profesores, funcionarios, apoderados, ex estudiantes, visitas en general).

Los estudiantes consultan en Enfermería en caso de presentar accidentes o enfermedades que ocurran durante la jornada escolar, y no las presentadas en días anteriores, salvo aquellos casos que requieran continuidad de tratamientos médicos y/o que sean citados por las enfermeras.

El estudiante no deberá asistir al Colegio en caso de presentar alguna sintomatología que no le permita completar su jornada escolar, ponga en riesgo su salud o que implique contagio a su entorno.

En caso de que el estudiante cuente con una licencia médica o certificado que indique reposo, deberá cumplir con el período señalado antes de reincorporarse al colegio. Si un estudiante regresa antes del tiempo indicado, el tutor correspondiente o quien reciba el certificado se pondrá en contacto con sus apoderados para velar por el cumplimiento de la indicación médica y prevenir posibles complicaciones o contagios derivados de su cuadro de salud, resguardando tanto el bienestar del estudiante como la salud de la comunidad educativa.

En la Enfermería del *Learning Center*, los estudiantes deben presentar una autorización escrita (pase o *slip* de enfermería) emitida por el tutor respectivo, profesor a cargo, *Principal* o secretaria de *Principal*. En caso de una emergencia (herida, sangramiento profuso, desmayo, etc.) pueden consultar sin este pase. En el caso de *Infant* y *Lower*, la Enfermera entregará un documento escrito con la descripción de la atención para ser entregada al apoderado. Todas las atenciones quedarán registradas en la plataforma computacional del Colegio para poder ser vista al final del día. En caso de ser necesario, también podrá comunicarse e informarse telefónicamente y/o vía e-mail.

En la Enfermería de Deportes, los estudiantes consultan con la autorización de su profesor, o tutor en caso de recreo. La Enfermera realizará el registro de la

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

atención, por escrito y en la plataforma computacional, para el conocimiento del apoderado, y según necesidad, comunicación telefónica o vía e-mail.

Si el estudiante consulta por una dolencia que no requiera atención médica inmediata, se le recomendará que al término de la jornada, consulte con el especialista correspondiente. De no realizarse esta consulta, no debiera recurrir a Enfermería por la misma causa, dado que esta dependencia del colegio no realiza diagnósticos ni tratamientos médicos no indicados.

En caso que un estudiante deba recibir algún medicamento por tratamiento o necesidad durante su jornada escolar, esto debe ser solicitado por su apoderado, presentando el medicamento en envase original, acompañado de una copia de la receta médica, la cual debe ser actualizada cada 6 meses. Estos medicamentos serán almacenados y administrados en la Enfermería.

Los apoderados deben llenar los antecedentes de salud y de contacto de sus hijos/as en la plataforma dispuesta por el colegio manteniendo estos datos permanentemente actualizados.

Es responsabilidad de los apoderados informar sobre cambios en relación con enfermedades, medicamentos, cambios de números de emergencia, etc.

La atención de enfermería se rige por los “Procedimientos de Atención de Enfermería” (Anexo 4).

7.2.4 Sobre el transporte escolar

El transporte escolar es un servicio externo al colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, el colegio cumple con entregar información y orientación sobre este servicio y, para que los estudiantes puedan trasladarse con altos estándares de seguridad (Anexo 12).

La gerencia mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio.

7.3 Resguardo de Derechos de los estudiantes

El bienestar superior de los estudiantes es fundamental para Santiago College, entendiéndose que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Dado que el presente reglamento se basa en la Convención sobre los Derechos del Niño, uno de los principales objetivos será resguardar que los estudiantes puedan desarrollarse de manera íntegra.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Con la finalidad de ser garantes de derechos de todos los estudiantes, el colegio establece acciones concretas y procedimientos específicos en relación a **la protección de los derechos de los párvulos y los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)** así como a través de Protocolos de actuación frente a situaciones de: **vulneración de derechos; maltrato infantil; agresiones sexuales y conductas de connotación sexual; consumo de drogas y alcohol; conductas autodestructivas e intento de y/o suicidio.**

7.3.1 Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de Párvulos y Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

7.3.1.1 Principios Generales

En Marzo de 2023 fue publicada la Ley N° 21545, con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de las **personas con trastorno del espectro autista**; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de estas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación; así como concientizar a la sociedad sobre estas temáticas.

Estos objetivos son parte de la Política de Educación Inclusiva y Programa de Inclusión de Santiago College, del mismo modo que el compromiso de aumentar la participación y el acceso de todos los estudiantes a los procesos de aprendizaje. Este proceso implica la *identificación y eliminación temprana de barreras al aprendizaje y busca la presencia, participación y logro de todos los estudiantes*. Este debe ser un proceso colaborativo entre el colegio y las familias, cuya responsabilidad es compartida entre todos los actores del proceso de aprendizaje.

El colegio resguarda los siguientes principios de atención a estudiantes con TEA, y de otras situaciones de necesidades especiales:

- **Trato digno** y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Desarrollo de **Autonomía progresiva** en el ejercicio de sus derechos conforme a su edad, evolución, madurez y grado de desarrollo.
- **Consideración de la Perspectiva de género** en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en su apoyo.
- Acoger la **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo** posterior al diagnóstico de trastorno del espectro autista. Este seguimiento se da al interior del colegio por parte de profesor jefe, coordinador académico y Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*). Del mismo modo, el Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) realiza un seguimiento constante con los profesionales externos que trabajan con el estudiante con el fin de proveer acciones atingentes y adecuadas de apoyo.

Si bien el abordaje de los estudiantes que presentan algún tipo de necesidad educativa especial, temporal o permanente, se encuentra detallado en la Política de Educación Inclusiva y Programa de Inclusión, siguiendo los requerimientos

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

legales, en este documento se entregan algunas especificaciones sobre los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

7.3.1.2 Definición y Consideraciones de Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Se entiende por persona con ***trastorno del espectro autista, o persona autista***, a aquella que:

- Presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico.
- Manifiesta dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos.
- Presenta conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

La condición de TEA se considera como una necesidad educativa especial de carácter permanente cuando implique recursos y estrategias metodológicas y pedagógicas y ajustes adicionales a los entregados de manera regular en la sala de clases.

Dado que TEA es una condición del neurodesarrollo, para que un estudiante se considere dentro de esta categoría, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y de acuerdo a la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422 del 2018 .
- Diagnóstico de psiquiatra y/o neurólogo infante juvenil, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

7.3.1.3 Derivación a especialistas externos o centros de salud

En caso de considerarlo necesario y con el objetivo de promover la detección temprana del TEA o de descartarla, el colegio derivará al estudiante a establecimientos de salud y/o especialistas externos. Para ello se solicitará a los apoderados la evaluación correspondiente.

7.3.1.4 Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación

De acuerdo a los valores, misión y perfil de la comunidad IB, el colegio promueve el respeto a la diversidad, buscando establecer un ambiente de aprendizaje y convivencia seguro y armónico para los estudiantes.

La *Política de Educación Inclusiva y Programa de Inclusión* busca promover el aprendizaje y participación de todos los estudiantes del colegio. Es decir, contempla la diversidad en diferentes ámbitos - físico, académico y socioemocional - para el mejor desarrollo de todos y cada uno de ellos, indicando las acciones que se pueden tomar según los casos.

A través del *Plan de Gestión de Convivencia Escolar* se promueve la buena convivencia dentro del establecimiento y entre sus diferentes miembros.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7.3.1.5 Acceso a la Educación

Cualquier niño, niña o adolescente que presente TEA, podrá postular al colegio. El proceso de admisión para los postulantes que presentan la condición TEA, deberá seguir las mismas etapas del proceso de admisión del resto de los postulantes. Sin embargo, con el fin de asegurar la equidad en el proceso de admisión se podrán realizar ajustes en el proceso de evaluación de madurez. Para esto, el padre, madre y/o apoderado deberá presentar un informe por parte de un especialista pertinente (psiquiatra o neurólogo infantil) que debe indicar: diagnóstico, medidas de contención y manejo que requiere el estudiante.

Con la información recibida, el equipo de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) del colegio será el responsable de llevar a cabo las adecuaciones requeridas para el proceso de admisión con el objetivo de que el postulante pueda mostrar su potencial.

El proceso de postulación vela porque el alumno admitido pueda beneficiarse de los planes y programas existentes, de nuestro proyecto educativo, así como desenvolverse adecuadamente con el recurso humano y en el medio físico con el que contamos. Por este motivo, es que existen algunas condiciones que son indispensables para que el colegio pueda satisfacer las necesidades de los postulantes y que estos se beneficien del proyecto educativo:

Comunicación: el currículum del colegio tiene una inmersión bilingüe español-inglés desde PK por lo que es necesario que el estudiante pueda comprender y expresarse en una de estas lenguas. Esto le permitirá tener acceso al desarrollo de su lengua y al proceso de adquisición de una segunda lengua. El manejo comunicativo básico de uno de los dos idiomas es indispensable para la adaptación y acceso al proyecto educativo.

Desarrollo Maduracional: el estudiante debe poseer un desarrollo mínimo en su nivel de autonomía, lo que implica que pueda ser capaz de alimentarse en forma independiente y tenga control de esfínteres.

Debe además ser capaz de seguir instrucciones básicas, adaptarse a rutinas mínimas de aprendizaje y sociales, sin la necesidad de un apoyo individualizado por parte de un adulto.

7.3.1.6 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

- Se refiere a todas aquellas medidas preventivas y/o responsivas que se dan al estudiante que presenta TEA, cuando las estrategias y recursos entregados de manera regular a todos los estudiantes no son suficientes para lograr su estabilidad emocional y progreso en el proceso de aprendizaje y/o afectan su bienestar y/o el de los demás estudiantes. En particular, las desregulaciones emocionales y conductuales que pueden ocurrir en los estudiantes que presentan TEA, como parte de su condición, podrían requerir medidas adicionales e individuales por su frecuencia, duración o intensidad.
- En estos casos, es que el estudiante que presente la condición de TEA tendrá un plan de apoyo individual, que deberá contemplar lo siguiente:
 - Información relevante del estudiante: diagnóstico, tratamientos con especialistas externos, medicamentos, adecuaciones curriculares (de acceso u objetivos), antecedentes médicos y/o familiares relevantes.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Prevención y respuesta frente a desregulaciones emocionales y conductuales Se deben identificar los factores que gatillan conductas de desregulación en el estudiante y las medidas de respuesta que se han acordado frente a estas. Esto incluye lo observado por el equipo multidisciplinario del colegio, así como la información entregada por la familia y/o especialistas externos.
- Plan de acción: este debe incluir los objetivos y estrategias (académicas, socio emocionales, conductuales) a trabajar por las asignaturas que correspondan y por parte del Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*).
- Fechas para evaluar la evolución y eficacia del Plan de Apoyo Individual.
- Compromisos por parte de los estudiantes.
- Compromisos por parte de las familias.
- Resultados de pruebas estandarizadas usadas por el colegio, según el nivel.
- El coordinador académico del programa correspondiente, junto con el equipo de Apoyo al Estudiante (*Student Support*), llevarán el control general de los estudiantes con plan de apoyo individual de cada sección a través de una planilla que asegure que los actores tengan la información necesaria para gestionarlo.
- Profesor jefe y/o Apoyo al Estudiante (*Student Support*) estarán a cargo de las comunicaciones con los apoderados en relación a la evolución y funcionamiento del Plan de Apoyo Individual.
- Será responsabilidad del Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) mantener contacto con los especialistas externos al colegio.

7.3.1.7 Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual

El abordaje frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes TEA, es el mismo que se usa frente a cualquier desregulación y que se encuentra detallado en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual ([Anexo 17](#)).

7.3.1.8 Medidas Disciplinarias

Los estudiantes que presenten la condición de TEA se regirán por el Reglamento Interno Escolar, en lo referido al capítulo 9: Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos. Sin embargo, de acuerdo a Ley General de Educación, no se podrá suspender, cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante, solo por el hecho de presentar la condición de TEA o cuando sus conductas se asocien en su origen, a esta condición.

7.3.1.9 Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo y/o estudiante con TEA

El padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) legal deberá asistir al colegio en caso de que las desregulaciones socioemocionales y/o acciones del estudiante con TEA afecten su integridad física o la de otros integrantes de la comunidad. Esto se Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

hace necesario como medida extraordinaria en el caso de surgir una emergencia o una desregulación que no se ha logrado contener con las medidas establecidas en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Anexo 17).

En estos casos se deberá dejar indicado al menos dos apoderados que puedan acudir, con los datos necesarios para acceder a ellos. En caso de necesitarlo y con el objetivo de que los apoderados puedan acreditar ante su empleador la asistencia al colegio, cada vez que alguno de los apoderados deba acudir al colegio por esta situación se entregará un registro escrito donde se detalla fecha y hora en que se solicitó su concurrencia y retiro del colegio. El colegio además dejará registro escrito de la situación.

7.3.1.10 Capacitación de Funcionarios

Con el objetivo de tener informados y capacitados a los funcionarios del colegio en relación al manejo y apoyo de estudiantes que presenten la condición TEA (desregulación emocional y conductual, adecuaciones para proceso de aprendizaje, entre otros), el colegio brindará instancias de perfeccionamiento en forma anual.

7.3.2 Vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de los derechos de los niños, cualquier acción en donde por acción u omisión, se transgredan algunos de ellos, como el derecho a la salud, a una buena educación, a no ser maltratado, a no sufrir descuido o trato negligente, a no ser discriminado, a la protección, entre otros.

Ejemplos de vulneración de derechos:


- Cuando no se atienden las necesidades básicas de alimentación, higiene, vestimenta y/o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

7.3.2.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

En este contexto, el colegio velará por prevenir y abordar oportunamente cualquier situación de vulneración de derecho de los estudiantes.

Dentro de las estrategias para prevenir estas situaciones, se encuentran:

- Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS), en el cual se abordan con los estudiantes estrategias de autocuidado, factores protectores, conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, identidad y autoestima positiva e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Capacitaciones y difusión sobre las distintas temáticas preventivas con padres y profesores; entre otras, charlas para promover vínculo seguro y prevención de conductas de riesgo.
- Se comparten recursos de apoyo e instituciones de la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, profesionales de clínicas privadas, oficina de protección de derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc, todas instituciones que apoyan en el manejo de este tipo de situaciones.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7.3.2.2 Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos¹⁹

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos ocurridas al interior o fuera del Colegio.	Cualquier funcionario del colegio que observe señales en los párvulos o estudiantes y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato al Director de Ciclo (<i>Principal</i>) o a su supervisor inmediato.	Colaborador que detecte posible vulneración.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	Aquel colaborador que escuche el relato del párvulo o estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Director de Ciclo (<i>Principal</i>), a fin de que este último active el protocolo, adjuntando el registro escrito del relato.		
	<p>(No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual)</p> <p>En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo escuchará en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el colaborador debe tener presente lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. • Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. Entregar la seguridad y contención necesarias, ya que es parte de las primeras medidas que toma quien escucha el relato. • Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. • No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al párvulo o estudiante 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. • Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. • No intentar averiguar más que lo que el menor relata, a fin de no revictimizarlo. <p>Como medida de resguardo, el Director de Ciclo (<i>Principal</i>) o Encargado de Convivencia o a quién éstos deleguen dicha acción, informará de inmediato a los padres o apoderados del estudiante o párvulo, permitiendo que siempre éste se encuentre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, principalmente a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la revictimización.</p>		
Activación del protocolo;	El Director de Ciclo (<i>Principal</i>) o Encargado de Convivencia activará el protocolo ²⁰ , debiendo informar a los padres o apoderados y al Jefe	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos

¹⁹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derecho. Circular 482. SUPEREDUC.

²⁰ (ii) Las personas responsables de actuar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan. Circular 482. SUPEREDUC



Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
	Académico, del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Se informa al Rector del Establecimiento.		
Medidas de apoyo;	<p>Acciones y medidas de resguardo a implementar de forma inmediata²¹:</p> <p>Son las medidas de aplicación inmediata (contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacer sentir seguro). Estas acciones deben constar que se realizan.</p> <p>En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor.</p> <p>El Director de Ciclo (<i>Principal</i>) o el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que se designe, debe informar a la familia y coordinar el inmediato traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial para una revisión médica inmediata. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar en coordinación con la Enfermera jefe del colegio.</p> <p>El Colegio adoptará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoemocional, las que deben constar en el Plan de Apoyo Individual que elaborará la Psicóloga del nivel o a quién se le delegue esta acción. Serán implementadas por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo que contiene estas medidas:</p> <p>Medidas de resguardo y apoyo socioemocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Brindar apoyo y contención al menor. ● Monitorear la participación y estado del estudiante en situaciones de aula y/o otras dependencias del establecimiento, en las diferentes asignaturas. ● Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, ya sea por la psicóloga del ciclo, el profesor jefe u otra figura de apego. ● Mantener resguardo y confidencialidad de la información entregada por el estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres apenas efectúe el relato de la psicóloga del colegio o profesor jefe. El Establecimiento no deberá volver a solicitar relato de la situación al estudiante, para evitar su revictimización.²² ● Se efectuará derivación a las redes de apoyo externo, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros programas como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF), Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), Programa de Familia de Acogida Simple (FAS), Residencia de Protección de Lactantes y Preescolares (RPL), entre otras. ● Si el párvulo o estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información, con los Equipo de gestión de ciclo, acerca de posibles indicadores en los hermanos. 		

²¹ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular 482. SUPEREDUC.

²² (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. Circular 482. SUPEREDUC.



Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
	<p>Medidas formativas y/o pedagógicas²³ que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso):</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Profesor Jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de trabajo para el estudiante, comunicarán a los profesores que trabajan con el estudiante de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante. • Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario. • Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario. • Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación. • Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado. Observación de Psicóloga del Ciclo en aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación, al equipo de gestión del ciclo. • Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la psicóloga en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario • Efectuar Talleres de autocuidado o de desarrollo de habilidades sociales a un grupo de estudiantes, al curso o al nivel en el que el niño afectado sea parte. • Efectuar Talleres con los padres, para reforzar la parentalidad positiva, la nutrición, factores de riesgo, etc. • Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. 		
<p>Comunicación con los padres o apoderados;</p>	<p>Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado²⁴.</p> <p>a) De la Citación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director de Ciclo (Principal) o Encargado de Convivencia o a quién este delegue dicha acción, citará al apoderado a través de la agenda, correo electrónico o llamado telefónico, para informar de la situación detectada. • Esta citación deberá realizarse dentro de las 24 horas de conocidos los hechos. • Si el apoderado no concurre a la citación, se informará al padre, madre o apoderado a través del correo electrónico registrado en el Colegio, del motivo de la citación que se le había hecho. <p>b) De la entrevista, reuniones con los padres o apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrá comunicación con los padres o apoderados a través de entrevistas efectuadas a través de correo electrónico o llamados telefónicos. La entrevista será con el Director de Ciclo (<i>Principal</i>) o Encargado de Convivencia o la persona que se designe para estos efectos. • Tendrá por objeto informar de las actuaciones realizadas por el colegio, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir o a las que ha sido derivado el estudiante y se coordinará con ellos las acciones a seguir y el Plan de Apoyo Individual a implementar con el estudiante • Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento • Si el apoderado no se presenta a la o las entrevistas, se le informará a su correo electrónico. 		

²³ (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos o estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad. Circular 482. SUPEREDUC.

²⁴ (iv) Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular 482. SUPEREDUC.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Medidas de resguardo en caso de estar involucrado un funcionario del colegio.	Medidas de resguardo si existen adultos involucrados²⁵. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar o 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, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OLN) u otro organismo pertinente, si fuera necesario. En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, la Directora del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad) y se activará el Protocolo de Maltrato incorporado en el anexo N° 6, teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor ²⁶ . Las medidas de resguardo hacia el estudiante podrán ser, según sea la situación, alguna de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ● Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. ● Acompañar al docente, durante la realización de su clase con el estudiante afectado, por psicólogo, otro docente o directivo. ● Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar. ● Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.		
Denuncia a las autoridades competentes.	Si el hecho detectado reviste carácter de delito. <ul style="list-style-type: none"> ● Si el hecho detectado reviste el carácter de delito, todo funcionario del colegio puede ejercer su derecho a denunciar el hecho. ● Para efectos de tener un canal único de información el colegio establece que el Director o Encargado de Convivencia o a quién uno de ellos designe, procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público u otro). ● Se deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes a las que se tomó conocimiento del hecho²⁷. ● La denuncia se hará por escrito a través de un oficio, declaración ante organismos competentes, correo electrónico u a través de formulario o constancia dejada en el organismo pertinente. Junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento. Existe también la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp 		

²⁵ (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas. Circular 482. SUPEREDUC.

²⁶ ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

²⁷ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.



Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<p>Medida de Protección ante Tribunales de Familia</p>	<p>Medida de Protección ante Tribunal de Familia:</p> <p>Con el fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, todos los funcionarios del colegio podrán efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata del menor. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección²⁸.</p> <p>Se puede efectuar a través de un oficio, correo electrónico o a través de la plataforma que los Tribunales de Familia tiene para efectuar este tipo de acciones.</p> <p>Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable al Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha función.</p> <p>Se efectuará dentro de las 24 horas desde que se advierta la posible vulneración.</p>		
<p>Seguimiento e implementación del Plan de Apoyo</p>	<p>El Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha responsabilidad, hará seguimiento y asegurará la implementación del Plan de Apoyo Individual en el que constan las medidas de apoyo psicoemocional, formativas y/o pedagógicas que se ha establecido. Entre estas acciones están²⁹ (considerando que se aplicarán las que corresponde al caso en particular)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mantenerse informado de los avances de la investigación que lleven las autoridades. ● Informarse de los avances ante eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento y coordinar las acciones, garantizando que el párvulo o estudiante no vuelva a ser victimizado. ● Entrevistas con padres y/o apoderados: 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 párvulo o estudiante o su familia, entre otros aspectos La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Estas entrevistas deberán efectuarse con la periodicidad establecida con los padres. ● Observaciones de seguimiento: son efectuadas por el Encargado de Convivencia o docente o profesional asignado para el caso. Las observaciones consideran aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el párvulo o estudiante, observación de su comportamiento tanto en sala como en recreo, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, rendimiento académico, entre otros ● Coordinación con red de derivación externa (particulares del estudiante o estatales): estará en contacto –vía email, videoconferencia, presencial telefónico y/o personalmente– con las redes a las que se derivó al párvulo o estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación y cómo articularse para apoyar al menor. Observaciones de la derivación interna para acompañamiento: estará en contacto con el profesional interno al que se derivó al estudiante para contar con información que permita acompañar al estudiante y/o, pesquisar necesidades. ● Verificar asistencia de padres y estudiantes a Talleres de Desarrollo de Habilidades y competencias que se han establecido en el Plan de Apoyo Individual, si correspondiese. 		

²⁸ (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante tan pronto se advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla. Circular 482. SUPEREDUC.

²⁹ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiante afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

2026 Rev. Nov 2025	Reglamento Interno Escolar Santiago College	
------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Cierre del protocolo	<p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento establecidas en el Plan de Apoyo, se efectuará el cierre del Protocolo, informando en una entrevista a los padres o apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El plazo del cierre del protocolo no será superior a 21 días³⁰, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante. ● Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico. 		

7.3.3 Maltrato infantil

Se entenderá por maltrato cualquier acción, no accidental, por parte de un adulto que provoque daño físico y/o psicológico a los estudiantes. Ejemplos de maltrato son: conductas dirigidas a causar temor, intimidar, hostigamiento, insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo, entre otras.

7.3.3.1 Prevención frente al maltrato infantil

Santiago College promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido, es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de maltrato infantil es una vulneración de los derechos de los estudiantes y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

Dentro de las estrategias para prevenir estas situaciones, se encuentran:

- Programa de Desarrollo Personal y Social, en el cual se abordan con los estudiantes estrategias de autocuidado, factores protectores, conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución de identidad y autoestima positiva e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Estrategias de formación, información y capacitación a la comunidad escolar sobre maltrato infantil, indicadores y detección precoz, derechos de los niños, entre otras.
- Selección de personal del colegio: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.) pasa por un riguroso procedimiento de selección y reclutamiento, el que incluye una evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, se solicita un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El colegio consulta periódicamente la sección “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad” del Registro General de Condenas.
- Ante cambios notorios de tipo conductual en algún estudiante, el colegio podrá realizar entrevistas con apoderados y/o estudiantes, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante.
- Estrategias preventivas relacionadas a la forma de interacción con estudiantes y normas de prudencia: todas las entrevistas o reuniones con

³⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.
 Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

estudiantes se deben realizar en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta.

7.3.3.2 Protocolo de actuación frente a denuncias o sospecha de maltrato infantil³¹

Ante la sospecha de maltrato, se seguirán los siguientes pasos:

Recepción del reporte

- Si se observa en algún estudiante lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato (de agresión física o psicológica), deberá contenerlo e informar inmediatamente al *Principal* y psicólogo del *school* correspondiente. Se deberá dejar registro escrito de la situación en la carpeta del estudiante, la cual debe incluir: a) fecha, b) hora, y c) una transcripción del hecho lo más textual posible.
- *Principal* citará a los apoderados durante las primeras 24 horas, desde el momento en que se recibió el reporte, para dar cuenta de la información recibida y acordar, de ser necesario, medidas de protección para el estudiante y/o apoyo de especialistas externos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, debiendo denunciar el hecho y realizar la derivación a entidades públicas pertinentes.

Acción

- Si fuese necesario constatar lesiones, el psicólogo del nivel correspondiente u otro adulto designado por *Principal* lo acompañará a enfermería, desde donde será derivado y llevado a un centro de salud, si lo amerita, informando de esto de inmediato a los padres, madres y/o apoderados.
- Debido a que es una obligación legal del colegio realizar la denuncia, se informará de esto a los padres, madres y/o apoderados, con el fin de buscar un trabajo articulado y colaborativo entre el colegio y la familia. Todo lo anterior, deberá quedar por escrito en registro de entrevista a apoderados y *schooltrack*.
- De haber lesiones graves, signos evidentes de maltrato, impacto en el comportamiento del estudiante u otros signos que den cuenta de un delito, *Principal*, Dirección y/o el Encargado de Convivencia, contactará a los abogados que asesoran al colegio para presentar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho, y luego de haber informado a los apoderados. En complemento, se evaluará la solicitud de una Medida de Protección al Centro de Medidas Cautelares.
- Si el hecho **no es constitutivo de delito**, se realizará una derivación interna al psicólogo del *school* correspondiente.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. En caso de ser funcionarios, se remitirá a la regulación laboral

³¹ El presente protocolo aplica sólo para estudiantes de Enseñanza Básica y Media.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. Se cumplirá con la obligación de informar la situación dada a las redes públicas, según el procedimiento establecido en dicho reglamento.

Seguimiento

- En la entrevista con los apoderados, Principal, el profesor jefe y el psicólogo, deberán acordar distintas acciones de acompañamiento, dependiendo de cada situación. Entre ellas: compromisos de búsqueda de apoyo para las dinámicas familiares, plan de acompañamiento para el estudiante, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad y bienestar del estudiante afectado.
- A partir de lo acordado con los afectados, se entregará información oportuna a la comunidad escolar. En estos casos, el Director informará a la familia por medio de entrevista personal y a la comunidad, velando por la privacidad del afectado, por los medios que se estimen adecuados.

En todas las etapas se dejará un registro escrito en la carpeta del estudiante y/o en *Schooltrack*.

7.3.4 Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

7.3.4.1 Prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Según la normativa educacional vigente, los colegios deben contar con un protocolo de prevención y actuación para casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. En este contexto, el abuso sexual infantil es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

A su vez, se definen las agresiones sexuales 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”.

Según lo señalado en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual todas las acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del colegio y que le provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

Estrategias de prevención

- Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un estudiante del colegio, ésta debe realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc.

Medidas administrativas de prevención

- Selección de personal del colegio, como se explicita en el punto anterior (7.3.2.1), todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador pasa por un riguroso procedimiento de selección y reclutamiento de personal, el que incluye una evaluación psicológica y la solicitud de un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente.
- Reuniones y capacitaciones al personal referentes a protocolos de actuación, derechos de los niños, detección temprana de situaciones de agresión sexual, entre otras.

Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes

- Si algún estudiante preescolar requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta se debe realizar con la puerta abierta y en presencia de 2 adultos. Existe un protocolo de muda para estudiantes preescolares (Ver Anexo 11).
- Los camarines de educación física presentan especial preocupación para el colegio. Dado lo anterior, siempre habrá presencia de un adulto responsable en las inmediaciones de los camarines mientras estos estén siendo utilizados. No se permitirá el ingreso de más de un estudiante en cada ducha. La puerta de ingreso hacia el camarín deberá permanecer abierta cuando los estudiantes estén en él. Si un estudiante se atrasara en el camarín, el profesor lo deberá esperar afuera de los camarines. Una vez retirado el último estudiante se cerrará la puerta de acceso con llave.
- El uso de camarines es a partir de 3° básico. En *Infant School* sólo se utilizan en la unidad de natación. En preescolar son acompañados además por sus profesoras jefes y profesor acompañante (*floating teacher*).
- En los diferentes edificios del colegio hay baños diferenciados para estudiantes y adultos del establecimiento.
- Existe un control constante desde portería, recepción y tutoría en el acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento se lleva a cabo por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre, madre y/o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la agenda o correo electrónico. A partir de 8° Básico, el estudiante podrá retirarse solo, siempre y cuando tenga la autorización por escrito del apoderado.
- Existe supervisión frecuente de baños y otros espacios que quedan sin control por parte de los tutores. Asimismo, anualmente, los profesores se inscriben para resguardar que no queden espacios sin supervisión durante los recreos, con el fin de velar por la seguridad de los estudiantes.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

Medidas de formación

- Implementación de un Plan de Sexualidad y Afectividad implementado a nivel curricular y en DPS.
- Charlas y talleres para padres, madres y/o apoderados.

7.3.4.2 Protocolo de actuación frente a denuncias o sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual.

No es función del Colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, debiendo denunciar el hecho y realizar la denuncia a entidades públicas pertinentes.

Procedimiento ante denuncia de abuso sexual ocurrida en el contexto escolar a un estudiante y el presunto abusador es un funcionario, persona externa o estudiante del colegio³² o ante denuncias de conductas sexualizadas viralizadas por internet.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZOS ³³
PASO 1: Recepción de la Denuncia, Denuncia y Requerimiento de Medida de Protección ante Tribunales de Familia	Todo miembro de la comunidad Educativa.	<p>Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, a su Director de Ciclo (Principal) y/o al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio. En el caso de que quienes reciban la información sean funcionarios administrativos o auxiliares, deberán informar al Director de Ciclo (Principal) del nivel de la presunta víctima.</p> <p>El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito la información lo más textual posible y ponerla a disposición del Director de Ciclo (Principal) correspondiente y/o al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p> <p>El Director de Ciclo (Principal) deberá informar a los padres o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia (tanto de posible victimario como de la víctima).</p> <p>En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos³⁴</p>	De forma inmediata, sea día hábil o inhábil

³² (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo N°2 de la Circular N°482. Superintendencia de Educación.

³³ (iii) Plazos para la denuncia, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

³⁴ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.



		<p>Cuando es factible es preferible que el relato lo tome la psicóloga correspondiente.</p>	
		<p>DENUNCIA³⁵.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente a los antecedentes que presuman la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se debe realizar la denuncia por cualquier funcionario del establecimiento, sin perjuicio de ello el colegio ha establecido como responsable al Encargado de Convivencia o a quién la Directora delegue, para mantener un canal de comunicación único. Esta denuncia se hará ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público, PDI. • La denuncia se realiza a través de la modalidad que contemple para ello la autoridad respectiva, esto es, mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp o entregando el oficio de denuncia personalmente en las oficinas de cualquiera de las instituciones señaladas, dejando copia timbrada de la entrega, como evidencia para el colegio. <p>Del contenido de la denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un párvulo o estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio y a las autoridades competentes. • La denuncia debe comunicar de forma precisa y clara, los hechos de los que tomó conocimiento o de los que fue testigo³⁶. • Es conveniente especificar -si se sabe- si ya existe una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad ante los hechos relatados, teniendo en cuenta que ello NO exime al colegio de la obligación de denunciar. <p>Requerimiento de medida de Protección al Tribunal de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de corresponder se podrá, paralelamente, requerir una medida de protección al Tribunal de Familia. • Esto se hará a través de oficio escrito entregado presencialmente en las oficinas de Tribunales de Familia (dejando copia 	<p>Dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.</p>

³⁵ (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación

³⁶ "Modelo orientador" Superintendencia de Educación 2020.



		<p>timbrada como verificador para el colegio) o llenando el formulario de su página web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta acción la pueden realizar todos los funcionarios del colegio. El colegio, con la finalidad de establecer un canal de comunicación único señala que el responsable será el Encargado de Convivencia o quién éste designe. • Esto se hará, dentro de las 24 horas siguientes, al advertir que el hecho constituye una vulneración de derechos hacia el estudiante. 	
PASO 2: Activación del protocolo	Encargado de Convivencia ³⁷ Escolar del Colegio o a quien él delegue esta acción.	<p>El Encargado de Convivencia activará el protocolo, debiendo informar al Director, Profesor Jefe y a Jefe Académico, a fin de efectuar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el párvulo o estudiante.</p> <p>Se debe dejar registro de la apertura del Protocolo en la hoja de vida del estudiante, pero dado el carácter de reservado de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
PASO 3: Traslado a un centro asistencial.	Enfermera del colegio o a quien ella delegue esta función en coordinación con el Director de Ciclo (<i>Principal</i>)	<p>Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado para que pueda ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría si se tratase de un accidente escolar. • No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo se debe relatar lo que el estudiante ha indicado. 	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.
PASO 4: De la comunicación con el padre o apoderado³⁸ afectado y el resto de la comunidad educativa³⁹	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe (normalmente el Director de Ciclo o <i>Principal</i> correspondiente)	<p>Toda comunicación con los padres y apoderados se efectuará vía telefónica o por correo electrónico para efectos de este protocolo.</p> <p>De la citación a entrevistas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar o el profesional designado citará al o los apoderados del párvulo o estudiante afectado (en calidad de posible víctima o victimario), vía telefónica o por correo electrónico a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica de no poder efectuarse de forma presencial, para informarle la situación. • De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista o enviada vía correo electrónico, si es que la entrevista se hizo en línea. • Si el apoderado no asiste a la entrevista, el 	La comunicación debe ser efectuada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Si el apoderado no asiste a la entrevista, el 	

³⁷ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

³⁸ (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

³⁹ (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2. Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.



		<p>Encargado de Convivencia o la persona que éste designe lo contactará al teléfono entregado por el apoderado para explicar el motivo de la entrevista, dejando constancia por correo electrónico de la llamada y su contenido. Si no contesta el teléfono se le informará vía correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Este mismo procedimiento se utilizará para cualquier gestión de este protocolo. 	
		<p>Del objeto de la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El Encargado de Convivencia o la persona que se designe deberá -una vez conocida una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del párvulo o estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. ● Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Establecimiento. 	
		<p>Pauta para hablar con el padre o apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentarse y comunicar el motivo de la conversación. ● Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del párvulo o estudiante afectado (posible víctima y victimario) ● Explicar que el interés es atender, proteger al párvulo o estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde ● No emitir juicios o culparlos o no hacer de la conversación un interrogatorio ● Explicar la activación del protocolo y las acciones que se realizarán ● Se debe intentar tranquilizarlos antes del encuentro con el párvulo o estudiante. ● Se les informará del apoyo interno del colegio y las redes de apoyo con las cuáles puede tomar contacto 	
		<p>Consideraciones relativas a la entrega de información al resto de la comunidad educativa, cuando el hecho es de conocimiento de la comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La información será entregada a través de reuniones con funcionarios, reuniones de apoderados por curso, reuniones de directiva, entrega de circulares informativas, correos electrónicos. ● Explicar la situación en términos generales, sin entregar detalles ⁴⁰, a fin de evitar distorsiones en la información, resguardando siempre la privacidad e identidad de los involucrados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. ● Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa debido al hecho. ● Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio. ● Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta. Lo debe hacer por escrito y bajo firma. ● Siempre se debe respetar el principio de presunción de 	

⁴⁰ (ix) la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien parece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

		<p>inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de funcionarios, apoderados o estudiantes (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado. • El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de contención con el resto de los estudiantes y apoderados del curso. • Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y presunto agresor. 	
PASO 5: Medidas de aplicación inmediatas referidas al resguardo del estudiante cuando el presunto agresor es un funcionario del colegio u otro estudiante	Encargado de Convivencia Escolar o profesional que él designe.	Medidas cuando los hechos involucran a un funcionario del establecimiento⁴¹ <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, la Directora del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad), teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada. • El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía ⁴². • Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad y privacidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la autoridad competente informe o decida la situación del presunto agresor ⁴³. • Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador. • Las medidas de resguardo hacia el estudiante cuando hay un funcionario involucrado, podrán ser, según sea la gravedad de la situación, alguna 	Plazo para implementar estas medidas de protección para el estudiante afectado un máximo de 72 horas desde que se conocen los hechos

⁴¹ (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a un organismo de la Red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

⁴² ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

⁴³ (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.



		<p>de las siguientes ⁴⁴ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. ○ Incorporar a un nuevo docente que dicte la clases o actividad extraprogramática en la que participa el estudiante. ○ Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar. ○ Derivación del estudiante y su familia a un organismo de la red para que pueda hacerse cargo de la intervención. ○ Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. 	
		<p>Medidas de resguardo en que los hechos involucran a un estudiante del colegio⁴⁵:</p> <p>En el caso que el presunto abusador sea un estudiante del Colegio o del mismo curso, siempre respetando la presunción de inocencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. ● Sin perjuicio de la investigación penal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógica, al supuesto abusador todo ello de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. ● Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad e identidad del estudiante afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables para no exponerlo ante la comunidad educativa. ● Se podrán aplicar medida de aula segura. ● Se aplicarán medidas de resguardo al menor afectado como: separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los párvulos o estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación ⁴⁶. 	
		<p>De la distinción por edades del párvulo o estudiante agresor.</p> <p>Si el estudiante responsable es menor de 14 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.084, sólo están sujeto a dicha normativa los menores de 18 y mayores de 14 años que realicen alguna de las conductas que sean consideradas como delito, de acuerdo a la normativa nacional. 	

⁴⁴ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectado. Anexo 2. Circular N° 486 DE Superintendencia de Educación.

⁴⁵ (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar

⁴⁶ Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar



		<ul style="list-style-type: none"> • Los menores de 14 que intervengan en la ejecución de algún hecho que pueda revestir el carácter de delito, están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores, debiéndose poner en conocimiento de la situación al respectivo Tribunal de Familia. La derivación se enfoca hacia medidas de protección, que pueden consistir en su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o a través de la Oficina Local de la Niñez. • El Encargado de Convivencia o la persona que él designe deberá informar a las familias por separado del o los estudiantes afectados sobre los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en el colegio. <p>El estudiante responsable es mayor de 14 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como se indicó en forma previa, los mayores de 14 años están sujetos a las normas previstas por la Ley N°20.084, por lo que frente a un hecho que puede implicar un delito, debe realizarse la respectiva denuncia en conformidad a las directrices señaladas en este protocolo. <p>Consideraciones: Cualquiera sea la edad del presunto responsable, se reforzará el trabajo a nivel de curso en materia de prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Con la finalidad de resguardar la privacidad de los afectados, dicha intervención se efectuará a todos los cursos del nivel y/o del ciclo</p>	
<p>PASO 6: Aplicación de medidas resguardo⁴⁷ que contemplan apoyo psicosocial, formativas y pedagógicas.</p>		<p>Las medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas y formativas que se apliquen al estudiante constarán en un Plan de Apoyo Individual que será informado a la familia, vía entrevista (el que debe ser firmado por los padres) o enviado por correo electrónico si es que el apoderado no se presenta a la entrevista.</p> <p>Las medidas de apoyo se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen como involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>Medidas de apoyo psicosocial: (Responsable equipo de Apoyo y Convivencia Escolar)</p> <p>Derivación interna: el colegio efectuará esta derivación al psicólogo del colegio o del nivel, para que pueda efectuar observación del estudiante y acompañamiento, si es que los padres lo autorizan, con la finalidad de ver avances del plan de apoyo y observar necesidades en el estudiante.</p> <p>Coordinación con especialista externo del NNA: (redes externas o especialistas contratados por la familia) e</p>	<p>El Plan de Apoyo que contiene estas medidas se aplica hasta que el estudiante lo necesita. Las fechas de cada acción serán las establecidas en el mismo protocolo</p>

⁴⁷ (vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)



		<p>implementar las medidas de apoyo que éste sugiere. El psicólogo del colegio se coordinará con el Encargado de Convivencia y Profesor jefe para la implementación de las medidas.</p> <p>Derivación a Redes de Apoyo Externa⁴⁸: El Colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público. Las redes de apoyo público son las comunales, la Oficina Local de la Niñez, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente, poniendo a disposición de estos organismos todos los antecedentes recopilados. Lo hará el Encargado de Convivencia o psicólogo del Colegio.</p> <p>Se efectuará, cuando el párvulo o estudiante no tenga acceso a una atención privada o cuando los padres y apoderados no presenten evidencia de la atención realizada por sus especialistas externos. El Colegio se debe asegurar que se realice, a través de un certificado de atención médica del especialista pertinente. La familia, por su parte, deberá informar a través de certificados médicos periódicos, que el menor está siendo atendido.</p> <p>Taller de desarrollo de habilidades sociales: dirigido a un grupo de estudiante, al curso o al nivel en que el estudiante afectado en su calidad de posible víctima o agresor, son parte.</p> <p>Contención al curso de los afectados: Se reforzará el trabajo a nivel de curso respecto a la prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.</p> <p><u>Medidas formativas y de apoyo pedagógico: (Responsable Coordinación Académica y Convivencia Escolar)</u></p> <p>El Profesor Jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de trabajo para el estudiante, comunicarán a los profesores que trabajan con el estudiante de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante. Entre otras se consideran las siguientes según el caso:</p> <p>Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario.</p> <p>Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario.</p> <p>Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación.</p> <p>Implementación de las medidas sugeridas por los expertos externos tratantes en el contexto y en coordinación con el plan de trabajo formulado por el colegio.</p> <p>Observación de Psicóloga del Ciclo en aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación, al equipo de gestión del ciclo.</p> <p>Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la psicóloga en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

⁴⁸ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)



		<p>Efectuar Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo, dirigidas a un grupo de estudiantes, al curso o al nivel en el que sean parte el estudiante afectado, ya sea en su calidad de posible víctima o victimario.</p> <p>Reuniones periódicas con los padres (quincenales), para ver avance del cumplimiento de acuerdos, apoyo externo recibido por el estudiante y redes de apoyo, ya que los padres cumplen un rol fundamental en entregar los informes que el tratante efectúa y que van en beneficio del estudiante y que el colegio deba implementar, como también el de entregar la información necesaria al colegio para coordinarse con los especialistas externos tratantes del estudiante.</p> <p>Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados, respecto de los siguientes temas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar de la situación, enriquecer el programa de apoyo tanto para la víctima como el posible responsable y coordinarse internamente para brindar los apoyos y contención necesarios a los afectados. ● Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento. ● Proponer estrategias de trabajo formativo, psicoeducativo y pedagógico en las diferentes asignaturas o por profesionales del colegio, para efectuar en el curso del que son parte los afectados. ● Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los estudiantes del curso. ● Determinar fechas de seguimiento. ● Diversificación de la evaluación, si es necesario de acuerdo con los informes de los tratantes del estudiante. ● Apoyo en aula, por psicopedagoga en caso de ser necesario. ● Ampliación de plazo de entrega de trabajos, si es necesario, de acuerdo a la observación que se haga del estudiante y su asistencia a clases. 	
<p>PASO 7 Del cierre del protocolo</p>	<p>Encargado de Convivencia.</p>	<p>Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual al estudiante, se procederá al cierre del Protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El cierre del Protocolo se efectuará comunicando tal hecho a los padres y apoderados de la posible víctima y posible victimario, en una entrevista. De no asistir el apoderado se comunicará vía correo electrónico. ● Es responsable de efectuar el cierre del protocolo el Encargado de Convivencia Escolar o quién se designe para tal acción. ● De haber medidas formativas disciplinarias a aplicar se seguirá el procedimiento establecido en el capítulo de Normas, Faltas y Procedimientos. ● El plazo para efectuar el cierre es de 21 días, desde que conocieron los hechos denunciados. ● Este plazo es prorrogable por 10 días más si es necesario para dar inicio a la implementación de las medidas de apoyo 	

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7.3.5 Situaciones relacionadas a alcohol y drogas en el establecimiento⁴⁹.

Santiago College busca proveer un ambiente escolar protegido, libre de tabaco, vapors, alcohol y drogas ilegales.

Los nocivos efectos del consumo excesivo de drogas y alcohol en el ámbito físico, psicológico, familiar y social son reconocidos en el área científica. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Es por esto que se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad educativa para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales. Si bien la prevención de conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar, y son los padres y/o apoderados los principales agentes preventivos.⁵⁰

Santiago College se suma activamente a esta tarea para poder apoyarlos en el abordaje de este problema. En este sentido, es que se espera la participación de los padres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Considerando lo anterior, es que el colegio cuenta con medidas de prevención y un protocolo de actuación frente al consumo y abuso de alcohol y drogas.

7.3.5.1 Estrategias de prevención frente al consumo de alcohol y drogas

El colegio cuenta con un Programa de Prevención frente al consumo de alcohol y drogas que se trabaja de manera transversal y con toda la comunidad educativa. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el alcohol y drogas (ejemplos de distintos tipos de drogas, efectos de drogas, factores protectores y de riesgo frente al consumo, etc.), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable. El programa se aborda a través de distintas instancias con estudiantes, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del colegio.

Con los estudiantes, la prevención se realiza a través de la unidad temática “Vida Activa y Saludable” del Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS) desde Pre-Kinder hasta cuarto medio.

En *Infant School*, el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de promover el desarrollo de hábitos de vida saludable (alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros). En *Lower y Middle School*, se integra información sobre los riesgos del consumo de drogas, así como los factores protectores y de riesgo asociados a estas.

En *Middle y High School* se incluyen, además, intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión del riesgo frente

⁴⁹ El presente protocolo aplica en lo preventivo, para niños y estudiantes de Enseñanza Parvularia, Básica y Media.

⁵⁰ CONACE (2010). Yo Decido: **Programa de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para Enseñanza Media**. Marco General del Programa y actividades para toda la comunidad educativa. Manual Docente. “Consumo de drogas y alcohol: factores protectores y de riesgo”, pp.7-16, 19-20.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

al alcohol y drogas. Junto con todo lo anterior, el Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS) refuerza también el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo. También existen charlas y/o talleres para los estudiantes con profesionales externos, que refuerzan la información entregada en el programa DPS y aportan información actualizada con relación al consumo de drogas. Por último, las unidades del Programa de Escuela Primaria (PEP) (*Primary Years Program, PYP*) y el programa curricular de la asignatura de ciencias naturales contribuyen con distintos contenidos atinentes a este tema.

Otra estrategia preventiva consiste en aplicar una encuesta de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes entre 7° y IV Medio. Esta encuesta se realiza cada 3 años y su objetivo es tener una visión actualizada de las prevalencias de consumo de nuestros estudiantes para, de acuerdo con ellas, actualizar los programas de prevención.

Con los padres, madres y/o apoderados y personal del colegio, se realizan charlas y/o talleres de perfeccionamiento en temas relacionados con la prevención y actualización de información con relación al consumo de drogas.

7.3.5.2 Protocolo de actuación frente a alcohol y drogas

Santiago College considera que el uso de tabaco, vaper, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Es por ello que se espera un compromiso individual de todos los actores de la comunidad del colegio para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas. Del mismo modo, dada la relevancia de la familia en la prevención de consumo de alcohol y drogas, es que es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados participar en toda actividad formativa-educativa convocada por el colegio, que tenga relación con sus hijos y asistir a todas las reuniones a las que sean citados.

A continuación se explicita el actuar del colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

Signos de consumo de alcohol y/u otra droga psicoactiva

- En caso de que un estudiante llegue al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga psicoactiva, el adulto que observe esta situación debe informar de inmediato al *principal* y/o tutor correspondiente y enviar a enfermería para constatar su condición física.
- El tutor o *principal* informará dentro del mismo día a los padres, madres y/o apoderado en una primera entrevista, y se les solicitará que el estudiante sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad.
- Posteriormente, Principal junto con el profesor jefe y el psicólogo citarán a los padres, madres y/o apoderados dentro de los primeros tres días, a una entrevista para establecer un plan de apoyo para el estudiante, el que podrá incluir derivación a especialistas externos, si se considerara pertinente.
- Esta es considerada una falta gravísima y se abordará con medidas formativas, reparatorias y disciplinarias con el estudiante. Lo anterior no incluye el uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio. En el caso de ser funcionario del establecimiento, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Consumo de alcohol y/o drogas

En caso de sorprender a un estudiante consumiendo drogas ilegales, tabaco⁵¹, alcohol, o utilizando cigarro electrónico u otros dispositivos similares, en actividades escolares o representando al colegio (competencias deportivas, salidas académicas, viaje de estudios, etc), el estudiante será enviado a enfermería para constatar su condición física y deberá ser retirado de inmediato por los padres y/o apoderado.

- Si esta situación ocurriera fuera del recinto, el estudiante deberá ser retirado por los padres y/o apoderado desde el lugar donde éste se encuentra, debiendo asumir los costos que ello implica. Si no fuera posible el pronto retiro del estudiante, éste permanecerá a cargo del adulto responsable de la actividad (profesor, tutor, psicólogo) quien en consulta con el Principal correspondiente, tendrá la atribución de tomar las medidas pertinentes que velen por el bienestar del estudiante y el bien común. En caso de que el estudiante presente señales evidentes de inestabilidad en su estado de salud, éste será trasladado a un centro asistencial, acompañado por alguno de los adultos responsables a cargo de la actividad y se solicitará a los padres y/o apoderado la concurrencia a dicho lugar.
- Posteriormente, los padres y/o apoderados serán citados al colegio para establecer un Plan de Apoyo al estudiante, el que podrá incluir derivación a especialistas externos si fuera pertinente.
- Esta situación se considerará como falta gravísima en el presente reglamento, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.

Porte, transporte, distribución o tráfico de drogas

- Si se sorprendiera a un estudiante consumiendo, teniendo, guardando, transportando y/o distribuyendo o traficando drogas ilegales (incluye el uso del cigarro electrónico o vapeador), se informará de inmediato a la Dirección y *Principal* correspondiente, citando a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir de inmediato al colegio para informar de lo sucedido y del plan de acción que seguirá al hecho (incluyéndose un proceso de investigación, conversación con estudiantes, comunicación del hecho hacia la comunidad, plan de apoyo al estudiante involucrado y a otros estudiantes, denuncia a PDI o carabineros, entre otros).
- Cualquiera de las situaciones mencionadas son consideradas como falta gravísima en el presente reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, tomándose las acciones legales que correspondan.
- Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en todas las dependencias del colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias

⁵¹ Incluye el uso de vaporizadores o cigarrillos electrónicos.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Sospecha de consumo, porte o tráfico de drogas

- En caso de existir sospechas (relato de algún miembro de la comunidad sin pruebas concretas) de que un estudiante está consumiendo, portando y/o traficando alcohol y/o drogas y/o haciendo uso de vapeadores, con el objetivo de realizar una labor preventiva educacional, se tomarán las siguientes acciones:
 - Se citará a entrevista personal a los padres y/o apoderados para informar en relación con los antecedentes recibidos y con las acciones de investigación que se tomarán frente a estos (los que pueden incluir entrevista al estudiante sobre el cual recae la sospecha; entrevista con otros estudiantes que puedan haber presenciado el hecho; revisión de cámaras de seguridad, entre otras) y para unificar medidas de apoyo al estudiante.
 - Se acordará un plan conjunto familia-colegio y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.
 - Se velará en todo momento por la intimidad e identidad del estudiante, evitando así vulnerar sus derechos.
 - Se citará a los padres y/o apoderados para entregar las conclusiones de la investigación realizada, informando las medidas de apoyo, disciplinarias y legales, según sea el caso.

7.3.6 Situaciones relacionadas con conductas autolesivas y de riesgo⁵²

De acuerdo a Minsal (2019) las conductas autolesivas son “actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida”. Este tipo de acciones lleva a consecuencias que pueden ir desde provocar lesiones menores o graves, hasta generar la muerte, ya sea de manera intencional o sin intención.

Según Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team (2014) y la OPS & OMS (2014) las conductas autolesivas son comprendidas como aquellas lesiones o agresiones intencionales autodirigidas sobre el propio cuerpo que pueden o no tener una intención o resultado mortal. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo, buscando aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

⁵² Se actuará conforme a acciones y procedimientos establecidos en el documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Minsal, 2019.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Dado que las autolesiones pueden ocurrir a algunos de nuestros estudiantes, es que el Colegio ha incorporado algunas medidas preventivas y protocolos de actuación frente a ellas.

7.3.6.1 Estrategias De Prevención frente a Conductas Autolesivas

La prevención de conductas autolesivas se relaciona con fortalecer conductas de autocuidado y conciencia en relación al bienestar emocional. Estos aspectos se trabajan en la unidad de Identidad y Proyecto de Vida, y la Unidad de Vida Activa y Saludable del Programa DPS.

Del mismo modo, se aborda a través de charlas informativas a padres y funcionarios del colegio en relación a la temática de bienestar y salud mental.

7.3.6.2 Protocolos de Actuación Frente a Conductas Autolesivas

Cuando un estudiante del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, asfixia intencional, autoagresión física, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Si la conducta autolesiva ocurre en el colegio, el primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar o solicitar a tutor o profesional del Departamento de Apoyo al Estudiante (Student Support), que lleve al estudiante a enfermería. Del mismo modo, deberá informar de inmediato lo sucedido a Principal, Apoyo al Estudiante (Student Support) y Profesor Jefe y dejar un registro escrito en relación a cómo detectó la autolesión y la conversación sostenida con el estudiante al respecto.
2. La enfermera evaluará y dará la atención que corresponda. Si de acuerdo a la evaluación realizada el estudiante amerita ser enviado a la clínica, se procederá de acuerdo al protocolo de enfermería.
3. En caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a la clínica, la enfermera se contactará telefónicamente con el apoderado para informar en relación a la situación médica del estudiante, solicitando el retiro de éste de manera inmediata. Además, Principal o psicóloga se comunicarán con el padre, madre y/o apoderado para entregar información con respecto al área emocional.
4. Si el estudiante cuenta con tratamiento psiquiátrico externo, el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el equipo de Apoyo al Estudiante (Student Support), para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo a su estado de salud. Estas condiciones deberán ser enviadas en un informe escrito, indicando la evaluación de las conductas de riesgo del estudiante, así como las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio, explicitando que está en condiciones de reintegrarse de manera presencial a clases. El colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el psiquiatra del estudiante, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda el estudiante no podrá reintegrarse.
5. Si el estudiante no cuenta con tratamiento psiquiátrico, el Colegio pedirá una evaluación externa de este especialista, la cual es imprescindible para el

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- reintegro del estudiante al colegio. El especialista deberá enviar un informe escrito con los puntos mencionados anteriormente. En caso que esto no suceda el estudiante(a) no podrá reintegrarse.
6. El padre, madre y/o apoderado deberán asistir a la brevedad a reunión con Principal, Profesor Jefe y Apoyo al Estudiante (Student Support), para informar con mayor profundidad las condiciones en que se encuentra el estudiante y establecer planes de acción de apoyo a este. Los acuerdos de esta reunión serán informados a enfermería, profesores de asignatura, profesores reemplazantes y tutores correspondientes.
 7. Si el colegio recibiera información por parte de terceros en relación a una autolesión o posible autolesión de un estudiante, el profesor jefe y/o psicóloga del Departamento de Apoyo al Estudiante (Student Support) y/o Principal informarán a los padres de este. Si los padres confirmaran esta información, se procederá de acuerdo a los puntos anteriores.
 8. En caso de que el estudiante que haya cometido una autolesión, haya informado de esto a otros estudiantes, pudiendo por lo tanto estar afectados por esta situación, el colegio informará a los respectivos padres, con el objetivo de entregar medidas de contención y apoyo. En las intervenciones recién mencionadas se mantendrá confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia. Sólo se dará información general sobre el incidente y no se darán detalles de él. Se comunicará a los compañeros del estudiante afectado donde pueden recibir apoyo y con quién pueden hablar si lo requieren.
 9. Los especialistas externos deberán enviar informes sistemáticos en relación a la evolución del estudiante y tomar contacto con el Colegio si se requiriera. En caso de que esto no se cumpla, los apoderados serán los responsables de obtener y presentar los documentos requeridos y coordinar la comunicación con los especialistas.
 10. En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos, estando el bienestar del estudiante y/o el ambiente de convivencia afectado por esta situación, esto quedará registrado en la hoja de vida del estudiante (*student file*). De igual forma, se evaluará si esto constituye algún tipo de vulneración de derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo.

7.3.7 Situaciones relacionadas con ideación, intento y/o suicidio de algún estudiante o miembro de la comunidad educativa

El comportamiento suicida constituye un problema complejo que responde a múltiples causas. Se define como toda acción que un sujeto realiza con la intención de terminar con su propia vida. Considera la ideación suicida (tener pensamientos o deseos de dejar de existir), el intento y el suicidio consumado. Este tipo de situaciones, puede causar un impacto significativo no sólo en las familias y en las personas cercanas de los afectados, sino que en toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, es importante que como comunidad estemos informados y alertas frente a distintas señales, para que en la medida de lo posible, se puedan tomar acciones para prevenirlo y en caso que lamentablemente ocurra, saber cómo actuar y cómo abordarlo como comunidad.

En caso de Ideación Suicida

Se entiende como la sospecha o señales de que el estudiante(a) tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida. Del mismo modo, puede incluir Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

verbalizaciones u otros tipos de expresión en donde deja clara su intención de terminar con su vida.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe alguna de estas señales o tenga alguna sospecha, deberá informar inmediatamente al tutor, psicólogo, profesor jefe y/o Principal de la sección correspondiente, procurando que el estudiante esté acompañado por un adulto en todo momento.
2. Principal junto con el psicólogo/a del nivel correspondiente determinarán el lugar y la persona con quién permanecerá el estudiante y se comunicarán de inmediato con el apoderado o persona responsable a cargo, para informar de esta situación.
3. El apoderado o adulto responsable a cargo del estudiante, será contactado telefónicamente y por escrito, debiendo presentarse de inmediato en el colegio para ser informado de la situación. En caso de no poder comunicarse con los padres, el estudiante permanecerá acompañado por algún profesor, personal del Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*), tutor, enfermera o Principal, hasta que ellos se presenten. En caso de que los padres estén de viaje, se contactará al adulto que quedó a cargo del estudiante.
4. Al llegar los apoderados se hará una reunión informativa de lo sucedido y se solicitará el retiro del estudiante y posterior consulta con un psiquiatra externo. En caso de que los padres no cuenten con un especialista, se indicará consulta con servicio de urgencia.
5. El estudiante sólo se podrá reintegrar a clases presentando un certificado del psiquiatra, indicando el diagnóstico, evaluación de riesgo, indicaciones de tratamiento, las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio, explicitando que está en condiciones de volver al colegio.
6. El colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases, establecidas por el psiquiatra del estudiante, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda el estudiante no podrá reintegrarse. Debe respaldarse el reintegro con certificado de alta o de condiciones médicas que permitan el retorno a clases. De lo anterior quedará registro escrito en la carpeta del estudiante (*student file*).
7. Al reingresar al colegio, Principal, la psicóloga correspondiente y profesor jefe se reunirán con los apoderados del estudiante para establecer un plan de acción de apoyo, el cual será informado a enfermería, profesores de asignatura, profesores reemplazantes y tutores correspondientes.
8. Los especialistas externos deberán enviar informes sistemáticos en relación a la evolución del estudiante(a). En caso de que esto no se cumpla, los apoderados serán los responsables de obtener y presentar los documentos requeridos y coordinar la comunicación con los especialistas.
9. El colegio informará a los padres de otros estudiantes que puedan estar afectados por esta situación. Se dará contención y apoyo a los estudiantes que lo requieran.
10. En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos, estando el bienestar del estudiante y/o el ambiente de convivencia afectado por esta situación, esto quedará registrado en la hoja de vida del estudiante (*student file*). De igual forma, se evaluará si esto constituye algún tipo de vulneración de derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

En Caso de Intento Suicida

Se entiende como una conducta autolesiva con un resultado no fatal que se acompaña por evidencia (explícita o implícita) de que la persona intentaba morir.

En caso de que esto ocurra en el colegio:

1. No se deberá dejar solo al estudiante en ningún momento y remover cualquier potencial riesgo, con el objetivo de resguardar su seguridad inmediata.
2. Se derivará de inmediato a Enfermería, que solicitará una ambulancia de la institución de salud del estudiante, para que éste sea trasladado al servicio de urgencia. El estudiante será acompañado por alguien del colegio y en forma paralela se informará de esta situación de inmediato a los padres y *Principal*.
3. En caso que el estudiante manifieste explícitamente la intención de dañarse a sí mismo y/o a otros, y no pueda ser contenido por el personal del colegio, la Dirección del colegio se comunicará con los Padres y si la situación lo amerita se llamará a Carabineros con conocimiento de los Padres.
4. Posterior al servicio de urgencia el estudiante deberá ser evaluado por un psiquiatra externo, emitiendo un certificado con el diagnóstico, evaluación de riesgo, indicaciones de tratamiento, medidas apoyo y condiciones para reintegrarse al colegio, explicitando que está en condiciones de volver al colegio.
5. El colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases, establecidas por el psiquiatra del estudiante, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda el estudiante no podrá reintegrarse.
6. Previo al reingreso del estudiante al colegio, *Principal*, el psicólogo/a correspondiente y profesor jefe se reunirán con los apoderados del estudiante para establecer un plan de reingreso que incluye medidas tales como: modificación de la jornada, calendarización de evaluaciones pendiente, medidas de manejo en caso de crisis o malestar, entre otras. Esto será informado a enfermería, profesores de asignatura, profesores reemplazantes y tutores correspondientes.
7. Las medidas de intervención con la comunidad educativa incluirán acciones tales como: reunión con profesores, informar e intervenir con el curso del estudiante, informar e intervenir con apoderados del curso y otros integrantes de la comunidad según sea el caso. En las intervenciones recién mencionadas se mantendrá confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia. Sólo se dará información general sobre el incidente y no se darán detalles de él. Se comunicará a los compañeros del estudiante afectado donde pueden recibir apoyo y con quién pueden hablar si lo requieren.
8. Los especialistas externos deberán enviar informes sistemáticos en relación a la evolución del estudiante. En caso de que esto no se cumpla, los apoderados serán los responsables de obtener y presentar los documentos requeridos.
9. El psicólogo del nivel correspondiente realizará seguimientos con la familia y los especialistas externos. Es fundamental que el psiquiatra tratante esté disponible para una comunicación regular con el colegio. En caso de que esto no se cumpla, los apoderados deberán velar porque esto ocurra.
10. Si el intento ocurre fuera del colegio, el plan sigue el mismo protocolo desde el punto 4.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Suicidio Consumado

1. Suicidio fuera del establecimiento:
 - a. Quién reciba la información del hecho, deberá informar inmediatamente al Principal y/o psicólogo(a) del nivel correspondiente, quien se comunicará con el Director de inmediato.
 - b. La Dirección del colegio determinará quién se contactará con la familia afectada con el objetivo de verificar los hechos y obtener información oficial en relación a lo sucedido.
 - c. Una vez obtenida la información oficial, se ofrecerá apoyo a la familia (derivación a especialistas, apoyo a otros miembros de la familia que se encuentren en el colegio, entre otros) y se le informará la manera en que se comunicará e intervendrá en relación al suceso con la comunidad escolar (tipo de información que se entregará y modalidad de abordaje de esta).
 - d. Tan pronto como sea posible, se informará lo sucedido a los funcionarios del colegio, indicando la manera en que se abordará con los estudiantes, comunidad y medios de comunicación. Del mismo modo, se informará dónde pueden encontrar apoyo en caso de que se hayan visto más afectados con la situación.
 - e. Principal y psicólogo(a) correspondiente al nivel trabajarán con el profesor jefe del curso del estudiante(a) que se suicidó, profesores del nivel y otros niveles, según sea el caso, entregando estrategias concretas para que puedan abordar lo sucedido con sus estudiantes. En las intervenciones que se realicen se mantendrá confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia. Sólo se dará información general sobre el incidente y no se darán detalles de él.
 - f. Se informará a las demás familias de la comunidad escolar sobre el suceso (considerando lo acordado con la familia afectada) indicando dónde buscar apoyo adicional y cómo conversar sobre el suicidio con niños y adolescentes.
 - g. Profesores Jefes, con apoyo de *Principal* y psicólogo(a), estarán atentos a identificar a los estudiantes que puedan estar afectados por lo sucedido para apoyarlos oportunamente.
 - h. Profesores de Asignatura estarán atentos a identificar e informar oportunamente a profesor jefe, Principal o psicólogo del nivel correspondiente, sobre estudiantes que puedan estar afectados por lo sucedido para apoyarlos oportunamente.
 - i. Se informará a los estudiantes dónde pueden conseguir apoyo y con quién pueden hablar al interior del colegio, en caso que lo requieran.
 - j. La Dirección del colegio determinará si es necesario trabajar con una institución externa especialista en apoyo en crisis.
 - k. Se realizará un seguimiento sistemático de los estudiantes y del personal del colegio que ha estado involucrado de manera más cercana a la situación, con el fin de apoyar a aquellos que lo requieran de manera oportuna.

2. Procedimiento en caso de suicidio dentro del establecimiento.
 - a. El funcionario del colegio que se percate de la situación, deberá activar de inmediato el procedimiento de reanimación cardiovascular (RCP), solicitar ayuda de inmediato a Enfermería y servicio de urgencia/ ambulancia.
 - b. Del mismo modo, se deberá informar de inmediato a la Dirección del colegio (Director o *Principals*).

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- c. Operaciones restringirá el acceso a la zona del suceso, con el objetivo de no exponer a los estudiantes a ver lo sucedido.
- d. La Dirección se comunicará de inmediato con los padres para informar de lo sucedido y a las instancias policiales correspondientes (PDI o Carabineros).
- e. El manejo de esta situación con la comunidad escolar se abordará con el mismo procedimiento del punto 1.c.

*Este protocolo se aplicará de igual forma, si ocurriese con adultos de la comunidad escolar.

7.4 Medidas de Higiene Santiago College

El colegio busca resguardar el orden y la limpieza en todos sus espacios. Para esto, a continuación se detallan los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación para asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario en general.

Para lograr este objetivo, el colegio cuenta con personal necesario, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plantel cuenta con resolución aprobada del programa de las condiciones sanitarias de todos los niveles del establecimiento por la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

En el colegio se aplican las siguientes normas mínimas de higiene:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos y camarines.
- Mantener limpias y aseadas todas las dependencias del establecimiento.
- Proveer a los auxiliares de una sala de guardarropía con casilleros individuales y de los elementos necesarios para realizar sus labores de aseo.
- Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA GENERAL Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1 Regulaciones Técnico- Pedagógicas

Santiago College cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

propios⁵³, que además responden al PEI. Con ellos se busca desarrollar estudiantes resilientes, indagadores, informados, pensadores, comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, valientes, equilibrados, reflexivos y con alegría de vivir, que puedan contribuir activamente a una sociedad globalizada sujeta a un cambio continuo.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, Santiago College también se encuentra enmarcado por la normativa vigente, según lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación.

El colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por cinco ciclos educativos que comprenden los tres programas del Bachillerato Internacional:

- Programa de Escuela Primaria (PEP): Agrupa a los niveles de Pre-Kinder y Kinder (Transición 1 y 2), y los niveles de 1° a 2° año de Educación General Básica, que corresponden al ciclo de *Infant School*, y los niveles de 3° a 5° año de Educación General Básica, que corresponden al ciclo del *Lower School*.
- Programa de Años Intermedios (PAI): Agrupa a los niveles de 7° básico a 1° año de Enseñanza Media, que corresponde al ciclo de *Middle School*.
- Programa del Diploma: Agrupa a los niveles de II° a IV° año de Enseñanza Media, que corresponde al ciclo de *High School*.

En los tres programas se gestiona un currículo por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares (Transición a IV° medio) y el Marco Curricular vigente.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio. Equipo de Liderazgo Académico⁵⁴ y Coordinación Académica⁵⁵ son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

8.1.1 La reflexión pedagógica

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, por lo que se han definido espacios concretos donde se propicia intencionadamente. Estos espacios se encuentran incorporados en los horarios de los profesores, incluyendo reuniones de consejo de profesores y reuniones por asignatura, departamento, programas y/o niveles.

Reflexión por asignaturas, departamentos, niveles y programas

El trabajo colaborativo y reflexivo se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su departamento. Este trabajo

⁵³ Resoluciones Exentas N° 1022/2015, 7583/2015, 813/2016, 500/2019 y complementarias.

⁵⁴ Equipo de Liderazgo Académico es una estructura que agrupa a los Jefes de Áreas académicas, Directores de Ciclo, Coordinadores Académicos, Jefe de Biblioteca y Director/a del establecimiento.

⁵⁵ Coordinación Académica incluye a la Coordinadora Académica general del colegio y los coordinadores específicos de cada programa.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de Coordinación Académica. Consta de diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes, las que tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o programas. Las instancias de reflexión forman parte de la planificación curricular y, como tal, se encuentran dentro de los horarios de los profesores.

Reflexión sobre logros de aprendizaje y bienestar de los estudiantes

Consejos de Profesores, constituidos para cada nivel por Director de Ciclo (*Principal*), miembros del equipo de apoyo al estudiante (*Student Support*), equipo de apoyo al bienestar del estudiante (*Wellbeing*) y convivencia, tutor, profesores jefes y profesores de asignatura correspondientes, forman el principal momento de reflexión pedagógica respecto de los logros de aprendizajes de los estudiantes y de su bienestar.

El Consejo de Profesores es consultado además para la toma de medidas excepcionales referentes a situaciones puntuales de tipo académicas, socioemocionales, de salud y/o conductuales de los estudiantes. El Consejo de Profesores podrá ser convocado en situaciones excepcionales para informar o tomar decisiones respecto de estudiantes.

Las **Conferencias Tripartitas** se celebran 1 o 2 veces al año, desde 1° básico a 4° medio. Éstas permiten al estudiante reflexionar sobre sus aprendizajes. En estas participan el estudiante, profesor jefe y apoderado(s). Son preparadas en conjunto entre el profesor jefe y el estudiante, pero es este último quien la dirige, dando cuenta de su proceso educacional en lo que va del año y proponiendo planes de acción para lo que resta. Estos planes contemplan tanto situaciones académicas como socioemocionales.

Formación continua como reflexión pedagógica

Anualmente, los profesores deben estar en constante formación profesional, con el objetivo de establecer metas de desarrollo que nacen desde su propia reflexión pedagógica y/o de recomendaciones o iniciativas propuestas por el colegio en torno a los objetivos establecidos por el plan estratégico del colegio.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

8.1.2 Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de Coordinación Académica y los Jefes de Área, quienes se encargan del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Como parte del proceso de desarrollo docente, los profesores autoevaluarán su trabajo pedagógico en forma anual, y en conjunto con sus respectivos jefes de área, generarán planes de desarrollo focalizados en mejorar y alinear sus competencias metodológicas y

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

pedagógicas con la definición de enseñanza de alta calidad del colegio (HQT). El jefe directo de cada profesor será el responsable de asegurar y evaluar el cumplimiento de los planes de desarrollo docente.

8.1.3 Planificación curricular

Se ejecuta a través del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas propios, que intencionan la formación desde el PEI, la definición de enseñanza de alta calidad del colegio y las necesidades del entorno educativo del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el colegio se centra en el estudiante y, por ende, en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas y se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

8.1.4 Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje es una práctica habitual y sistemática de los profesores de Santiago College, la que juega un rol central en los procesos pedagógicos del colegio, para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. Los instrumentos y métodos de evaluación deben permitir la posibilidad de evaluar a los estudiantes de tal modo que todos puedan demostrar lo que han aprendido, sin perjuicio de que las evaluaciones deben también preparar a los estudiantes para pruebas estandarizadas externas. La evaluación debe ser continua y debe incluir variadas instancias formales e informales, formativas, de avance y sumativas.

Todas las estrategias e instrumentos de evaluación están conectados con los objetivos de aprendizaje y se incluyen en el planificador de unidades. Cada equipo de docentes revisa y reflexiona periódicamente sobre la idoneidad y pertinencia de estos instrumentos de evaluación, en concordancia con el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

8.1.5 Perfeccionamiento pedagógico

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del colegio tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación, así como desarrollar la innovación pedagógica, de modo de implementar la definición de enseñanza de alta calidad del colegio. Dicho plan es propuesto a partir de la planificación estratégica para la mejora continua; es ejecutado por el Equipo Directivo del colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación.

8.1.6 Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*)

Santiago College cuenta con un Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) formado por psicopedagogos, psicólogos, educadora diferencial, y consejera vocacional, distribuidos en los distintos niveles del colegio.

La función del Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) es apoyar la labor docente desde sus disciplinas y contribuir al proceso de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Del mismo modo, están a cargo del Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS). Participan en las reuniones de nivel con los profesores jefes y trabajan en conjunto con Director de Ciclo (*Principal*), tutores y profesores jefes para abordar situaciones de convivencia escolar. Las entrevistas con estudiantes que sean parte de este abordaje de situaciones de convivencia no requieren de previa autorización de los padres, madres y/o apoderados.

El departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*), previa autorización de los padres, madres y/o apoderados, podrá realizar exploraciones en el área socio-emocional y de habilidades académicas a los estudiantes, con el fin de determinar medidas de apoyo y/o la conveniencia o necesidad de la derivación a un profesional externo. En caso de que se realice una derivación a un especialista externo (psicopedagoga, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psiquiatra, neurólogo), el apoderado podrá consultar el profesional de su elección siempre que éste sea de la especialidad solicitada por el colegio. Si el apoderado lo solicitara, el colegio podrá proporcionar nombres de profesionales externos con los cuales se haya trabajado anteriormente. El apoderado deberá enviar un informe por escrito del especialista externo, el que debe indicar el diagnóstico, indicaciones de tratamiento, medidas de apoyo y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio. Del mismo modo, el Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) deberá mantener contacto con los especialistas externos, sostener reuniones con ellos, si fuera necesario, y mantener informados a los profesores y *Principal* de la evolución del tratamiento del estudiante.

El Equipo de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) de Santiago College está conformado por psicopedagogía, psicología y educación diferencial, distribuidos en los distintos niveles del colegio. Su función es acompañar, apoyar y fortalecer el proceso educativo y socioemocional de los estudiantes, así como brindar apoyo a los docentes desde sus distintas disciplinas para favorecer el desarrollo integral, el aprendizaje y el bienestar socioemocional de cada uno. Asimismo, lideran y ejecutan el Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS), promoviendo valores, habilidades y actitudes que potencian la formación integral de los estudiantes.

Su labor se caracteriza por el trabajo colaborativo y articulado. Participan en reuniones de nivel y Coordinación Académica, junto a los profesores, jefes de área, Director de Ciclo (*Principal*) y tutores para abordar las necesidades educativas de los estudiantes. Dentro de este equipo, las psicopedagogas se centran en la evaluación y apoyo de los procesos de aprendizaje, diseñando estrategias y adecuaciones curriculares y Planes de Apoyo Individual, además de orientar a docentes y familias en su implementación. Las psicólogas deben acompañar a los estudiantes con dificultades en su desarrollo socioemocional,

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

interviniendo y gestionando situaciones de convivencia y bienestar, asesorando también a docentes y familias. En el marco de la convivencia escolar, las entrevistas con estudiantes que se realicen para abordar situaciones específicas no requieren autorización previa de padres, madres y/o apoderados, resguardando siempre la confidencialidad y el respeto por los protocolos vigentes.

El Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*), previa autorización de los padres, madres y/o apoderados, podrá realizar exploraciones en el área socioemocional y de habilidades de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de determinar medidas de apoyo adecuadas y/o evaluar la conveniencia o necesidad de derivarlos a un profesional externo.

En caso de efectuarse una derivación, los apoderados podrán elegir libremente al especialista externo, psicopedagoga, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psiquiatra, neurólogo u otro— siempre que corresponda a la especialidad solicitada por el colegio. Si los apoderados lo requieren, el colegio podrá proporcionar nombres de profesionales externos con los cuales haya trabajado previamente, a modo de referencia.

Los apoderados deberán enviar al colegio un informe por escrito del especialista externo, el cual debe incluir el diagnóstico, las indicaciones de tratamiento, las medidas de apoyo y las adecuaciones que pudieran requerirse por parte del colegio. Si fuese necesario, el Departamento de Apoyo al Estudiante en conjunto con Director de Ciclo (Principal), adecuarán las medidas, adecuaciones o indicaciones de él o los especialistas, de acuerdo a los recursos disponibles por parte del colegio.

Del mismo modo, el Departamento de Apoyo al Estudiante mantendrá contacto con los especialistas externos, sostendrá reuniones con ellos cuando sea necesario y mantendrá informados a los profesores y al Principal sobre la evolución del tratamiento y las medidas de apoyo del estudiante, velando siempre por la confidencialidad y el cumplimiento de los protocolos institucionales.

Los especialistas externos deberán enviar informes sistemáticos en relación a la evolución del estudiante. En caso de que esto no se cumpla, los apoderados serán los responsables de obtener y presentar los documentos requeridos.

En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos, estando el bienestar del estudiante y/o el ambiente de convivencia afectado por esta situación, esto quedará registrado en la hoja de vida del estudiante (*student file*). De igual forma, se evaluará si esto constituye algún tipo de vulneración de derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo.

8.2 Regulaciones sobre Evaluación y Promoción

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar según lo estipula el artículo 46e de la LGE, en concordancia con las normas nacionales vigentes sobre evaluación y promoción de estudiantes. Dicho reglamento está publicado en la página web del colegio y además es adherido por los apoderados al momento de la matrícula.

Por otra parte, y en relación con lo establecido por el Decreto 67/2018 respecto de la Evaluación y Promoción, el reglamento establece los criterios de calificación y promoción de los estudiantes.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

8.3 Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

8.3.1 Política de prevención y protocolo de actuación frente al embarazo, maternidad y paternidad adolescente

Santiago College, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las estudiantes embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes, la permanencia en el colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los estudiantes mantengan y culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento del bienestar de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente.

El Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS) de SC se articula con el Programa de Orientación del Ministerio de Educación, del cual toma como marco sus ejes transversales y los adapta a la realidad del colegio. Sobre esta base, el DPS desarrolla unidades específicas por nivel, ajustadas a las distintas etapas de desarrollo, con el propósito de promover valores, actitudes y conocimientos que favorezcan relaciones afectivas y de pareja saludables, la equidad de género, el autocuidado y el mutuo cuidado, enfatizando la toma de decisiones informadas y responsables.

En estas unidades se abordan, entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, los cambios a lo largo del desarrollo, la afectividad y sexualidad, la reproducción sexual, la prevención de enfermedades de transmisión sexual y la prevención del embarazo adolescente.

8.3.2 Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.

Cuando el colegio tome conocimiento de estudiantes bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

1. Se acogerá a los estudiantes y se les preguntará si sus padres, madres y/o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando a los estudiantes la posibilidad de que ellos informen primero.
2. En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto, que incluya medidas formativas y pedagógicas, que permita a los estudiantes continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente. Se informará de redes y recursos de apoyo disponibles y organismos gubernamentales pertinentes.
3. Entre otros aspectos los estudiantes tendrán derecho a:
 - a. Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- b. Disponer de un calendario de evaluación flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad, a cargo de un profesor que será determinado por *Principal* en conjunto con Apoyo al Estudiante (Student Support).
- c. Recibir apoyo a través del Departamento de Apoyo al Estudiante (Student Support) del nivel correspondiente, de ser necesario.
- d. Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil correspondiente a su nivel, como por ejemplo, la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas que sean compatibles con su salud.
- e. Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.
- f. Adaptar el uniforme en relación con la etapa del embarazo en la que se encuentre.
- g. Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción. Serán justificadas las inasistencias relacionadas con el parto, post parto, controles de salud, enfermedades en niños menores a un año o situaciones que requieran de algún cuidado específico, cuando se presente certificado médico u otro documento que señale el motivo de la inasistencia. En los registros de asistencia, permisos y salidas, se deberá señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad.
- h. Amamantar a su hijo o hija, en el horario escogido por la estudiante (máximo una hora cronológica, sin considerar tiempo de traslado) pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del colegio. El establecimiento no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.
- i. Contar con las facilidades necesarias para velar por su seguridad e integridad física. Por ejemplo, tendrán derecho a asistir al baño las veces que lo requiera o podrá utilizar otros espacios del colegio (por ejemplo, la biblioteca) durante los recreos para evitar accidentes o situaciones de estrés.

Del mismo modo, los estudiantes en estas situaciones tendrán el deber de:

- a. Cumplir con las indicaciones médicas.
- b. Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición.
- c. Asistir a clases de educación física, debiendo ser eximida por un periodo de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante.
- d. Realizar todos los esfuerzos para cumplir con las exigencias académicas.

8.4 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El colegio realiza diversas actividades educativas a través de salidas pedagógicas, viajes y/o giras nacionales o internacionales, de distinta índole (deportiva, académica, cultural, etc.) y duración. El objetivo de éstas es apoyar el contenido curricular y favorecer la formación integral de los estudiantes. Durante estas actividades oficiales regirá el Reglamento Interno Escolar. El protocolo para las salidas pedagógicas se encuentra detallado en el Anexo 13.

Las salidas pedagógicas son actividades que se dan dentro del horario escolar, pero fuera del establecimiento. Por ejemplo, visitas a museos, galerías de arte, parques nacionales, obras de teatro, al Congreso Nacional, etc. Se incluyen también las salidas de Aprendizaje y Servicio, como los Proyectos de Curso y Proyectos CAS (Creatividad, Actividad y Servicio) del *IB*.

Por otra parte, las giras y viajes culturales pueden ser tanto nacionales como internacionales y los costos correspondientes son financiados por los padres, madres y/o apoderados.

También se puede participar como miembro en actividades culturales para la ABSCH (Asociación de Colegios Británicos de Chile), como por ejemplo, teatro, debate, ensayo y otros. Estas actividades pueden tener salidas por un día o varios, así como viajes nacionales en que participan con otros colegios de la ABSCH.

Las giras deportivas pueden ser tanto nacionales como internacionales y los costos correspondientes son financiados por los padres, madres y/o apoderados.

8.4.1 Normas de funcionamiento

- a. Todas estas actividades son informadas a los apoderados con anterioridad y aparecen en el calendario de actividades de cada ciclo o *school*.
- b. Para participar en cualquier salida, viaje o gira el estudiante debe estar matriculado en el colegio, contar con la autorización expresa por escrito del padre, madre y/o apoderado del estudiante y completar la ficha médica correspondiente. Si el colegio no cuenta con esta autorización y/o la ficha, el estudiante no podrá participar de esta actividad.
- c. Los estudiantes deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un miembro de Santiago College (por ejemplo, buenos modales, respeto en lugares sagrados, museos, aeropuertos y sitios históricos).
- d. Los estudiantes deben respetar las reglas de cada lugar o institución en el que se encuentren.
- e. Los estudiantes deben participar en todas las actividades y comidas programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos encargados (por ejemplo, permanecer en reposo por razones de salud durante el viaje).
- f. En estas salidas, viajes o giras los padres, madres y/o apoderados deberán responder por conductas de los estudiantes que causen eventuales daños accidentales o intencionales y/o constituyan eventuales delitos.
- g. En estas salidas, viajes o giras los padres, madres y/o apoderados serán responsables de las consecuencias que deriven de conductas de los estudiantes que transgredan el presente reglamento o al reglamento específico de cada salida o viaje.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- h. Los profesores y/o adultos encargados tendrán toda la autoridad para velar por la buena convivencia escolar y el logro de los objetivos pedagógicos de estas actividades y deberán, a su vez, actuar de acuerdo a los valores del Colegio y el RIE.
- i. Con el fin de evitar posibles conductas o situaciones de riesgo, los profesores o adultos a cargo podrán revisar habitaciones, mochilas, equipajes, etc. de los estudiantes.
- j. Los estudiantes no están autorizados para separarse del grupo, salvo con el permiso expreso de los profesores y/o adultos a cargo del mismo. Además, los estudiantes no podrán realizar ninguna actividad que los profesores y/o adultos a cargo consideren de riesgo para ellos (por ejemplo, bañarse en piscinas o mar sin autorización, tomar transporte público sin autorización, etc.).
- k. Toda pérdida o deterioro de objetos personales es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- l. En aquellos casos en que se autorice el porte y/o uso de dinero para eventuales gastos adicionales, éste será responsabilidad del estudiante. Se sugiere el uso moderado y prudente de estos dineros.

8.4.2 Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes y, por lo tanto, será constitutivo de falta grave o gravísima según sea el caso:

- a. Comprar, intercambiar, adquirir a cualquier título, portar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas y/o productos de tabaco y/o vaporizadores/cigarrillos electrónicos, armas blancas de fuego u otras. Cuando los estudiantes se alojan en casas, deben respetar de igual forma esta norma, aún cuando los anfitriones sugieran otra cosa.
- b. Alejarse de o dejar injustificadamente el grupo.
- c. Rayar, causar daño a propiedad ajena o cualquier forma de vandalismo.
- d. Causar quejas o denuncias por desorden, daño o comportamiento inapropiado.
- e. Infringir las normas establecidas para cada lugar que se visite, poniendo en riesgo a terceros o a sí mismo.
- f. Infringir reiteradamente el horario establecido y las instrucciones dadas.
- g. Realizar cualquier acción que de acuerdo con nuestro reglamento y valores sea considerada falta grave o gravísima.

8.4.3 Manejo de convivencia escolar

Durante todas las salidas, viajes o giras, regirá el Reglamento Interno Escolar.

Ante cualquier falta y/o actitudes de oposición a instrucciones dadas, los profesores y/o adultos a cargo podrán aplicar las medidas y/o sanciones del reglamento y, en complemento, aquellas específicas para viajes o salidas:

- Advertencia verbal.
- Exclusión de actividades.
- Sanciones al regreso considerando la hoja de vida del estudiante (student file).

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Regreso del estudiante antes de la finalización del viaje. En este caso el gasto originado por el eventual traslado anticipado del estudiante y un adulto acompañante será de cargo del padre, madre y/o apoderado.

Cualquier situación que ocurra durante la salida, viaje o gira y que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por los profesores y/o adultos a cargo.

8.4.4 Participación de estudiantes en salidas, viajes o giras

Para confeccionar la nómina definitiva de estudiantes participantes en una salida, viaje o gira, el colegio considerará:

- Situación conductual previa de cada estudiante para evaluar si tiene las herramientas para responder a la responsabilidad individual que conlleva la participación en este tipo de salidas.
- Situaciones de salud mental o física que representen un riesgo para la integridad del estudiante o de sus pares.

La decisión respecto de la participación de los estudiantes se tomará a partir del siguiente protocolo:

- Los profesores a cargo de las giras o viajes confeccionarán una nómina de estudiantes que cumplan con los requisitos técnicos y académicos.
- La nómina será entregada a los profesores jefes correspondientes que, junto con Apoyo al Estudiante (Student Support), identificarán aquellos estudiantes cuya participación podría estar en duda por las causales anteriormente señaladas.
- En caso de ser necesario, el Consejo de Profesores ratificará la participación o no participación de el o los estudiantes.
- La nómina final será informada a los estudiantes y apoderados.

Para los viajes y/o giras tanto el estudiante como el padre, madre y/o apoderado deberán firmar colilla impresa de la toma de conocimiento y aceptación del reglamento de viajes. Estas firmas son requisito para la participación.

8.4.5 Normas específicas para viajes/giras al extranjero

- a. Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados asegurar, previo al viaje, que el estudiante cuente con los documentos de viaje (pasaportes vigentes, visas tramitadas, vacunaciones, etc.) necesarios para la participación del mismo. En especial, si un estudiante no puede salir de Chile por cualquier motivo, el viaje correspondiente se llevará a cabo y será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado retirar su hijo del aeropuerto y/o punto de salida y resolver el problema.
- b. Los gastos generados por el no cumplimiento del punto anterior y/o por pérdida de los documentos de viajes serán de cargo de los padres, madres y/o apoderados. En especial si un estudiante, estando en el extranjero, se ve imposibilitado de viajar por pérdida de sus documentos de viaje, el

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

colegio destinará un profesor acompañante para cuidar al estudiante, velando por su regreso seguro a Chile. Todos los gastos asociados serán de responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados.

- c. Cada estudiante deberá contar con el seguro de viaje específico para esa actividad indicado previamente por el colegio. Todos los costos asociados a circunstancias que no estén contempladas en este seguro serán asumidas por los padres, madres y/o apoderados.
- d. Cualquier disputa por la cobertura del seguro deberá ser manejada directamente por el padre, madre y/o apoderado con la compañía aseguradora. De la misma manera, los padres, madres y/o apoderados del estudiante accidentado, asumirán todos aquellos gastos médicos que pudieran ocasionarse durante el viaje que no sean cubiertos por el seguro.
- e. Será responsabilidad exclusiva del estudiante el pago de cualquier exceso del peso establecido por la línea aérea. Así mismo, será responsabilidad del estudiante la pérdida o abandono de equipaje por no cumplir con lo establecido por la línea aérea. En caso de pérdida al regreso a Chile, será de responsabilidad de los padres, madres y /o apoderados tramitar la solución de esto.
- f. Los estudiantes no pueden extender ni adelantar ningún viaje ni gira deportiva. Las fechas son cerradas y no contemplan cambios. Los estudiantes deberán cumplir con las fechas establecidas por el colegio y, por lo tanto, cumplir con sus deberes escolares tanto en fechas anteriores como posteriores al viaje. En las giras culturales que coincidan con periodos de vacaciones, se podrán considerar excepciones en los términos y condiciones que estipule el colegio siempre y cuando estas se planteen antes de la gira.
- g. En caso de que algún estudiante quiera visitar parientes que viven en el lugar del viaje o gira, y sólo en este lugar, deberán contar con la debida autorización firmada por los padres, madres y/o apoderados, previo al viaje. Los parientes deben comprometerse a retirar y devolver al estudiante al lugar de alojamiento dentro del día y condiciones estipuladas.

8.4.6 Giras deportivas

- a. Las giras deportivas pueden ser tanto nacionales como internacionales y los costos correspondientes son financiados por los padres, madres y/o apoderados.
- b. Las nóminas para las giras deportivas son confeccionadas por los profesores del área a partir de criterios técnicos y ratificadas por un comité ad hoc o consejo de profesores basados en criterios conductuales.
- c. Cuando la gira deportiva implique la ausencia a clases, el colegio podrá no autorizar la participación del estudiante en esta actividad si considera que esta ausencia afectará negativamente su proceso de aprendizaje. Aquellos estudiantes, que habiendo cumplido con los requisitos académicos del punto anterior, estén en riesgo de repitencia (de acuerdo a los criterios del MINEDUC) no podrán participar de la gira y el costo y/o multa será igualmente asumido por los padres, madres y/o apoderados.
- d. La selección para las giras deportivas se confeccionará en base a los estudiantes que hayan tenido una participación presencial y activa de los entrenamientos y encuentros deportivos representando al colegio durante el año de la gira. Por lo tanto la participación en intercambios escolares

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

durante el año de la gira es incompatible con la inclusión en la nómina de la misma.

- e. Los estudiantes deben estar en óptimas condiciones físicas para su participación en la gira como deportistas activos. Los estudiantes que estén recuperándose de una lesión o que se hayan lesionado durante el año, ya sea representando al colegio o por otro motivo, deberán cumplir con un mínimo de 2 meses de entrenamiento con la debida autorización médica, para poder participar en la gira.
- f. Si por motivo de lesión un estudiante no puede participar en la gira, el colegio buscará un deportista que lo reemplace y cuyos apoderados estén dispuestos a asumir el costo correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, si esto no fuera posible, todos los costos asociados con la participación en la gira serán de responsabilidad de la familia del estudiante lesionado.

8.5 Protocolo Deportistas Destacados

No se eximirá a ningún estudiante de Deportes ni de Educación Física por el sólo hecho de ser deportista destacado (seleccionado nacional) y por lo tanto llevarán nota en esta asignatura.

Los estudiantes/as que sean seleccionados nacionales o que estén dentro de un proceso de preselección, tendrán la posibilidad de presentar un certificado de la federación correspondiente, en donde se confirme dicha condición.

Será responsabilidad del estudiante y/o de su apoderado asegurar la comunicación entre el cuerpo técnico externo y los profesores del colegio.

La presentación de la documentación correspondiente, por parte del estudiante, permitirá lo siguiente:

- Acordar con Principal del sector a qué entrenamientos podrá asistir durante horas de clases en periodos en que se esté preparando un campeonato nacional o internacional. Las fechas deben estar claras y enviadas al director de ciclo (Principal) con anticipación para poder planificar con antelación los planes académicos recuperativos para el estudiante.
- Posibilidad de utilizar sus horas de Deportes (High School) para realizar un trabajo diferenciado y/o planificado en conjunto con su staff técnico. Este trabajo será evaluado por los profesores del área del colegio.
- Posibilidad de ausentarse de la clase de Deporte para acudir a su entrenamiento cuando estos coincidan. Cuando el entrenamiento externo no coincide con la clase de deporte, el estudiante deberá asistir a dicha clase y realizar las actividades definidas por la jefatura del departamento.

En *High School*, en las horas de Educación Física, existirá la posibilidad de disminuir cargas de trabajo durante dichas horas, en caso de tener competencias cercanas a la fecha de la clase. En ningún caso el estudiante podrá dejar de hacer la clase por este motivo.

Los traslados de los estudiantes/as que se retiren del colegio para realizar su entrenamiento externo, durante las horas de deportes, serán exclusiva responsabilidad de los apoderados.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Una vez aceptada esta solicitud y procedimiento, tanto el apoderado como el estudiante deberán firmar estos acuerdos.

Cada situación excepcional será evaluada caso a caso por las autoridades del colegio.

8.6 Regulaciones sobre situaciones de aprendizaje a distancia

Existen situaciones de fuerza mayor por las que el colegio podría permanecer cerrado: emergencias o catástrofes naturales, emergencias sanitarias u otras. En esas circunstancias, el colegio velará por la continuidad de los procesos de aprendizaje manteniendo el proceso a distancia.

En estos casos los estudiantes:

- Deben conectarse a todas las clases, desde el homeroom a las 7:55, con uniforme de colegio y cámara prendida.
- La asistencia es obligatoria y será responsabilidad de los apoderados.
- El estudiante debe estar en un lugar apropiado para el aprendizaje (escritorio).
- Debe realizar todas las actividades de cada clase.
- Las evaluaciones serán remotas (digitales) cuando corresponda.

En el caso de una ausencia a clase y/o jornada virtual, el apoderado debe entregar la justificación correspondiente. En general, los apoderados deben informar al colegio de cualquier impedimento a la participación de las actividades escolares de sus hijos/as.

8.6.1 Comunicación y conductos regulares apoderados-colegio

En situaciones de aprendizaje a distancia, de Pk a 5º básico la libreta de comunicaciones (agenda) se reemplaza por la comunicación electrónica a través de las plataformas habilitadas por el colegio.

Asimismo, las entrevistas de apoderados se llevarán a cabo de manera online, bajo el siguiente procedimiento:

Entrevistas de Apoderados en línea

- El apoderado será citado por el colegio (*Principal*, secretaria, profesor jefe, Apoyo al Estudiante (Student Support) entre otros) por medio de un correo electrónico en el cual se incluirá un link a la plataforma correspondiente (como por ejemplo, Google Meet, Zoom, u otras).
- Un funcionario del colegio registrará un resumen de los acuerdos, aspectos mencionados o discutidos en la entrevista, incluyendo quién participó y el nombre y curso del estudiante, sin hacer uso de apps de transcripción.
- Este resumen será enviado a los apoderados por correo electrónico quienes deben confirmar su recepción por el mismo medio. Al responder, podrán hacer observaciones o descargos al mismo.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- La respuesta del apoderado (con o sin comentarios) debe ir con copia a la secretaria del nivel.
- La respuesta del correo electrónico será considerada como la firma de la entrevista por parte del apoderado.
- El documento impreso será incluido en la hoja de vida del estudiante (*student file*).

8.6.2 Reglamento específico del aprendizaje a distancia

Conductas Esperadas de estudiantes en Aprendizaje a distancia/híbrido

- Ingresar a la clase con cámara de video prendida y micrófono apagado.
- Mantener la cámara de video prendida en todo momento salvo que cuente con la autorización médica y/o psicológica escrita que indique lo contrario.
- Situarse en un lugar en el cual no habrá distracciones, cuidando la privacidad del entorno familiar;
- Restringir los chats paralelos y comentarios a temas atinentes a la temática de la clase en curso;
- Velar por un ambiente propicio para el aprendizaje en línea.
- Esperar su turno para participar en las conversaciones en línea.
- Apagar o desconectar los dispositivos que no se utilizarán en la clase
- Utilizar solamente las herramientas de la plataforma que han sido autorizadas.
- En caso de estar autorizado para no usar video, deben usar la foto oficial del estudiante del colegio como avatar.

Categorización de Faltas Leves Aprendizaje a distancia

- No prender la cámara de video para participar en clase cuando el profesor lo solicite. (La reiteración de esta falta puede llegar a ser “grave”).
- Hablar fuera de turno sin el permiso del profesor en clases sincrónicas a distancia.
- Entrar a la clase con el micrófono prendido e interrumpir al profesor.
- Permanecer en un “meet” o reutilizar el link del “meet” sin la autorización del profesor.
- Utilizar herramientas de la plataforma durante clases cuando esto no ha sido autorizado.
- Utilizar el chat de la clase para comunicarse con compañeros en temas que no son relevantes a la misma.
- Ingresar a las plataformas de clases del colegio con direcciones que no sean del dominio SC (salvo autorización expresa del profesor en casos de problemas con la cuenta SC).
- Interrumpir la clase con distracciones visuales (por ejemplo: disfraces, movimientos erráticos intencionales, filtros de cámara etc.).
- Salir de la clase sin autorización.

Categorización Faltas Graves Aprendizaje a Distancia

- Rehusarse a prender la cámara de video, pese a reiteradas peticiones de el o los profesores.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Permanecer en un “meet” o reutilizar el link del “meet” sin la autorización del profesor utilizando este espacio para faltas de respeto o conductas que atentan contra la convivencia.
- Faltar el respeto a otra persona a través del chat.
- Entregar la URL o vínculos a reuniones virtuales del colegio a cualquier persona ajena a la misma.
- Entrar a clases por medios electrónicos no siendo estudiante de la misma.
- Tomar fotos, pantallazos o grabar a compañeros o profesores durante clases en línea sin su autorización (ver Política de Uso Responsable).
- Grabar clases sin autorización.
- Utilizar imágenes de miembros de la comunidad educativa SC para hacer “stickers” o avatares.
- Uso de avatares que transgreden los valores del colegio (por ejemplo: referencias a conductas de riesgo, dibujos o signos ofensivos, caricaturas o fotos de compañero, etc.).
- Utilizar manipulación digital o inteligencia artificial para personificarse.

8.6.3 Evaluaciones a distancia

Durante las pruebas o evaluaciones en línea, los estudiantes deben seguir estrictamente las instrucciones dadas por sus profesores. Estas podrán variar según el tipo de instrumento y asignatura. No es posible controlar el ambiente en las casas, por lo que recae en los estudiantes y sus apoderados resguardar las condiciones necesarias para éste. Ante cualquier duda al respecto, el colegio podrá solicitar a los apoderados acompañar al estudiante durante el rendimiento de una evaluación.

En general, durante una evaluación en línea los estudiantes deben:

- Mantener su dispositivo conectado a una fuente de energía para impedir desconexiones repentinas durante la evaluación.
- Limitar al mínimo los dispositivos conectados a la red de hogar durante el horario de la evaluación para evitar la pérdida de señal durante la misma.
- Mantener la cámara de video prendida y orientada según las indicaciones de la prueba, en todo momento. De haber problemas con el funcionamiento de la cámara de video, los apoderados deberán enviar el justificativo correspondiente antes de la prueba.
- Informar lo antes posible cualquier evento inesperado durante la evaluación. Esta información deberá ser ratificada por el apoderado.
- Respetar el tiempo de duración de la prueba.
- Respetar la confidencialidad del instrumento, (por ejemplo, no imprimir copias, sacar pantallazos, etc.).
- Respetar la política de integridad académica del colegio y del uso responsable de tecnología.

Los estudiantes que falten a una prueba en línea sin justificativo serán sancionados de acuerdo al presente reglamento y citados a rendir la prueba en otro momento (presencial o a distancia). La ausencia a esta segunda evaluación, resultará en nota mínima para la evaluación correspondiente.



9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1 Conductas Esperadas y Acciones y Omisiones Consideradas Faltas, Graduadas por Gravedad y las Consecuencias Correspondientes.

9.1.1. Conductas esperadas

Responsabilidades de los Estudiantes

La Carta del Estudiante de Santiago College establece que, para que los alumnos puedan gozar plenamente de sus derechos, deben comprometerse con las siguientes expectativas de comportamiento. Se espera que los estudiantes:

Sean respetuosos consigo mismos, con los demás y con el medio ambiente:

1. Traten a todas las personas con amabilidad y sean receptivos ante las diferencias.
2. Estén atentos y respondan a las indicaciones de los adultos.
3. Escuchen cuando alguien más esté hablando y eviten interrumpir el proceso de aprendizaje.
4. Cuiden las pertenencias de otras personas y pidan permiso antes de tomar prestado algo.
5. Hablen con la verdad y se abstengan de usar lenguaje inapropiado.

Sean responsables de su conducta y su aprendizaje

1. Asuman la responsabilidad de sus decisiones y acciones personales, y aprendan de sus errores.
2. Se involucren activamente en su aprendizaje y mantengan una actitud positiva.
3. Cuiden sus pertenencias personales, el equipo y las instalaciones del colegio.
4. Siguen los acuerdos escolares sobre el comportamiento en la sala de clases, en el patio, el código de vestimenta y la ciudadanía digital.
5. Se esfuercen por desarrollar los atributos del Perfil de Santiago College y honren La Carta del Estudiante de Santiago College.

Se comporten de manera segura, velando por el bienestar de toda la comunidad

1. Se abstengan de comportamientos que tengan la intención de dañar a otros de forma física, material o psicológica.
2. Reporten cualquier acoso o comportamiento abusivo.
3. Busquen a un adulto si necesitan ayuda y pidan permiso antes de abandonar un espacio supervisado.
4. Caminen con calma dentro del edificio escolar, utilicen tono de voz bajo en interiores, y mantengan la calma y el silencio durante procedimientos de emergencia (como simulacros de evacuación o encierro).
5. Aseguren que no se ingrese nada dañino a la escuela. No está permitido el uso de teléfonos durante la jornada escolar.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

6. Consuman alimentos y bebidas solo en las áreas designadas, y procuren mantener una dieta y un estilo de vida saludables.

Los deberes descritos con anterioridad se complementan con aquellos estipulados en la Ley General de la Educación.

9.1.2 Reconocimiento de conductas positivas del estudiante

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central para el desarrollo del estudiante, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa resaltar de manera privada y/o pública, aquellas conductas positivas que reflejan los valores del colegio, una actitud de compromiso con el aprendizaje y/o aquellas que promueven la buena convivencia escolar. Los reconocimientos positivos pueden ser formales e informales, dentro o fuera del aula.

Según la etapa de desarrollo en la cual se encuentran, los estudiantes pueden recibir, entre otros, algunos de los siguientes reconocimientos:

Infant School y Lower School

1. Reconocimiento o felicitación oral: se da dentro o fuera de clase (por ejemplo, por ser amable con un compañero).
2. Reconocimiento concreto: autoadhesivos, símbolos gráficos positivos, diplomas (por ejemplo, por trabajo terminado a tiempo).
3. Reconocimiento o felicitación escrita individual: se da a través de la agenda escolar o correo electrónico (por ejemplo, por progreso positivo en su conducta).
4. Anotación positiva en el libro electrónico del colegio.
5. Mérito individual o mérito al curso (*Merit* o *Class Merit*): 1º básico en adelante. Reconocimiento entregado a un estudiante o grupo de estudiantes que muestre o muestren una conducta positiva destacada. Este reconocimiento es comunicado por escrito al apoderado y es incorporado al libro de clases digital (por ejemplo, grupo curso que destaca en la ayuda solidaria). La acumulación de estos méritos se premia por acuerdo de profesor jefe, tutor y director de ciclo (Principal) considerando también las anotaciones positivas.
6. Carta de Felicitación del Consejo de Profesores: 3º básico en adelante. Carta otorgada por el Consejo de Profesores en votación unánime para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado conductas y actitudes positivas en la sala de clases y/o compromiso con el perfil del colegio (valores). Es enviada por *Principal* correspondiente (por ejemplo, estudiantes que destacan por su responsabilidad y alegría de vivir).
7. Premio al Mérito (*Merit Award*): 1º a 5º básico. Diploma otorgado por decisión unánime del Consejo de Profesores a fin de año para felicitar al estudiante que reúna y viva el perfil del colegio (valores) en forma integral. Se entrega en la asamblea de premiación a fin de año. Premio Infant School (*Infant School Award*): 1º y 2º básico. Diploma otorgado a los estudiantes en asambleas realizadas durante el año como un reconocimiento de los atributos de los Valores de la Comunidad SC.

Middle School y High School

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Reconocimiento o felicitación oral: se da dentro o fuera de clase (por ejemplo, que hace un buen aporte en clase).
2. Anotación positiva individual o para el curso (*Class Merit*): reconocimiento entregado a un estudiante o grupo de estudiantes que muestre o muestren una conducta positiva destacada. Este reconocimiento es comunicado por escrito al padre, madre y/o apoderado y es incorporado a los carpeta del estudiante (*student file*) (por ejemplo, ayuda solidaria a compañero enfermo).
3. Listado de Honor (*Honor Roll*): reconocimiento de aquellos estudiantes sin registros negativos en un período determinado (normalmente mensual). Este reconocimiento conlleva el premio de asistir al colegio en ropa de calle un día específico. Es asignado por el tutor a cargo.
4. Carta de Felicitación del Consejo de Profesores: carta otorgada por el Consejo de Profesores en votación unánime para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado conductas y actitudes positivas y/o compromiso con los valores del colegio. Es enviada por el *Principal* correspondiente (por ejemplo, estudiantes que destacan por su alegría de vivir).
5. Premio Mejor Compañero (*Outstanding classmate, Middle School*): diploma que se le entrega al estudiante elegido por sus compañeros y profesores como quien mejor representa los valores del colegio. Se entrega en la asamblea de premiación a fin de año.
6. Premio por asignaturas: diploma que se entrega a los estudiantes que se han destacado por su compromiso y rendimiento en las distintas áreas del currículum. Lo entrega el Jefe de Área Académica o quien él designe. Se entrega en la asamblea de premiación a fin de año (sólo en 4° medio en el caso de *High School*).
7. Premios Entregados en las Ceremonias de Graduación de 4° medio: estos premios reconocen a aquellos estudiantes que representan los valores del colegio y sus logros curriculares.

9.1.3 Conductas que afectan la convivencia positiva: faltas y modo de proceder ante éstas

Son faltas aquellas conductas que interfieren en el normal funcionamiento del proceso escolar, y/o afectan la buena convivencia y/o atentan contra los valores del colegio. Es decir, acciones contrarias a la adhesión del Proyecto Educativo Institucional o la normativa interna del colegio.

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que eventualmente se apliquen.

Estas faltas serán abordadas desde un enfoque formativo, a través del cual se promoverán instancias de reflexión y reparación. para favorecer que el estudiante identifique otras maneras de actuar que no afecten la convivencia.

1. Las diversas conductas que pueden constituir faltas deben ser abordadas de inmediato por el profesor o funcionario del colegio en el contexto en el cual ocurren. Si la falta queda registrada, ésta debe ser informada al estudiante.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

2. En el caso de faltas leves, el adulto podrá decidir en el momento, la o las medidas correspondientes o informar durante el día a las instancias correspondientes (profesor jefe/tutor/principal) quienes posteriormente aplicarán la o las medidas pertinentes en un plazo máximo de 5 días.
3. En el caso de las faltas graves o gravísimas, el adulto deberá informar al estudiante que ha cometido una falta e informar de inmediato y luego por escrito, antes del fin de la jornada escolar, al principal o tutor o profesor jefe. Del mismo modo, el profesor o quien corresponda, deberá dejar el registro en el libro de clases electrónico y/o la hoja de vida del estudiante (student file).
4. Principal y/o Tutor y/o profesor jefe, conversará con el o los estudiantes para abordar la situación (en un plazo máximo de 2 días hábiles). Esto será informado al apoderado por correo electrónico o llamada telefónica.
5. Posteriormente, se decidirán las medidas correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles escolares⁵⁶ y se informarán al apoderado.

Al determinar la medida que se aplicará se tomarán en cuenta como parte del debido proceso (9.3.1), entre otros, los siguientes criterios:

- a. la edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados; (se incluyen consideraciones especiales para los estudiantes diagnosticados con TEA).
 - b. la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - c. el grado de responsabilidad de los involucrados;
 - d. haber actuado en anonimato, con una identidad falsa;
 - e. la conducta anterior de los involucrados;
 - f. el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad, psicológica, u otra;
 - g. la discapacidad y/o indefensión del afectado;
 - h. mentir y/u omitir información relevante durante la investigación
 - i. cooperación de él/los estudiantes en el proceso de investigación.
6. En el caso de faltas graves o gravísimas, existen instancias de revisión y apelación que se encuentran detalladas en el capítulo 9.2.2 del presente documento.

Se resguardará la privacidad y confidencialidad del proceso y las medidas aplicadas. El colegio entregará información relacionada con el estudiante únicamente a los padres, madres y/o apoderados, o entidades públicas correspondientes que la soliciten.

9.1.3.1 Nivel 1 - Faltas leves

Las faltas leves se entienden como conductas que no se alinean con el Código de Conducta y que interfieren negativamente en el normal desarrollo de las actividades escolares.

Categorización de faltas leves

Entre las faltas leves se encuentran:

1. Conductas disruptivas y/o que interfieren con el proceso de aprendizaje (por ejemplo, hablar a otro compañero mientras éste trabaja; interrumpir el desarrollo de un trabajo de grupo). Jugar durante la hora de clase. Traer objetos no necesarios para la labor educativa (juguetes, etc).

⁵⁶ Los plazos definidos se consideran desde el momento de toma de conocimiento del hecho
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

2. No cuidar material de un compañero o del colegio (por ejemplo, dejar botado en el suelo, no devolver lo prestado). Los destrozos intencionales son faltas graves.
3. No devolver libros a tiempo en biblioteca⁵⁷ y/o no traer a clase los materiales y/o equipo requeridos para poder participar plenamente de la programación del docente para ese día. (esto incluye el equipo deportivo).
4. No cumplir con las tareas y/o no cumplir con los plazos de entrega de trabajos, proyectos, evaluaciones, entre otras.
5. Estar en áreas no permitidas o en horarios no permitidos para los estudiantes de acuerdo a su edad (*out of bounds*) (excepto en *Infant School* que se considera falta grave).
6. Botar residuos reciclables y/o compostables donde no corresponde y/o botar basura en lugares no apropiados.
7. Realizar una actividad diferente a la asignada, que no esté tipificada como falta grave. No trabajar en clase.
8. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar.
9. Transitar en el colegio con bebestibles calientes y/o consumir bebidas energéticas en el colegio.
10. Comer en clase (por ejemplo: chicle, dulces, colación, etc.) u otros lugares no autorizados.
11. Comportamiento inadecuado en actos cívicos, asambleas o ceremonias (jugar, reírse, conversar, etc.).
12. No justificar la inasistencia y/o no presentar justificativo por inasistencia a evaluaciones calendarizadas.
13. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico sin permiso: dormir, comer, utilizar como zona de recreo, entre otros. Ensuciar o desordenar la sala de clases y/o el entorno (por ejemplo, pasillos, casino, entre otros). Hacer mal uso de los ascensores, no seguir procedimientos establecidos, entre otras. Jugar en áreas que no están habilitadas para estos propósitos (baños, comedores, buses, etc.).
14. No mantener la calma, gritar, jugar en los pasillos, interrumpir el buen clima durante el horario de clases. Los pasillos no son espacios de recreación.
15. Asistir al colegio con uniforme incompleto (ver Anexo 2) o presentación personal que no se ajusta a las especificaciones del Anexo 2 o ropa inadecuada para un contexto escolar en días de ropa de calle.
16. Atraso a clase o al colegio.
17. No respetar el Reglamento de Toma de Pruebas en *Middle o High School* (ver Anexo 8).
18. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo, alimentos o juguetes) .
19. Presentarse a la enfermería sin el pase correspondiente (ver Anexo 4).
20. Comunicarse con sus apoderados en horario escolar sin informar al colegio por correo electrónico, chat u otro medio digital. (se recuerda que el uso del celular y/o utilizar redes sociales tales como Whatsapp"es falta grave. (Ver Anexo 5).
21. Utilizar los baños para fines distintos a su propósito (por ejemplo para socializar, jugar o llevar a cabo cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad de un miembro de nuestra comunidad"). No utilizar los cubículos del baño de manera individual y apropiadamente.
22. Se prohíbe solicitar entrega de servicios de delivery en el colegio, ya sea para comida, materiales, bolsos de ed. Física, etc.

⁵⁷ Si bien la falta de puntualidad en la devolución de los libros es una falta leve, las consecuencias producto de ésta, se manejan directamente en la biblioteca, ver Anexo 18.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

23. Uso de lenguaje inapropiado, o grosero.

Estas conductas serán registradas en el libro de clases digital del colegio (Schooltrack)⁵⁸ como anotaciones, y/o hoja de vida del estudiante (*student file*). El apoderado deberá consultar periódicamente dicho libro, sin perjuicio de que el colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado. Los padres, madres y/o apoderados podrán apelar por escrito las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de recibir la comunicación.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento de faltas leves

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante, además de desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

El adulto a cargo determinará las acciones que se llevarán a cabo. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y la falta, podrán ser (esta lista no es exhaustiva y se podrá implementar más de una medida a la vez):

- **Reflexión oral - conversación individual con el estudiante.** Medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- **Reubicación del estudiante.** Medida que implica cambiar de puesto al estudiante en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- **Tiempo de reflexión individual.** Medida que implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, después del cual este se reintegra a la clase. Es un espacio que se genera para que el estudiante pueda realizar el cambio necesario a fin de poder seguir participando y para evitar una escalada de la conducta negativa. En ningún caso implica la pérdida de contenido curricular.
- **Asignación de actividad alternativa.** Medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- **Presentación de un tema.** Medida que implica que el estudiante realice un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema relacionado con la falta desde un enfoque valórico (por ejemplo, investigación sobre la solidaridad).
- **Reflexión escrita.** Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Las autoridades del colegio asignarán el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos o en su casa. Será firmada por el padre, madre y/o apoderado y archivada en la hoja de vida del estudiante (*student file*). Si el estudiante o apoderado se rehusara a firmar la Reflexión Escrita,

⁵⁸ El libro virtual del colegio corresponde al libro de clases y contiene la hoja de vida del estudiante (*student file*).

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.

- **Llamado al apoderado.** Frente a situaciones puntuales de mala conducta o desregulación, se podrá llamar al apoderado para, de manera inmediata, informar de lo sucedido.
- **Compromiso profesor - estudiante.** Medida que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio.
- **Acuerdo familia – colegio.** Frente a situaciones específicas se establecerá un acuerdo entre la familia y el colegio, en donde se detallarán las acciones concretas que tomará cada una de las partes para remediar la situación. Esta medida no requiere de entrevista.
- **Plan de acción colegio - padre, madre y/o apoderado.** Medida que implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- **Intervenciones a nivel del grupo o del curso.** Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- **Acompañamiento de equipo Apoyo al Estudiante (Student Support):** realizar entrevistas con psicopedagoga y/o psicóloga y/o consejera universitaria con el objetivo de establecer orientaciones o medidas de apoyo a las necesidades del estudiante.
- **Derivación a especialistas externos** para realizar evaluación psicológica, neuropsicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.
- **Carta de preocupación.** Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte de *Principal* para informar sobre la falta y/o la reiteración de las mismas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la hoja de vida del estudiante (student file).

Medidas reparatorias para las faltas leves

Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, digitalizar documentos, laminar).

Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas por los involucrados.

Sanciones o medidas disciplinarias por faltas leves (estas no aplican a estudiantes de edad preescolar). Más de una medida se podría aplicar según el caso.

- **Amonestación verbal:** Medida que no se informa al apoderado
- **Confiscar:** Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o colegio, o que estén siendo usados de modo inadecuado. (por ejemplo, celular, pelerones que no son de uniforme, entre otros).
- **Notificación de conducta para Infant y Lower School (Behavior Notification).** Comunicación escrita enviada al apoderado que describe la

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

conducta del estudiante que constituyó la falta. Puede ser aplicada por el tutor o *Principal*.

- **Permanencia en el colegio después del horario de clases (*Detention*).** Medida que implica que el estudiante deberá permanecer en el colegio después de su horario de salida. Podrá durar una a dos horas pedagógicas durante las cuales se le asignarán tareas reparatorias y/o pedagógicas. Puede ser aplicada por el tutor o *Principal*. Si el estudiante no se presenta a *detention*, con o sin justificación escrita, inmediatamente su *detention* pasa a un día sábado.
- **Asistencia al colegio el día sábado (*Saturday Detention*).** Medida que implica asistir el día sábado, con uniforme completo (de 8 a 9 am o de 8 a 9:30 dependiendo de la sanción). Será supervisado por un adulto. Puede ser aplicada por el tutor o director de ciclo (*Principal*). Si el estudiante no se presenta a *detention*, sin justificación escrita, inmediatamente tendrá que venir el doble de tiempo el siguiente sábado. En caso de que esta medida coincida con una actividad deportiva a la que también ha sido convocado el estudiante, primará la asistencia al *detention*. Las excepciones a esta regla, deben ser autorizadas por director de ciclo (*Principal*).
- **Reducción del horario de recreo.** Se reducirá el tiempo del recreo respetando que pueda tomar su colación y/o almuerzo, asignando tareas alternativas de reparación.

Si las faltas leves persisten en el tiempo, podrán ser consideradas como faltas graves y serán abordadas como tales. Sin embargo, la reiteración de faltas leves que interfieran en el proceso de aprendizaje de sus pares y/o en el clima escolar podrían estar dando cuenta de alguna interferencia en el proceso escolar y, por el bien superior del estudiante, se evaluarán otras medidas de acompañamiento y/o pedagógicas, según sea el caso. Ejemplo de lo anterior considera la formación de hábitos, valores u otros.

9.1.3.2 Nivel 2 - Faltas graves

Categorización

Se entiende por **falta grave** aquella que atenta contra la convivencia positiva, integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, aquellas acciones sobre bienes ajenos o conductas que alteran el proceso de aprendizaje y/o vulneran la dignidad de las personas. Si las faltas leves persisten en el tiempo, podrán ser consideradas como faltas graves y serán abordadas como tales. Sin embargo, la reiteración de faltas leves que interfieran en el proceso de aprendizaje de sus pares y/o en el clima escolar podrían estar dando cuenta de alguna interferencia en el proceso escolar y, por el bien superior del niño, se evaluarán otras medidas de acompañamiento y/o pedagógicas, según sea el caso.

Entre las faltas graves se encuentran:

1. Reincidencia de faltas leves
2. Estudiantes de PK a 5° básico que traigan cualquier tipo de teléfonos al colegio, o estudiantes de 6° a IV medio que traigan y/o usen dispositivos inteligentes o celulares durante la jornada escolar. Sólo se aceptan celulares sin conexión a internet.
3. No decir la verdad u ocultar información relevante durante un proceso de investigación asociado a protocolos u otros contextos. Falsificar (por ejemplo, justificativos, firmas de apoderados) o suplantar identidad (por

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ejemplo, en redes sociales). No respetar los principios y las normas de Integridad y honestidad académica del colegio explicitadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción y la Política de Integridad Académica (fraude escolar). Las faltas a la integridad académica y conductas improcedentes revisten especial cuidado en un ambiente escolar, tanto por la falta como tal, como porque interfiere en el proceso de aprendizaje, imposibilitando la labor del profesor al no poder conocer el nivel de conocimiento del estudiante. Por lo tanto, requieren de un manejo especial el cual se detalla en la Política de Integridad Académica (Anexo 16). Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

4. Tener un discurso oral, escrito o gestual que promueva la discriminación o atente contra el código de conducta y/o Perfil SC. Cualquier conducta que atente en contra de una persona debido a un grupo al que pertenece (condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, nivel de capacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia). Utilizar símbolos y/o realizar propaganda que inciten a la discriminación, a la violencia, por causas tales como condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, nivel de capacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Promover desórdenes que alteren el funcionamiento del colegio. Por ejemplo, impedir el ingreso de compañeros a la sala de clases, incitar a gritar en la sala, promover peleas entre compañeros, encerrar a compañeros en las salas o baños, etc.
6. Incumplir normas en salidas o lugares visitados, o no respetar el Código de Conducta SC en espacios públicos con uniforme escolar. Transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del colegio. No acatar las instrucciones de los profesores acompañantes en salidas, viajes o giras, incluyendo los horarios establecidos.
7. Faltar el respeto o insultar, a través de cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar y/o personas externas (visitas, proveedores, entre otros). Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa o externo.
8. Maltrato psicológico: burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo, redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia⁵⁹ (ver Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar).
9. Desobedecer o rehusarse explícitamente a obedecer, o discutir una instrucción directa de un adulto del colegio (por ejemplo, contestar “no voy a cambiar” cuando se le indica un cambio de puesto, o rehusarse a hacer una prueba). El rehusarse a obedecer una instrucción directa de

⁵⁹ [Orientaciones Ley Sobre Violencia Escolar. MINEDUC: Agosto 2012](#)
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- parte de un adulto del colegio podrá resultar en la indicación de retiro inmediato del estudiante por su apoderado por lo que resta de la jornada.
10. Desobedecer o incumplir las reglas de seguridad del “Creative Space” o laboratorios del colegio o en cualquier situación que implique uso de herramientas o implementos que revistan peligro físico (por ejemplo, uso de tijeras, tip-top, pintura spray, etc).
 11. Violencia, agresiones intencionales o conductas físicas dañinas hacia otros o hacia sí mismo (ver protocolo correspondiente). Amenazar, atacar, insultar a través de medios físicos y/o digitales. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato. Reviste especial gravedad lo anterior desde el anonimato. Maltrato físico: escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, juegos violentos y/o bruscos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves (ver Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar). Realizar actos de maltrato y/o acoso escolar. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.). Lanzar objetos que puedan lastimar.
 12. Acoso sexual, insinuaciones, comentarios y conductas de connotación sexual, tanto dentro de una relación de pareja como fuera de ésta.
 13. Incumplir normas de higiene, salud o seguridad, o poner en riesgo la capacidad del colegio para responder a emergencias.
 - a. Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de simulacros o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad
 - b. Ejecutar cualquier acción que comprometa la capacidad de respuesta del colegio ante situaciones de emergencia. (descarga de extintores, activar alarmas de incendio, abrir puertas de emergencia, dar falsas alarmas, uso inadecuado del DEA, entre otros). Por la gravedad que pueden revestir estas acciones para toda la comunidad, eventualmente se podrán aplicar las sanciones más severas de esta categoría en la primera instancia.
 14. La ejecución de cualquier acción que tenga como propósito apropiarse de cosas de otro miembro de la comunidad escolar, independiente de la modalidad o forma que se utilice.
 15. Causar daño no accidental a los bienes muebles y/o infraestructura del colegio o a los bienes de terceros. Rayar, graffiti, vandalismo, o destrucción de propiedad del colegio o terceros. Causar daño físico accidental, a personas, bienes muebles y/o infraestructura producto de no seguir los procedimientos o normas del colegio.
 16. Incumplir normas fundamentales y/o incumplir reiteradamente acuerdos o compromisos escolares. Por ejemplo:
 - a. No presentarse a un partido, a un debate u otra actividad comprometida sin justificación escrita por parte del apoderado con 24 horas de antelación.
 - b. Salir de la sala de clases, sin autorización, estando el profesor u otro adulto presente.
 - c. Faltar a clase sin justificación (“capeo”) ya sea presencial o en línea.
 - d. Ausentarse de la clase habiendo recibido permiso para un fin determinado y quedarse haciendo algo diferente.
 - e. Faltar a una evaluación calendarizada sin justificación.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- f. Faltar al colegio sin autorización expresa del padre, madre y/o apoderado. Hacer abandono del colegio sin autorización expresa del padre, madre y/o apoderado.
 - g. Ingresar en espacios destinados a personal del colegio sin autorización, tales como departamentos, oficinas, almacenes.
 - h. Interrumpir reiteradamente la clase con risas, conversaciones fuera de contexto, salidas de la clase, entre otras, imposibilitando el normal funcionamiento de la clase.
 - i. Jugar o entrar o estar en áreas no permitidas o en horarios no permitidos para los estudiantes de High School.
 - j. INFANT / LOWER SCHOOL
 - i. Orinar en lugares que no corresponden.
 - ii. Arrojar materiales didácticos o mobiliario.
 - iii. Arrancarse de la sala de clases.
 - iv. Solo *Infant School* estar en lugares que no corresponden (*out of bounds*).
17. Estar en presencia de o participar de una situación en que se incurra en una falta grave o gravísima de tal modo que la presencia o participación apoye la misma.
18. Consumir, administrar, compartir cualquier medicamento (todo consumo debe ser realizado en la enfermería previa solicitud de los apoderados y respaldado con la orden médica correspondiente).
19. No cumplir las normas de la Política de Uso Responsable de Tecnología (Anexo 5) y/o las consideraciones del uso del Correo Electrónico institucional.
- a. Grabar, filmar, capturar o usar –entre otras acciones- imágenes que no promuevan la convivencia positiva en la comunidad, utilizando cualquier medio de comunicación.
 - b. Utilizar información y/o imágenes de terceros sin su autorización por cualquier medio de comunicación.
 - c. Ingresar por cualquier medio a cuentas institucionales y/o personales de profesores.
 - d. Cambiar cualquier información personal y/u oficial del colegio en cuentas institucionales y/o personales de profesores (anotaciones, evaluaciones, etc.).
 - e. Uso de WhatsApp u otras aplicaciones o plataformas de mensajería y/o juego en cualquier dispositivo estando en el campus del colegio. (ver uso de celulares en Anexo 5)
 - f. Enviar a través de cualquier medio físico y/o digital textos, imágenes o contenidos que vulneren la intimidad y atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, aun cuando cuenten con autorización de las personas fotografiadas y/o filmadas, considerando especialmente su edad, desarrollo y madurez.
 - g. Entrar a enlaces, abrir y/o descargar archivos de fuentes no autorizadas mientras utilizan tecnología en el colegio.
 - h. Visitar sitios que atenten contra la dignidad humana, tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, etc. o que promuevan la violencia o el abuso.
 - i. Crear y/o usar cuentas falsas o con otra identidad, sitios de mensajería que ocultan su identidad.
 - j. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- k. Instalar y/o borrar archivos y/o software de los sistemas computacionales del colegio y hardware asociado sin autorización.
- l. Participar en juegos de apuestas de cualquier tipo en el colegio, incluyendo el uso de medios electrónicos para apuestas o juegos de azar (Ver Anexo 5).

Las **faltas graves** serán registradas en el libro de clases digital del colegio y/o carpeta del estudiante (*student file*). El apoderado deberá consultar periódicamente dicho registro, sin perjuicio de que el colegio determine que fuese necesario comunicarse por otra vía con el apoderado. Los padres, madres y/o apoderados podrán apelar por escrito las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de recibir la comunicación.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

El adulto a cargo determinará las acciones que se llevarán a cabo. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y la falta, podrán ser (esta lista no es exhaustiva y se podrá implementar más de una medida a la vez):

- Reflexión oral - conversación individual con el estudiante
- Reubicación de estudiante
- Tiempo de reflexión
- Asignación de actividad alternativa
- Presentación de un tema
- Llamado al apoderado
- Reflexión escrita
- Compromiso profesor - estudiante
- Acuerdo familia - colegio
- Plan de acción colegio - apoderado
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso
- Acompañamiento de equipo de Apoyo al Estudiante (*Student Support*)
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psiquiátrica o neurológica.
- Carta de preocupación
- Retiro anticipado: frente a situaciones de desregulación emocional, se podrá solicitar al apoderado el retiro anticipado del estudiante. (Ver Anexo 17 Protocolo de Desregulación)
- Día(s) de reflexión al interior del colegio: en esta medida el estudiante asiste al colegio a una programación de actividades distinta a la establecida en su horario dentro de su jornada escolar, utilizando su tiempo para reflexionar sobre lo sucedido.

Medidas reparatorias

Entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Reparar la falta cumpliendo servicios en beneficio de la comunidad (por ejemplo, tutoría a compañeros, ordenar, limpiar, arreglar).

Sanciones o medidas disciplinarias (estas no aplican a estudiantes de edad pre-escolar; esta lista no es exhaustiva y se podrá implementar más de una medida a la vez):

- Amonestación verbal

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Notificación de conducta para Infant y Lower School (*Behavior Notification*)
- Permanencia en el colegio después del horario de clases (*Detention*)
- Retiro del objeto por mal uso o por no estar permitido en sala de clases.
- Asistencia al colegio el día sábado
- Amonestación escrita, medida que consiste en la notificación escrita entregada al padre, madre y/o apoderado para informar de una falta grave o la acumulación de éstas y manifestar la seriedad de dicha transgresión. El apoderado debe tomar conocimiento del documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante. Según corresponda, puede ir acompañada de otra medida disciplinaria, formativa y/o reparatoria. Puede ser solicitada por el Consejo de Profesores. Es aplicada por *Principal*.
- Suspensión durante la jornada escolar: consiste en que el estudiante, en vez de asistir a sus clases en forma regular, tendrá que trabajar en las actividades correspondientes dentro del establecimiento, en el lugar y durante el tiempo que determine el colegio.
- Suspensión de la participación del estudiante en actividades del ASP y semejantes (ceremonias y actividades de graduación, actividades deportivas, *School Days*, entre otras).
- Suspensión, medida en la cual el estudiante no puede asistir al colegio por un periodo de hasta 5 días, sin perjuicio de que, de manera excepcional, se pueda prorrogar una vez por igual período. Un estudiante suspendido no podrá representar al colegio en eventos deportivos u otras actividades mientras dure la sanción. Dicha medida es aplicada por *Principal* y se comunica por escrito con el padre, madre y/o apoderado.
- Reducción de jornada escolar: medida de carácter excepcional que se podrá aplicar cuando exista riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en que el estudiante asiste al colegio en una jornada reducida a la establecida en su horario. Es aplicada por *Principal*.
- Pre-condicionalidad de matrícula. Es aplicada cuando la conducta del estudiante requiere de un cambio inmediato para resguardar el propio aprendizaje, de su curso o de la convivencia positiva, y/o cuando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado es grave. Según corresponda, puede ir acompañada de otra medida disciplinaria, formativa y/o reparatoria. Para lograr esto se trabajará con el estudiante en un plan que contemple seguimiento por parte del colegio y apoyo por parte de los apoderados, asistiendo a reuniones y llevando a cabo las recomendaciones del colegio.
 - Puede ser solicitada por el Consejo de Profesores.
 - Es aplicada por *Principal* y se comunica por escrito en reunión con el padre, madre y/o apoderado.
 - La pre-condicionalidad podrá extenderse desde un semestre académico (4 meses) hasta un año académico (8 meses), según el caso
 - En los casos que se estime pertinente, se podrá establecer una prórroga de esta medida, previa consulta al Consejo de Profesores.
 - Esta condición será considerada al elaborar la nómina de estudiantes postulantes a premios, giras o actividades en representación del colegio.
 - La aplicación de ésta, conlleva la posibilidad de la pérdida de participar en viajes, salidas, instancias de representación del colegio u otras actividades. En el caso de 3° y 4° Medio, incluirá la pérdida

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

de los permisos especiales (*Senior Privileges*) y de la ceremonia o actividad siguiente a la implementación de la medida.

- La condicionalidad es incompatible con los cargo de liderazgo o directivas de curso.
- El estudiante pre-condicional que cometa faltas graves podrá ser sancionado con la condicionalidad de matrícula.
- La pre-condicionalidad debe ser revisada en cada consejo de profesores posterior a la fecha de su aplicación.
- El **levantamiento** de esta medida se realizará en un Consejo Ordinario de Profesores (mayo, julio, noviembre). El profesor jefe lo propone y debe ser aprobado por mayoría simple del Consejo, en consideración a la evolución que haya presentado el estudiante en relación con su conducta.
- Condicionalidad, es una de las medidas disciplinarias más graves que puede ser aplicada a los estudiantes del Colegio. La condicionalidad implica que la conducta del estudiante atenta de manera grave contra los valores del colegio, y/o que la naturaleza, intensidad y/o extensión del daño es gravísima. De no producirse una mejora significativa en la conducta, podría eventualmente resultar en la no renovación de matrícula. Supone un plan de trabajo colegio - apoderado - estudiante que contemple seguimiento por parte del colegio, y apoyo por parte de los apoderados, asistiendo a reuniones periódicas y llevando a cabo las recomendaciones del establecimiento. Según corresponda, puede ir acompañada de otra medida disciplinaria, formativa y/o reparatoria.
 - La aplica *Principal* entregando comunicación escrita en entrevista personal con apoderado.
 - La condicionalidad podrá extenderse desde un semestre académico (4 meses) hasta un año académico (8 meses), según el caso
 - Deberá ser revisada en cada consejo de profesores posterior a la fecha de su aplicación y al final de cada semestre
 - En los casos en que se estime pertinente, se podrá establecer una prórroga de esta medida, previa consulta al Consejo de Profesores. Esta medida debe quedar registrada en el libro de clases electrónico y/o carpeta del estudiante (*student file*).
 - La aplicación de ésta, conlleva la posibilidad de la pérdida de participar en viajes, salidas, instancias de representación del colegio u otras actividades. En el caso de 3° y 4° Medio, incluirá la pérdida de los permisos especiales (*Senior Privileges*) y de la ceremonia o actividad siguiente a la implementación de la medida.
 - La condicionalidad es incompatible con los cargos de liderazgo o directivas de curso.
 - El **levantamiento** de esta medida se realizará en un Consejo de Profesores.
 - El profesor jefe lo propone y debe ser aprobado por mayoría simple del Consejo, en consideración a la evolución que haya presentado el estudiante en relación con su conducta.

Medidas de Protección

En aquellas situaciones en que se estime pertinente, se podrá solicitar al estudiante que permanezca un periodo fuera de la sala de clases y/o llamar a su apoderado para ser retirado del colegio. Esto con el objetivo de velar por su integridad física y emocional y/o la de sus pares. (por ejemplo, cuando el

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

estudiante se rehúsa a seguir una instrucción directa de un Principal del colegio, deberá ser retirado del colegio por sus padres.)

9.1.3.3 Nivel 3 - Faltas gravísimas

Categorización

Se entiende por falta gravísima aquellas conductas que por su naturaleza, intensidad y extensión del daño causado atentan de manera grave contra la convivencia positiva, integridad física y/o psicológica, de otros miembros de la comunidad escolar. Se incluyen conductas que vulneran de manera grave la salud y/o la dignidad de las personas, las agresiones sostenidas en el tiempo, las que afectan gravemente la convivencia escolar, alterando y/o afectando significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Además contempla toda acción u omisión que al amparo de la legislación penal vigente pueda ser constitutiva de delito. La reiteración de una falta grave podrá ser considerada como falta gravísima y será abordada como tal. El colegio se reserva el derecho de denunciar toda acción delictiva cometida por estudiantes mayores de 14 años en contexto escolar.

Estas incluyen, entre otras:

1. Reincidencia en faltas graves
2. Agresiones y/o amenazas anónimas a través de cualquier medio.
3. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad (por ejemplo, incendiar instalaciones del colegio, falsa alarma de bomba, bombas de sonido, entre otras).
4. Ingreso de armas al colegio. Porte de armas o réplicas de armas (de fuego, neumática, balines, plástico, en general toda arma o juguete que dispare cualquier tipo de proyectil que pueda causar lesiones) Portar toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que pueda ser utilizado para matar, herir o golpear a otra persona (por ejemplo, manoplas), así como aparatos eléctricos diseñados para lastimar y/o incapacitar temporalmente a otros (bastón de *electroshock* o *taser*). Amenaza con cuchillos, utensilios u objetos cortantes, objetos contundentes para herir o golpear a otra persona (por ejemplo, manoplas), aparatos eléctricos diseñados para lastimar y/o incapacitar temporalmente a otros (bastón de electroshock o *taser*) o uso de las mismas.
5. Causar lesiones graves a otro miembro de la comunidad. Reiteración de conductas de maltrato físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio.
6. Consumir y/o portar alcohol dentro del colegio, en actividades escolares o representando al colegio y/o presentarse al colegio o actividades escolares bajo sus efectos..
7. Consumir, y/o portar o transportar, vender u obsequiar tabaco y/o cigarrillos electrónicos (vapeadores).
8. Consumir, poseer, portar o transportar, vender u obsequiar sustancias ilegales y/o drogas ilegales, estupefacientes y/o psicotrópicos ilegales en el colegio o actividades oficiales del mismo y/o presentarse al colegio o actividades escolares bajo sus efectos.
9. Cualquier acción que apunte a vulnerar la integridad sexual de una o más personas. Por ejemplo, subir imágenes íntimas reales o fabricadas por cualquier medio tecnológico.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

10. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad (por ejemplo, gas pimienta). Portar y/o usar artefactos incendiarios, fuegos artificiales y en general cualquier elemento que represente peligro de incendio.

Las **faltas gravísimas** serán registradas en el libro de clases digital del colegio (Schooltrack)⁶⁰ y/o carpeta del estudiante (*student file*). El apoderado deberá consultar periódicamente dicho libro, sin perjuicio de que el colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado. Los padres, madres y/o apoderados podrán apelar por escrito las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de recibir la comunicación.

Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento

El adulto a cargo determinará las acciones que se llevarán a cabo. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y la falta, podrán ser (esta lista no es exhaustiva y se podrá implementar más de una medida a la vez):

- Reflexión oral - conversación individual con el estudiante
- Reflexión escrita
- Plan de acción colegio - apoderado
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso
- Acompañamiento de Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*)
- Derivación a especialistas externos.

Medidas Reparatorias

Entre Otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

Sanciones (Estas no aplican a estudiantes de edad pre-escolar)

- Suspensión.
- Suspensión durante la jornada escolar.
- Reducción de jornada escolar.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión, medida excepcional y última que significa la separación inmediata y definitiva del estudiante del colegio, ya que su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar y/o pone en riesgo la seguridad propia o de algún miembro de la comunidad. De acuerdo a la normativa vigente, la decisión de expulsión debe ser tomada por el Director del Colegio e informada a los padres, madres y/o apoderados por escrito. Ellos podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles escolares de su notificación ante el Director.

Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por un delito por la justicia chilena, el colegio se reserva el derecho de expulsión, según el delito.

Si un estudiante transgrede las normas del colegio después del último Consejo de Profesores del año, aun cuando el apoderado correspondiente hubiese pagado la

⁶⁰ El libro virtual del colegio corresponde al libro de clases y contiene la carpeta del estudiante (*student file*).

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

matrícula para el próximo año académico, el colegio podrá cancelar la matrícula del estudiante. En estos casos se hará una devolución completa de la matrícula del estudiante en cuestión.

Medidas de Protección

En aquellas situaciones en que se estime pertinente, se podrá solicitar al estudiante que permanezca un periodo fuera de la sala de clases y/o llamar a su apoderado para ser retirado del colegio. Esto con el objetivo de velar por su integridad física y emocional y la de sus pares.

9.1.3.4 Medidas especiales referente a ceremonias

A continuación se detallan las medidas que eventualmente pueden afectar a estudiantes de octavo básico, tercero y cuarto medio en relación a la participación en Ceremonias y, en caso de cuarto medio, permisos especiales (*Senior Privileges*)

Las ceremonias y actividades tradicionales y los permisos especiales (*Senior Privileges*) en las cuales participan o a los cuales tienen acceso los estudiantes de 8° básico, 3° y/o 4° medio, según el caso, son las siguientes:

- Ceremonia de entrega de diploma de enseñanza básica de 8°
- Ceremonia de entrega de corbata de 4° medio, *Tie Ceremony*
- Permisos Especiales de 4° medio, *Senior Privileges*
- Ceremonia del Anillo y Medalla, *Ring and Medal Ceremony*
- Última Ceremonia Religiosa, *Last Chapel*
- Picnic de estudiantes de 3° y 4° Medio, *Junior-Senior Picnic*
- Desayuno de 4° medios *Senior Breakfast*
- Elección del estudiante de 4° medio que mejor representa los valores del Colegio, *Finer Humankind*
- Fiesta promoción 3° medio, *Junior prom*
- Ceremonia de graduación, *Commencement*
- *School Days*, celebración de los Días del Colegio

Estas ceremonias, actividades y privilegios no son parte del currículum escolar y, por ende, el colegio se reserva el derecho de suspensión de la participación en estas de aquellos estudiantes que hayan cometido faltas graves, gravísimas o estén con matrícula pre-condicional o condicional.

9.2 Resumen operativo

Para facilitar el funcionamiento y la lectura se han confeccionado las siguientes tablas para las faltas de acuerdo a su gravedad. Los números en las categorizaciones corresponden a los de las tablas. Ante una eventual contradicción imperará lo escrito con anterioridad.

Nivel 1 – Faltas Leves Las faltas leves se entienden como conductas que no se alinean con el Código de Conducta y que interfieren negativamente en el normal desarrollo de las actividades escolares.	Posibles Sanciones, medidas formativas y reparatorias. Se podrá aplicar más de una sanción. Se podrán aplicar los tres tipos de medidas según corresponda.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conductas disruptivas que interfieren con el aprendizaje, como no escuchar, interrumpir o no participar en clases. 2. No cuidar materiales del colegio o personales. 3. No devolver o traer los materiales/equipos requeridos. 4. No cumplir con los plazos de entrega de tareas o trabajos. 5. Estar en zonas no autorizadas (out of bounds) o usar espacios/equipos de forma inapropiada. 6. Botar basura o no usar correctamente los contenedores de reciclaje o ensuciar el colegio. 7. Realizar actividades distintas a las asignadas. 8. Expresiones inapropiadas de afecto. 9. Consumir bebidas energéticas o circular con bebidas calientes. 10. Comer en la sala u otros espacios no autorizados. 11. Comportamiento inapropiado o irrespetuoso en acto cívicos, asambleas o presentaciones. 12. No justificar inasistencias. 13. Hacer mal uso de las instalaciones o no mantener las instalaciones limpias y ordenadas. 14. No mantener la calma o no usar tono de voz adecuado en los pasillos. 15. Asistir al colegio con uniforme incompleto o en ropa inadecuada en días de ropa de calle. 16. Atrasos a clases o a la jornada escolar. 17. No respetar las normas de aplicación de pruebas. 18. Vender o intercambiar artículos con fines personales. 19. Acudir a la enfermería sin el pase correspondiente. 20. Contactar a los apoderados durante la jornada escolar sin autorización. 21. Usar inadecuadamente los baños. 22. Solicitar/recibir servicios de delivery. 23. Uso de lenguaje inapropiado o groserías. 	Sanciones <ul style="list-style-type: none"> ● Llamado de atención verbal (no siempre registrado) ● Confiscación ● Notificación de conducta (IS y LS) ● Detención posterior a clases ● Asistencia a jornada de sábado ● Restricción de tiempo de recreo. Nota: Si las faltas leves persisten, pueden considerarse como faltas graves y serán tratadas como tales. Medidas formativas y Reparatorias. <ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión oral ● Reubicación del estudiante ● Tiempo individual para reflexionar. ● Asignación de actividad alternativa. ● Presentación sobre un tema ● Reflexión escrita. ● Acuerdo Profesor/estudiante ● Acuerdo Familia/Colegio ● Plan de acción Colegio/Familia ● Intervención grupal o de curso o nivel. ● Carta de preocupación ● Disculpa privada o pública ● Reposición de objetos perdidos o dañados ● Servicio a la comunidad.

<p>Nivel 2 – Faltas Graves</p> <p>Las faltas graves se entienden como conductas que no se alinean con el Código de Conducta, interfieren negativamente con el funcionamiento del colegio y afectan el bienestar individual y comunitario.</p>	<p>Posibles Sanciones, medidas formativas y reparatorias.</p> <p>Se podrá aplicar más de una sanción. Se podrán aplicar los tres tipos de medidas según corresponda.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reincidencia en faltas leves. 2. Estudiantes de PK a 5º básico que traigan cualquier tipo de teléfonos al colegio, o estudiantes de 6º a IV medio que traigan y/o usen dispositivos inteligentes o celulares durante la jornada escolar. Sólo se aceptan celulares sin conexión a internet. 3. Engaño, mentira u ocultamiento de información a los adultos (ver Anexo 16, Política de Integridad Académica y REP). 4. Discriminación o incitación al odio y acoso. 5. Provocar o fomentar desorden que altere el funcionamiento del colegio. 6. Incumplir normas en salidas o lugares visitados, o no respetar el Código de Conducta SC en espacios públicos con uniforme escolar. 7. Trato irrespetuoso hacia cualquier miembro de la comunidad y/o a las personas que visitan el colegio. 8. Maltrato emocional o psicológico, exclusión social o ciberacoso (ver protocolo correspondiente). 9. Negarse explícitamente a obedecer instrucciones del personal o docentes, en el colegio o actividades institucionales. 10. Incumplimiento de normas de seguridad en el Creative Space 11. Violencia, agresiones intencionales o conductas físicas dañinas hacia otros o hacia sí mismo (ver protocolo correspondiente). 12. Acoso sexual (insinuaciones, comentarios o comportamientos) dentro o fuera de una relación. 13. Incumplir normas de higiene, salud o seguridad, o poner en riesgo la capacidad del colegio para responder a emergencias. 14. Apropiarse intencionalmente de objetos ajenos. 15. Rayar (Graffiti), vandalismo o destrucción de propiedad del colegio o de terceros. 16. Incumplir normas fundamentales y/o incumplir reiteradamente acuerdos o compromisos escolares. 17. Apoyar o no denunciar conductas graves. 18. Consumir, administrar o compartir medicamentos fuera de la enfermería. 19. No cumplir las normas de la Política de Uso Responsable de Tecnología. 	<p>Además de las sanciones del Nivel 1, se podrán aplicar las siguientes medidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión interna. ● Suspensión de participación en eventos o actividades extracurriculares. ● Suspensión externa. ● Reducción de jornada escolar ● Matrícula precondicional ● Matrícula condicional. <p>Nota: Si las faltas graves persisten, pueden considerarse como faltas muy graves y serán tratadas como tales..</p> <p>Medidas formativas y Reparadoras. Además de las medidas que se aplican para faltas leves, las siguientes podrán ser tomadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo de orientación ● Referencia a especialista externo ● Envío a casa (medida cautelar) ● Día de reflexión en el colegio.

Nivel 3 – Faltas Gravísimas Las faltas gravísimas se entienden como conductas que no se alinean con el Código de Conducta, interfieren gravemente con el normal funcionamiento del colegio y dañan el bienestar individual y comunitario. La gravedad de estas conductas puede constituir delito. El colegio tiene el deber de denunciar ante las autoridades competentes cualquier acción delictiva cometida por estudiantes mayores de 14 años en el contexto escolar.	Posibles Sanciones, medidas formativas y reparatorias. Se podrá aplicar más de una sanción. Se podrán aplicar los tres tipos de medidas según corresponda.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reincidencia en faltas graves. 2. Agresiones o amenazas anónimas por cualquier medio. 3. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad (por ejemplo, incendios). 4. Ingreso de armas al colegio (por ejemplo, armas de fuego, cuchillos, manoplas, tasers). 5. Provocar lesiones graves a miembros de la comunidad. 6. Consumir o portar alcohol, o presentarse al colegio o actividades escolares bajo sus efectos. 7. Consumir o portar tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo en el colegio o actividades oficiales. 8. Poseer, almacenar, transportar, portar, vender o entregar sustancias o drogas ilegales, narcóticos o psicotrópicos en el colegio o actividades oficiales; o asistir al colegio bajo sus efectos. 9. Cometer acciones que atenten contra la integridad sexual de una o más personas, como difundir imágenes íntimas reales o manipuladas o creadas mediante tecnología. 10. Portar o usar productos químicos o incendiarios que ponen en peligro a la comunidad. 	Además de las sanciones del Nivel 1 y Nivel 2, se podrán aplicar las siguientes medidas. <ul style="list-style-type: none"> ● No Renovación de matrícula ● Expulsión (Cancelación de matrícula) Medidas formativas y reparatorias Éstas son las mismas del punto anterior.

9.3 Procedimientos para Determinar la Existencia de Faltas, Aplicación de Medidas y las Instancias de Revisión Correspondientes

9.3.1 Debido proceso escolar y Protocolo de Actuación General

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar a las medidas aplicadas.

El colegio actuará de acuerdo a su Protocolo de Actuación General, el que será el marco para los protocolos específicos y que se detalla a continuación:

1. Recibido un reclamo, denuncia o alerta por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio lo analizará a efectos de determinar el encargado y protocolo que se aplicará, si corresponde, en un plazo máximo **de 7 días hábiles, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo.**
2. El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, el director de ciclo (*principal*) o coordinador de bienestar (*well being coordinator*) o a quien ellos deleguen, entrevistará a los involucrados, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

correspondientes, y considerando el contexto, se deberá resolver qué medidas corresponde aplicar y se notificará a las partes involucradas en un plazo máximo **de 15 días hábiles**, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo.

3. Al estudiante y/o a su padre, madre y/o apoderado le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier medida y/o sanción que se le aplique y que considere injusta y/o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:
 - a. debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes que la fundamentan;
 - b. debe cursarse dentro de los **5 días hábiles después de notificarse la medida y/o sanción o a la luz de nuevos hechos**;
 - c. debe remitirse a la instancia inmediatamente superior a la que resolvió la medida y/o sanción, la que tendrá **un plazo de 15 días hábiles para resolver la apelación y notificar su respuesta**.
4. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a la información relativa al estudiante implicado en un caso de convivencia escolar únicamente su padre, madre y/o apoderado.
5. Al determinar la medida que se aplicará se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a. la edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados;
 - b. la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - c. el grado de responsabilidad de los involucrados;
 - d. haber actuado en anonimato, con una identidad falsa;
 - e. la conducta anterior de los involucrados;
 - f. el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad, psicológica, u otra;
 - g. la discapacidad y/o indefensión del afectado;
 - h. mentir y/u omitir información relevante durante la investigación.
6. Las faltas y medidas relacionadas con estudiantes podrán quedar registradas en el libro de clases digital del colegio y/o en la carpeta del estudiante (*student file*).
7. Se resguardará la privacidad y confidencialidad del proceso y las medidas aplicadas. El colegio entregará información relacionada con el estudiante únicamente a los padres, madres y/o apoderados, o entidades públicas correspondientes que la soliciten.
8. Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran.
9. El colegio podrá implementar estrategias de gestión de conflictos u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
10. El colegio podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario.

9.3.2 De las instancias de revisión y apelación a las sanciones

9.3.2.1 Reconsideración (apelación)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Todo estudiante o padre o madre y/o apoderado que ha cometido una falta grave y/o gravísima, y considere que la sanción aplicada es injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación matrícula o expulsión, tendrá derecho a presentar un recurso de reconsideración en el plazo de **5 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción**. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada. El superior a quien va dirigida la apelación tiene un **plazo de 15 días hábiles** para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al Consejo de Profesores.

En el caso de faltas graves o gravísimas que puedan traducirse en la expulsión o no renovación de matrícula aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicha apelación deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Director del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La Dirección del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un **plazo de 15 días hábiles**, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y con esto resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

9.3.2.2 Procedimiento especial en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o no renovación (Aula Segura)

De la expulsión o no renovación de matrícula

- No podrá decretarse la medida de expulsión o no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.
- Las medidas de expulsión sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.
- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por estudiantes de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. (profesores, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación), o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Estos actos incluyen agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones,

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula

- La dirección del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún estudiante incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Facultad de suspensión como medida cautelar

- La dirección del colegio tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que con lleven como sanción en los mismos, la expulsión o no renovación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- La dirección del colegio deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto con sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Plazo para resolver en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.


Reconsideración (apelación) si se aplicó la expulsión o no renovación de matrícula

Contra la resolución que imponga la expulsión o no renovación de matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de expulsión o no renovación de matrícula

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.



10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los valores del colegio son transversales a todas las actividades escolares y se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión. Los lineamientos para esta gestión son determinados por el Equipo Directivo del colegio, de acuerdo con el marco legal vigente y en coherencia con el PEI. Por lo tanto, la convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar de Santiago College. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo de trabajo que normalmente aborda las situaciones de convivencia escolar está conformado por el tutor del nivel, el profesor jefe, el psicólogo/orientador y/o *Principal*.

10.1 Promoción de la convivencia positiva y políticas de prevención

Santiago College busca promover la comprensión e incorporación de los valores del colegio, la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Para ello, adopta un enfoque formativo y preventivo en la convivencia escolar. Cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar y un Comité de Buena Convivencia que, en conjunto, desarrollan el Plan Anual de Gestión de Formación y Convivencia Escolar, en el que se detallan diferentes iniciativas preventivas y de promoción. Estas iniciativas incluyen, entre otras actividades:

- Charlas formativas para padres, madres y/o apoderados.
- Capacitación del personal del colegio en diferentes aspectos incluyendo el trastorno de Espectro Autista (TEA).
- Actividades dirigidas a los estudiantes según su etapa de desarrollo, con énfasis en los valores del colegio y la diversidad que caracteriza a los estudiantes (incluyendo estudiantes TEA).

Como complemento a las actividades contenidas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, el colegio cuenta con otras herramientas preventivas y de promoción, dado que toda promoción de la buena convivencia implica prevención de todo lo que atenta contra ésta. Entre éstas, se incluyen las detalladas a continuación.

10.1.1 Currículum del Bachillerato Internacional

Santiago College es parte de la Organización del Bachillerato Internacional, cuyo objetivo es formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural, objetivo que es afín a la misión y visión del colegio.

El Currículum del Bachillerato Internacional (IB)⁶¹ es ampliamente reconocido como un programa que promueve no solo la excelencia académica y el desarrollo intelectual, sino también la formación valórica.

⁶¹ El Bachillerato Internacional es conocido como "IB" (*International Baccalaureate*) por sus siglas en inglés.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Esto se logra a través de dos ejes principales:

- El Perfil de la Comunidad de Aprendizaje, que describe los atributos que promueven una convivencia positiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje ([ver Anexo 1](#)).
- La Planificación Curricular, que incluye los planificadores curriculares de cada asignatura, así como la práctica pedagógica de los docentes en el aula. En las planificaciones se explicitan las habilidades de pensamiento, comunicación, sociales, de autogestión y de investigación que, integradas con conocimientos, entregan las competencias fundamentales para lograr el mejoramiento del clima escolar y la formación en convivencia.

10.1.2 Programa de Orientación (“Desarrollo Personal y Social”, DPS)

El programa de Orientación, llamado Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS), se imparte en una hora pedagógica semanal por el profesor jefe al curso completo desde Pre-Kinder a 4° medio. Tiene como objetivo principal contribuir a la formación de los estudiantes, para que ellos actúen de acuerdo con la misión y valores de Santiago College. Las actividades son planificadas en conjunto por el Departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) y los profesores jefes de cada nivel, e implementadas por estos últimos.

Este programa se trabaja a través de **cuatro unidades temáticas** principales: **Crecimiento Personal, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia y Trabajo Escolar.**

El **eje temático Crecimiento Personal** promueve el desarrollo individual de los estudiantes, a partir del reconocimiento de que cada uno de ellos es un individuo único, original y valioso, que crece en contacto con una comunidad, que tiene la facultad de conocerse y la capacidad de proyectarse y superarse tomando en cuenta sus capacidades y limitaciones. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento y la valoración de sí mismo y de los demás, el reconocimiento de las emociones y sus formas de expresión, el desarrollo y cuidado de la afectividad y la sexualidad, y la promoción de la vida saludable.

El **eje temático Relaciones Interpersonales** está orientado a proporcionar experiencias que logren valores, actitudes y habilidades para una convivencia respetuosa, solidaria y democrática, en un marco de respeto y valoración por el otro. Junto con esto, los objetivos de este eje son promover el desarrollo de herramientas para resolver conflictos y problemas interpersonales de manera constructiva.

El **eje temático Participación y Pertenencia** desarrolla la capacidad de insertarse en los espacios de participación, específicamente en su comunidad escolar, adquiriendo las herramientas que permitan al alumno integrarse de manera responsable, activa y democrática, demostrando respeto por los otros y por los acuerdos tomados.

El **eje temático Trabajo Escolar** promueve el desarrollo de hábitos y actitudes que favorecen el aprendizaje y que son relevantes para el desarrollo intelectual y académico de los estudiantes, como el esfuerzo, la perseverancia, la responsabilidad y honestidad.

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

A través de este programa se trabaja también la temática de la sexualidad, afectividad y género y la prevención frente al consumo de alcohol y drogas. Del mismo modo, en esta instancia se abordan todas aquellas situaciones que puedan ir surgiendo en el curso, de manera de favorecer una convivencia positiva.

10.2 Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por dos *Principals*, coordinadores de Apoyo al Estudiante (Student Support), y los coordinadores de Bienestar de Primaria y Secundaria, quedando representadas todas las secciones del colegio.

El Director designará al Encargado de Convivencia Escolar quién será miembro del comité. El Director del colegio podrá también participar de éste. Asimismo, el **Comité Ampliado**, contará con representantes de: estudiantes (presidentes del Student Council de Middle y High School), apoderados (presidente del Centro de Padres o quien éste designe), tutores, profesores, administrativos y auxiliares. Este Comité Ampliado participa de algunas de las reuniones colaborativas para proponer, evaluar y/o implementar alguna de las iniciativas del Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

La función principal del Comité de Convivencia Escolar es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de maltrato conforme a lo establecido en la ley.⁶²

Entre las tareas del Comité se encuentran:

- Proponer en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio las iniciativas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Proponer el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar a el Director para su aprobación.
- Requerir a los distintos miembros de la Comunidad Escolar informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Realizar diagnósticos en distintos estamentos, según sea necesario, para planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

10.3 Encargado de Convivencia Escolar

Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de la convivencia escolar de Santiago College. El encargado de Convivencia Escolar es designado por el Director. Entre sus funciones están:

- Presentar anualmente al Comité de Buena Convivencia Escolar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del colegio.
- Coordinar las reuniones periódicas del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y actualización del presente documento y de los protocolos de actuación correspondientes.

⁶² Ley 20536, Art. 15
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Puede llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del colegio, en especial a otros miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, los *Principals* de cada sección y al Departamento de Apoyo al Estudiante. 10.4 Profesor jefe y su rol en la Convivencia Escolar

Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.

- Acompañan el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los estudiantes, según sea el caso.
- Imparten el Programa de Orientación (“Desarrollo Personal y Social”) del colegio, con la asesoría del Departamento de Orientación.

10.5 Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Comité de Convivencia o de cualquier otra instancia de participación en materia de convivencia escolar, orientadas a promoverla.

Este plan contendrá una calendarización de las actividades a desarrollar durante el año, señalando los objetivos, descripción y de qué manera contribuyen al plan.

10.6 Medidas de gestión constructiva de conflictos entre pares

El enfoque de convivencia del colegio considera el conflicto como parte inherente de las relaciones interpersonales, por lo que la promoción de la convivencia positiva, necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la autogestión⁶³ y la gestión de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El colegio evaluará la pertinencia de la mediación, según sea el caso, ya que no todos los conflictos pueden recibir una mediación. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (por ejemplo, profesor jefe, tutor, psicólogo, *Principal*) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Gestión Constructiva de Conflictos:

⁶³ Hay habilidades socioemocionales que favorecen la gestión de los conflictos que son abordadas en el programa de Orientación del DPS.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito cuando lo amerite.
2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido, de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.
5. Registrar en Acta cuando corresponda.

Cuando corresponda, los *Principals* podrán citar a los delegados de los centros de estudiantes u otros que estimen pertinentes para, en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados de los estudiantes deberán apoyar el proceso de mediación y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto. Estas disposiciones se contemplan para estudiantes de 1º básico a 4º medio.

10.7 Difusión del Reglamento Interno Escolar

El presente reglamento debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión, entre otras:

1. Publicación en la página web www.scollege.cl
2. Al inicio de cada año escolar, el profesor jefe de cada curso lo dará a conocer a sus estudiantes, según la edad y etapa de desarrollo, para que estos, de un modo didáctico, se puedan ir apropiando de éste.
3. El colegio anualmente dará a conocer el reglamento a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento del mismo, renovando así su compromiso de adhesión a Santiago College.
4. Sobre la base del reglamento, los profesores de asignatura con sus estudiantes, determinarán los acuerdos esenciales que promuevan un ambiente seguro y positivo, que favorezca el aprendizaje.
5. Comunicación a diversos estamentos de la comunidad en los casos en que se realice una actualización de acuerdo a lo señalado en la Introducción de este documento.
6. En el segundo semestre de cada año, se invita a toda la comunidad escolar a contribuir en la revisión y actualización mediante comentarios sobre el reglamento vigente.

Las normas de este reglamento serán revisadas anualmente y las modificaciones que se le incorporen se informarán a los diversos estamentos. Se cumplirá con la difusión por todos los medios y canales de comunicación del colegio a padres, madres y/o apoderados, estudiantes y colaboradores.

Si la ley exigiere modificaciones a alguno de los contenidos del presente reglamento, su vigencia comenzará, según establezcan las disposiciones de la misma ley.

Todas las materias no reguladas expresamente en el presente reglamento, como la interpretación de sus disposiciones, serán conocidas y resueltas por el Director del colegio.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

10.8 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

10.8.1 Maltrato y acoso escolar (bullying)

La comunidad de Santiago College rechaza enérgicamente toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes que se define más adelante. No todo maltrato constituye acoso escolar o *bullying*.

Se entiende por maltrato todo tipo de violencia física y/o psicológica entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo el maltrato por medios tecnológicos.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro, a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodosos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, (como por ejemplo, redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp, aplicaciones y otros); difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia⁶⁴.

El acoso escolar (*bullying*) se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Artículo 16 B, Ley N° 20.563). Se desprende de lo anterior que el acoso escolar o *bullying* es una forma de violencia que tiene las siguientes características:

- se produce entre pares;
- es reiterado en el tiempo;
- existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes.

⁶⁴ [Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. MINEDUC: 2013.](#)

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al *Principal* correspondiente.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

- Entre estudiantes.
- De un adulto hacia un estudiante.
- De un estudiante hacia un adulto.
- Entre adultos.

En todos estos casos se aplicará como base el Protocolo de Maltrato entre estudiantes y/o Acoso Escolar y se harán las diferencias que correspondan según los miembros de la comunidad que estén involucrados.

Dentro de las estrategias de prevención, se encuentran:

- Trabajo en la unidad de Convivencia Positiva en DPS en relación con el desarrollo de habilidades socioemocionales, comunicación efectiva, abordaje de situaciones de conflicto, entre otras.
- Supervisión de los recreos y distintos espacios del recreo.
- Aplicación de sociogramas desde 1° básico hasta 2° medio.
- Promoción de valores y actitudes de buen trato.
- Perfeccionamiento docente.
- Charlas y talleres para estudiantes y apoderados.
- Difusión y trabajo en relación al Reglamento Interno Escolar.
- Acciones específicas del Plan de Gestión de Formación y Convivencia.

10.8.2 Protocolo de actuación frente a Maltrato, y/o Acoso Escolar

Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada falta grave o gravísima, dependiendo del caso particular. El protocolo de actuación frente a casos de maltrato entre estudiantes y/o acoso escolar (bullying) considera los siguientes pasos:

Recepción del Reporte de Maltrato

La persona del colegio que reciba el reporte de maltrato y/o acoso escolar deberá informar a su jefe directo o al *Principal* o *Principals* de los estudiantes involucrados, debiendo dejarse un registro escrito de esta información el cual debe ser entregado durante la jornada escolar o a más tardar a primera hora del próximo día escolar. De no poder hacerlo de manera personal, se dejará por escrito en la secretaría del *Principal* correspondiente. El informe debe incluir nombres y apellidos de participantes así como el curso al cual corresponden, pormenorizando la situación con la mayor precisión posible, incluyendo evidencia física (pantallazos, audios, etc.) si esta existiese, y en general todos los detalles que permitan efectuar una investigación minuciosa.

Activación del Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar

- El protocolo es activado por el Director de Ciclo (*Principal* del ciclo) en el cual se encuentran los involucrados. El *Principal* podrá ser subrogado (suplencia) en este rol por el Coordinador de Bienestar Escolar de primaria o secundaria según el caso (*Primary* o *Secondary Wellbeing Coordinator*).

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Una vez activado el protocolo, el *Principal* (o quienes él designe) *informará* a los apoderados de los estudiantes directamente involucrados personalmente y/o por correo electrónico. Además informará a los profesores de los estudiantes correspondientes velando por la confidencialidad y seguridad de los estudiantes involucrados. Esta acción podrá ser delegada al Coordinador de Bienestar (*Wellbeing Coordinator*) o Profesor Jefe
- El *Principal* del ciclo correspondiente supervisará el proceso de *actuación* del resto de las etapas del protocolo de maltrato y/o acoso escolar, en coordinación con el *Well Being Coordinator*. Además se podrá contar con el apoyo de cualquier miembro de la comunidad educativa (apoderados, psicólogos, colaboradores, tutores, profesores jefes, etc.)

Proceso de Investigación

- a. La investigación se llevará a cabo bajo la supervisión del *Principal* correspondiente.
- b. La investigación será efectuada por el *Principal* (*PK a 5° básico*) y/o Coordinador de Bienestar de 6° a IV medio (*Wellbeing Coordinator*) con la ayuda del tutor del curso y el profesor jefe.
- c. El Coordinador de Bienestar (*Wellbeing Coordinator*) deberá dar un informe de avance del caso *en las reuniones semanales con el Principal* o con mayor frecuencia según el caso.
- d. El Investigador coordinará las entrevistas requeridas para indagar con profundidad el reporte. Éstas podrán incluir a:
 - Los estudiantes directamente involucrados
 - Los testigos o espectadores mencionados como presentes.
 - Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.
- e. El o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos. (Los alumnos no están obligados a firmar entrevistas).

Acciones

Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado:

- El Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha acción, citará al apoderado a través de la agenda, correo electrónico o llamado telefónico, para informar de la situación detectada.
- Esta citación deberá realizarse dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.
- Si el apoderado no concurre a la citación, se informará al padre, madre o apoderado a través del correo electrónico registrado en el Colegio, del motivo de la citación que se le había hecho.
- Se mantendrá comunicación con los padres o apoderados a través de entrevistas efectuadas a través de correo electrónico o llamados telefónicos. La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona que se designe para estos efectos.
- Tendrá por objeto informar de las actuaciones realizadas por el colegio, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir o a las que ha sido derivado el estudiante y se coordinará con ellos las acciones a seguir y el Plan de Apoyo Individual a implementar con el estudiante.
- Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Si el apoderado no se presenta a la o las entrevistas, se le informará a su correo electrónico.

Resguardo para el cuidado de los alumnos:

- Se tomarán medidas inmediatas para velar por la integridad de la eventual víctima:
- Informar a profesores del estudiante y tutores de un eventual *bullying* para prevenir situaciones dentro y fuera del aula.
- *Principal*, profesor jefe, tutor y/o psicóloga hablarán con el estudiante para contener, clarificar redes de apoyo y explicitar el respaldo.
- Dependiendo del caso los apoderados de los estudiantes involucrados podrán ser citados a reunión para acompañar a su hijo/a durante la(s) entrevista(s) necesarias.
- Se solicitará a los apoderados monitorear de cerca las comunicaciones de sus hijos y su uso de redes sociales
- Una vez terminado el proceso de investigación, los apoderados serán citados por la secretaria del ciclo correspondiente a una reunión (presencial o virtual). Los resultados de la investigación y el plan de acción correspondiente quedarán consignados en el acta de dicha reunión. En ésta deben participar por parte del colegio el profesor jefe, el *well-being coordinator* y/o *principal* correspondiente,
- Según corresponda, se tomarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias pertinentes y que se incluyen en el presente reglamento
- Se informará a los profesores de asignatura, personal de biblioteca, monitores de patio, tutores y en general a todo funcionario del colegio que por su rol podría tener contacto con los estudiantes involucrados.
- Si al recibir la denuncia inicial se determina que eventualmente podría haber una vulneración de derecho que requiere una denuncia, se aplicará el protocolo detallado en la tabla a continuación:

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Plazos

- Determinación si aplica o no el protocolo después de recibir el informe original: **24 horas.**
- Informar apertura de protocolo a apoderados de los estudiantes involucrados: **24 horas.**
- Determinación de existencia o no de bullying y/o acoso escolar del caso: **10 días hábiles** (no se incluyen días de vacación o perfeccionamiento). Este plazo podrá ser prorrogado si el caso lo amerita.
- En el caso de eventos que vulneren el derecho del estudiante, los plazos de denunciar son los establecidos por la ley.

10.8.3 Maltrato de Adulto a Alumno

En concordancia con la Ley General de Educación, en el Colegio “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”⁶⁵.

Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio, quien lo abordará de acuerdo al protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar⁶⁶.

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea funcionario del colegio, se aplicarán además las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea padre, madre y/o apoderado de otro estudiante, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas:

- Restringir el acceso del padre, madre y/o apoderado al colegio.
- Restringir el acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del padre, madre y/o apoderado en futuros partidos).
- Cambiar de apoderado.

10.9 Maltrato hacia adultos de la comunidad escolar

10.9.1 Maltrato de estudiante a adulto

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto de la comunidad educativa. Entre otras medidas se podrán utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

⁶⁵ [Ley General de Educación. Art. 16D](#)

⁶⁶ [Ley General de Educación. Art. 16D](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

En las etapas preescolares no se aplicarán medidas disciplinarias, pero sí reparatorias. En el caso de que estas conductas sean repetitivas en el tiempo, los padres deberán realizar una interconsulta con un especialista que aporte a extinguir la conducta y presentar el certificado o informe escrito en tiempo oportuno.

10.9.2 Maltrato entre adultos⁶⁷

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido, el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así, el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

En caso de maltrato entre funcionarios o que el colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del colegio hacia un padre, madre y/o apoderado, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Aquel funcionario que haya sido víctima de maltrato por parte de un apoderado, deberá informar lo sucedido al *Principal* del sector en el cual trabaja o a su jefe inmediato. *Principal* o jefe inmediato que reciba la denuncia aplicará el debido proceso, y determinará las acciones a seguir en pos de buscar una buena convivencia. Entre estas están: proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas), recurrir al Director, restringir el acceso del padre, madre y/o apoderado al colegio, restringir acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del apoderado en futuros partidos) o cambiar a quien ejerce el rol de apoderado.

10.10 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos educacionales

Santiago College valora la participación activa de todos los estamentos de la comunidad escolar, entre estos:

Padres, madres y/o apoderados

Los padres, madres y/o apoderados del colegio son representados por el Centro de Padres de Santiago College, el que cuenta con personalidad jurídica. El Centro de Padres *“busca agrupar organizadamente a los padres para colaborar con una formación académica del más alto nivel, fomentar una entrega valórica acorde con los principios del colegio y promover entre los padres el conocimiento de la infancia y la juventud”* (<https://www.scollege.cl/centro-de-padres/>).

⁶⁷ Este procedimiento aplica también para los apoderados del nivel de parvulario.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

El Centro de Padres trabaja con los delegados de curso o *room parents*, elegidos por los padres, madres y/o apoderados del curso y los representantes por nivel, los cuales son designados por dicho Centro de Padres.

El Centro de Padres cuenta con oficinas en el colegio y con presencia en la web, <https://www.scollege.cl/centro-de-padres/>

Estudiantes

Los estudiantes del colegio participan a través de:

- Delegados de curso desde 4° básico a 4° medio, los que son elegidos democráticamente por cada curso.
- *Student Council de Middle School*: Centro de estudiantes de 6° básico a 1° medio, elegido por los estudiantes y profesores.
- *Student Council de High School*: Centro de estudiantes elegidos democráticamente por los estudiantes de 2° medio a 4° medio.
- *Senior Presidents*: Representantes de los estudiantes de 4° medio elegidos democráticamente por estudiantes y dirección de acuerdo con el procedimiento establecido.
- *House Captains*: Capitanes de las Alianzas, estudiantes de 4° medio que representan a cada alianza del colegio y son elegidos en conjunto por estudiantes y profesores.

Profesores y personal paradocente

En lo que respecta a la convivencia escolar, los profesores y personal paradocente participan a través de:

- Reuniones periódicas por departamento o área.
- Reuniones generales con *Principals* y/o Dirección.
- Reuniones de nivel.
- Consejos de profesores.

Alumni (ex-estudiantes)

Los ex estudiantes de Santiago College participan a través del *Alumni Association*, fundado en 1890, con el objetivo de mantener las tradiciones y el espíritu fundacional del colegio, impulsar obras de ayuda social, colaborar estrechamente con el colegio y mantener comunicación por todos sus miembros, aunque estén dispersos por todo el mundo. Cuenta con un Directorio y página web (www.alumnisc.cl).



11. REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Pre-Kinder y Kinder)

11.1 Introducción

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades. No obstante lo anterior, lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente reglamento, así como el marco normativo general del mismo, es plenamente aplicable a los estudiantes del nivel parvulario.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en el colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

En el ámbito de la convivencia, se aplica el enfoque de la convivencia positiva y formativa, que implica ayudar a los estudiantes desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

11.2 Principios a los que debe ajustarse el Reglamento Interno del Nivel

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los párvulos; de no discriminación arbitraria, entre otros. Sin embargo, considera otros específicos para el nivel.

- a) **Autonomía progresiva**, la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) **Principio de singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre el estudiante, se considerarán las necesidades, intereses y fortalezas que se deben potenciar en todo proceso de aprendizaje.
- c) **Principio de juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- d) **Principio de potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- e) **Principio de equidad de género**, todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- f) **Principio de participación**, los niños tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- g) **Principio de relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de **seguridad afectiva básica**, entendiendo por ésta la certeza de que cuentan con un adulto confiable y

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

11.3 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel

11.3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel

- Pre-Kinder (NT1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).
- Kinder (NT2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).

11.3.2 Estructura de cursos

- Pre-Kinder: 6 cursos de 24 estudiantes cada uno.
- Kinder: 6 cursos de 24 estudiantes cada uno.

11.3.3 Horarios de funcionamiento

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar

11.3.4 Recreos

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar.

11.3.5 Suspensión de Actividades

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar.

11.3.6 Procedimiento de atrasos y retiro anticipado de niños

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar

11.3.7 Organigrama del Nivel

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar.

11.3.8 Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación

Este nivel cuenta con un *Principal*, un coordinador académico de preescolar, 24 educadoras y 3 co-educadoras.

El rol de las co-educadoras es acompañar a los estudiantes en las clases de especialidad: música, arte y educación física, con el fin de que hayan dos adultos igualando lo que viven con sus profesores jefes.

11.3.9 Mecanismos de comunicación de los padres

Ver Capítulo 3 del presente Reglamento Interno Escolar.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

11.4 Regulaciones referidas al proceso de admisión

Ver Capítulo 4 del presente Reglamento Interno Escolar.

11.5 Regulaciones sobre los compromisos económicos de los padres y/o apoderados con el colegio

Ver Capítulo 5 del presente Reglamento Interno Escolar.

11.6 Regulaciones referidas al uso del uniforme escolar y ropa de cambio

11.6.1 Uniforme escolar

Ver Capítulo 6 del presente Reglamento y en el Anexo 2.

11.6.2 Uso de baños y cambio de ropa

En el caso de requerir mudar a un estudiante, el colegio ha establecido un protocolo (Anexo 11).

En los niveles de Pre-Kinder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda para que se cambie de manera independiente con supervisión de dos adultos responsables. Debido a las edades de los niños del ciclo inicial, muchas veces es necesario acompañarlos al baño y cambiar su ropa en situaciones que lo requieran.

El colegio, en la primera reunión de padres, madres y/o apoderados, informa sobre el protocolo para el uso de baño y mudas.

- a) Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.
- b) Cuando el niño necesite ir al baño, pedirá permiso e irá solo. Un tutor está atento en el sector de los baños del colegio.
- c) En caso de que un niño requiere ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, se seguirá protocolo de muda (Anexo [11](#)).

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

11.7 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, por lo cual el colegio debe salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, en

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

particular de niños y niñas, los cuales, por su etapa de desarrollo, requieren más atención y cuidado.

El colegio aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en el presente reglamento.

Se mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niños y niñas, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes por mobiliario mal ubicado.

Se realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc. Se deberá tener cuidado con los niños evitando que se acerquen a estos elementos peligrosos.

Los equipos pedagógicos velarán por el libre espacio en aulas y patio necesario para impartir la docencia y que los niños se puedan favorecer de las oportunidades de aprendizaje, aprender de las enseñanzas de su educadora de párvulo y técnicos en educación parvularia.

Toda la comunidad educativa se debe comprometer en educar a niños y niñas respecto de la seguridad: inculcar el orden de sus juguetes, la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

11.7.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos del colegio en los niveles de Pre-Kinder y Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se toman las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- c) A la hora de ir al baño los estudiantes van autónomamente, dado que los baños son abiertos y hay un tutor encargado de supervisar esa área. En casos excepcionales, en los cuales algún estudiante quisiera ir al baño durante las clases, éste irá de forma autónoma.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- a) Control de esfínter (retención de orina y deposiciones).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (y certificar si es alérgico a alguno de ellos).

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Cambiarse de ropa en caso de orinarse o encontrarse con excesivo sudor.

11.7.2 Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres, madres y/o apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial para sus hijos por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes.

Si los estudiantes presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería, para una primera evaluación (ver anexo 4). Los padres y/o apoderados serán informados en caso de golpe en la cabeza o de ser necesario retirarlos, de lo contrario se registrará en una papeleta que va en agenda.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto, quien los llevará a enfermería.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares. Se procederá conforme establece dicho protocolo recogido en el presente RIE.

11.7.3 Medicamentos

Ningún profesor del colegio está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

No obstante, en caso de que el padre, madre y/o apoderado, por medio de un certificado médico, solicite el suministro de algún medicamento, éste será almacenado y administrado en enfermería.

11.7.4 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y atentos a posibles contagios.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, se debe informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

11.7.4 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar se aplica igualmente al nivel parvulario (Pre-Kinder y Kinder). Particular difusión se realizará respecto de las normas de este plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos (ver Capítulo 7).

11.7.5 Alimentación

Los estudiantes comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los estudiantes que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso previo a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del estudiante al servirse la colación.

11.8 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

11.8.1 De los planes y programas de estudio

Ver capítulo 8.1 sobre las regulaciones pedagógicas.

11.8.2 De la evaluación y promoción

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el estudiante en las diferentes áreas de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a las siguientes escalas:

E	Excelente
MB	Muy bueno
S	Satisfactorio
NI	Necesita Mejorar
NM	No alcanzado

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al apoderado de la evolución pedagógica lograda por el estudiante.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

La promoción de los niños de un nivel al siguiente es automática de acuerdo con la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño en un determinado nivel, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la educadora correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia para el párvulo.

11.9 Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia

11.9.1 Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

Si la ausencia responde a un viaje, los padres deberán enviar una carta a *Principal*, solicitando autorización e informando las fechas de dichas ausencias.

En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el apoderado, por escrito vía Toddle o correo electrónico.

En caso de ausencias sin información de la causa, las educadoras se comunicarán con la familia luego del tercer día de ausencia sin justificación.

En caso de ausencias prolongadas por enfermedad, la educadora, en conjunto con la coordinadora preescolar, enviará a los padres material de apoyo pedagógico para realizar en casa.

11.9.2 De los útiles u objetos olvidados en el hogar

El personal de recepción y/o auxiliar del colegio no está autorizado para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, el que se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Sin embargo, sí se reciben almuerzos de estudiantes que participan de las actividades extracurriculares o colaciones de estudiantes con alergias alimentarias.

11.9.3 Uso de artefactos electrónicos

El colegio considera la tecnología como una herramienta que permite investigar, crear, comunicar, trabajar en forma colaborativa y organizar información en una multiplicidad de formas, en el marco de la ciudadanía digital responsable y con el debido acompañamiento de las familias. Los ciudadanos digitales responsables actúan con integridad, mostrando respeto y cuidado hacia ellos mismos y hacia los demás en todo momento. El colegio, además cuenta con una “Política de Uso Responsable de Tecnología” (Anexo 5).

Sobre el uso del celular, los estudiantes desde Pre-Kinder a 5° básico, no están autorizados a traer celular ni smartwatch o cualquier dispositivo electrónico al colegio. En caso de emergencia, los apoderados deben contactar al tutor del nivel, profesor jefe, secretaria o *Principal* correspondiente para comunicarse con su hijo(a). Si un estudiante requiere contactarse con sus apoderados por razones de fuerza mayor, el colegio facilitará un teléfono para estos fines.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

11.9.4 Materiales

En la mensualidad se incluyen todos los materiales necesarios para el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, a lo largo del año, se podrán hacer solicitudes de materiales puntuales para experiencias de aprendizaje específicas. Por ejemplo, materiales de desecho, elementos para cocinar, entre otros.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, dicha marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

El colegio dispone de todos los materiales y equipamiento establecidos en el Decreto de Educación N°53 del 2011.

11.9.5 Autorización para registro fotográfico y otros

Madre, padre o apoderado conceden autorización de toma de fotografías, vídeos o audios de los estudiantes, las que solo podrán tener fines educativos e institucionales. Vía circular autorizan la participación de su hijo o hija en la cuenta privada/cerrada de o por Toddle y se comprometen a no utilizar en forma particular lo publicado en dicha cuenta.

11.9.6 Solicitud de informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres, madres y/o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría de *Principal*.

11.9.7 Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el padre, madre y/o apoderado deberá informar al Director de Ciclo (*Principal*) y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

11.10 Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas

11.10.1 Definición de salida pedagógica

- Experiencia educativa que forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de un nivel, que se realiza tanto en el entorno cercano como en lugares alejados de la comunidad escolar.
- La propuesta de lugar, fechas y razones pedagógicas de la elección del lugar para el paseo debe ser primero discutida con Coordinación Preescolar/Programa de Escuela Primaria (PEP) para luego solicitar a *Principal* su autorización.

11.10.2 Medidas de prevención y seguridad previas

Lugar del paseo

- Se evalúa el lugar para confirmar si éste cumple con la expectativa del plan curricular, distancia del recinto, seguridad, entre otros factores (puede considerar una visita previa, coordinación con el lugar, etc.).
- Una vez determinado el lugar y fecha del paseo se organiza la solicitud de bus, circular y otros si corresponden con Secretaria *Principal*.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Autorizaciones padres, madres y/o apoderados

- Cada estudiante debe contar con la autorización escrita del apoderado en la agenda en el apartado correspondiente para esto.
- Es responsabilidad del profesor jefe chequear que cada niño tenga la autorización por escrito en agenda para el paseo en los días previos a éste.
- Si el estudiante no trae autorización debe permanecer en el colegio, acompañado y supervisado por un adulto.
- Cuotas: en caso de que el paseo considere algún pago adicional por parte del estudiante (entrada, por ejemplo) esta será coordinada por Secretaria *Principal* y delegado de curso para la transferencia directa de la cuota. Será responsabilidad del colegio (a través de la secretaría de *Principal*) y/o profesor jefe, según corresponda, asegurar que se tengan las cuotas necesarias correspondientes a su grupo curso.

Información adultos acompañantes

- Se solicita acompañamiento de apoderados a través del delegado de curso o seleccionados por el profesor jefe. Dependiendo del tipo de salida se determina la cantidad de padres, madres y/o apoderados que se solicita acompañen al grupo curso.
- Un padre, madre y/o apoderado debe acompañar al grupo de estudiantes en su vehículo particular para alguna emergencia tanto a la ida como al regreso.
- El padre, madre y/o apoderado que acompañe en su auto el día del paseo no puede ir ni a la ida ni a la vuelta con su hijo en el vehículo, sino que el estudiante debe irse y regresar en el bus con su curso.
- El profesor jefe entregará a cada padre, madres y/o apoderado acompañante una mini pauta para su apoyo durante la salida (con indicaciones de qué aspectos relevantes específicos deben observar en relación al objetivo de la visita, así como aspectos generales de seguridad).

11.10.3 Medidas de prevención y seguridad durante la salida

- Ingresar asistencia a Schooltrack antes de salir.
- Antes de salir tener el 100% de las autorizaciones.
- Un profesor jefe de cada grupo debe llevar:
 - Lista de emergencia por curso
 - Ficha médica de los estudiantes de su grupo
 - Kit de primeros auxilios
 - Kit con ropa de muda
- Los estudiantes deberán ponerse chalecos reflectantes (disponibles en el colegio) si corresponde a la actividad.
- En recepción y/o portería, entregar lista del curso indicando ausentes, debe ir con la firma del profesor a cargo y su número de celular de contacto en caso de emergencias.
 - El Profesor deberá llevar una copia adicional de la lista dejada en recepción y/o portería.
- En el bus: Profesor debe chequear que los estudiantes vayan con cinturones de seguridad abrochados en el bus. No está permitido que los estudiantes vayan sentados en la primera fila de asientos.
- En el caso de una emergencia en que un estudiante necesite ser llevado a un centro hospitalario, debe acudir siempre en compañía de un profesor/a

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

responsable, tanto si el traslado es en ambulancia o con el apoderado a cargo del vehículo. De inmediato se debe llamar y comunicar a los padres del estudiante de la situación y al colegio.

11.10.4 Medidas de prevención y seguridad posteriores

- Trabajo académico con los estudiantes.
- Evaluación del paseo con coordinación preescolar/Programa de Escuela Primaria (PEP) y principal.
- Análisis de futuras instancias, mejoras, cambios.

11.11 Regulaciones de la convivencia y buen trato

Tal como el colegio lo ha declarado previamente en el presente reglamento, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio familiar y es reforzado en el ambiente escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En concordancia con la ley, a los párvulos **no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias** establecidas en el RIE, sino más bien con medidas formativas, pedagógicas y reparatorias orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia considera no sólo a los estudiantes, sino también el trato de los adultos entre ellos.

11.11.1 Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y, en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad, así como velando permanentemente por mantener el bien común.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

11.11.2 Medidas de actuación y procedimientos

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar dejando registro en Schooltrack y vía agenda y/o telefónicamente.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres, madres y/o apoderados, informando previamente a *Principal*, para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevista.

Ante situaciones en que el estudiante presente conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, el bien común y/o el ambiente de aprendizaje, se convocará al psicólogo del nivel correspondiente para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, el psicólogo y la educadora se entrevistarán con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. De ser necesario, se solicitarán interconsultas con especialistas externos, debiendo entregar los informes requeridos en un tiempo acotado.

Si durante la jornada escolar se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o manifestación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se aplicará el "Protocolo Frente a Desregulación Emocional".

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado/a de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomiende algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del estudiante, según el colegio lo requiera
- Articulación de profesionales con el equipo de Apoyo al Estudiante (Student Support) del colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio y/o padres.

11.11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Se incluyen los protocolos en el Capítulo 10.9 del presente reglamento.

Sobre los siguientes ámbitos de la convivencia escolar; tales como el **Comité de Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, el Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar y las instancias de participación de los distintos miembros de la comunidad escolar, se encuentran regulados en otros capítulos del presente RIE.

11.12 Normas, faltas, medidas y procedimientos

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos sólo podrán ser objeto de medidas pedagógicas, formativas y reparatorias, pero no disciplinarias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres y/o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

11.12.1 Protocolos de acompañamiento

Instancia de apoyo: conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
<p>Sala de clases Educadoras</p>	<p>Conversación y mediación con niños involucrados. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. Reparación.</p>

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
<p>Sala de clases</p> <p>Educadoras</p> <p>Apoderados</p> <p>Psicóloga ciclo</p> <p>Tutora</p>	<p>Conversación y mediación con niños involucrados. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.</p> <p>Seguimiento en sala de clase: plan de trabajo del estudiante. Informar a apoderados, según el RIE (entrevista semestral, entrevista abierta, etc.).</p> <p>Seguimiento con estudiantes involucrados, observar que situación se extinga.</p> <p>Apoyo al estudiante en relación con lo planteado por la profesora en entrevista.</p> <p>Mediación con niños involucrados, reparación, seguimiento y acompañamiento. Informa a <i>Principal</i>. Registro de conductas cuando sea pertinente.</p>

Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
<p>Sala de clases / Educadoras</p> <p>Apoderados</p> <p>Psicóloga ciclo</p> <p>Tutor</p> <p><i>Principal</i></p>	<p>Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</p> <p>Asistir a entrevista con educadora y/o psicóloga, <i>Principal</i>.</p> <p>Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. Seguimiento de curso: plan de trabajo estudiante.</p> <p>Mediación, reparación, seguimiento y acompañamiento. Registro escrito.</p> <p>Recibe información de las educadoras y se elabora plan de acción.</p>

Instancia de apoyo: Reiteración de conductas que afectan gravemente a la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar

Sala de clases Educadoras Apoderados Psicóloga ciclo <i>Principal</i>	<p>Elaboración y presentación de plan de trabajo para estudiante a sus padres, madres y/o apoderados, en función del acompañamiento de sus necesidades.</p> <p>Presentar objetivo del plan, conductas claras que se quieren revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.</p> <p>Entrevista niño, apoderados, educadora, psicóloga y/o <i>Principal</i>: acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas.</p> <p>Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Medio	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadora Apoderados Psicóloga ciclo <i>Principal</i>	<p>Revisión de plan de trabajo para el estudiante con el equipo de apoyo del ciclo.</p> <p>Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).</p> <p>Intercambio información entre especialista externo y especialista colegio.</p> <p>Entrevista estudiante, apoderados, educadora, psicóloga: acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas</p> <p>En acuerdo con los padres se puede determinar:</p> <p>Ajuste de horario.</p> <p>Retiro del estudiante en caso de alta desregulación (sólo con autorización de <i>Principal</i>).</p> <p>No asistir a clases.</p>

11.12.2 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente la Mediación, descrita en el Capítulo 10.6 del presente reglamento.

ANEXOS



ANEXO 1. VALORES DE LA COMUNIDAD SANTIAGO COLLEGE.

El colegio está comprometido con un conjunto de valores que han sido transmitidos a lo largo de los años. Estos valores son parte integral de la idea de que la educación es una madre que nutre (alma mater). En particular, la alegría de vivir nos recuerda que el colegio no es simplemente una preparación para la siguiente etapa de la vida; es vida misma, y debe ser vivida con alegría.

El Perfil de Santiago College combina estos valores tradicionales con los atributos de una persona con mentalidad internacional, tal como lo prescribe el Bachillerato Internacional. Este perfil se utiliza para promover el aprendizaje intercultural y la enseñanza de alta calidad. Esto apoya al colegio a desarrollar la ciudadanía global, tal como la define el Consejo de Colegios Internacionales.

Alegría de Vivir – Somos capaces de disfrutar de los diferentes momentos de la vida y nos relacionamos con individuos y comunidades de manera alegre. Nos esforzamos por desarrollar actitudes positivas y somos amables con nosotros mismos. Mantenemos un buen sentido del humor y una perspectiva esperanzadora y optimista.

Resilientes – Perseguimos nuestras tareas con perseverancia, y somos capaces de reconocer la decepción y adaptarnos cuando no tenemos éxito de inmediato. Nos esforzamos por lograr los mejores resultados posibles y tratamos de apoyarnos mutuamente. Aceptamos las oportunidades de aprendizaje que nos brindan las dificultades y los desafíos.

Indagadores – Fomentamos nuestra curiosidad, desarrollando habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos aprender de manera independiente y en colaboración con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos nuestro amor por el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Informados – Desarrollamos y utilizamos la comprensión conceptual, explorando el conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos involucramos con temas e ideas de relevancia local y global.

Pensadores – Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y tomar decisiones responsables sobre problemas complejos. Tomamos la iniciativa para tomar decisiones razonadas y éticas.

Comunicadores – Nos expresamos con confianza y creatividad en más de un idioma y de diversas maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otros individuos y grupos.

Íntegros – Actuamos con integridad y honestidad, con un fuerte sentido de justicia y equidad, y con respeto por la dignidad y los derechos de todas las personas. Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y sus consecuencias.

De Mente Abierta – Apreciamos críticamente nuestras propias culturas e historias personales, así como los valores y tradiciones de otros. Buscamos y evaluamos una variedad de puntos de vista y estamos dispuestos a crecer a partir de la experiencia.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Solidarios – Mostramos empatía, compasión y respeto. Estamos comprometidos con el servicio y actuamos para hacer una diferencia positiva en la vida de los demás y en el mundo que nos rodea.

Valientes – Enfrentamos la incertidumbre con previsión y determinación; trabajamos de manera independiente y cooperativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Somos ingeniosos y resilientes ante los desafíos y los cambios.

Equilibrados – Comprendemos la importancia de equilibrar diferentes aspectos de nuestras vidas- intelectual, físico y emocional-espiritual - para lograr el bienestar de nosotros mismos y de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con otras personas y con el mundo en el que vivimos.

Reflexivos – Consideramos cuidadosamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Trabajamos para comprender nuestras fortalezas y debilidades, con el fin de apoyar nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 2. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme escolar es una vestimenta que debe cumplir con el propósito pedagógico de la actividad escolar que corresponda (actividades deportivas, ceremonias, representación del colegio, etc.). Todas las prendas deben estar debidamente marcadas.

Las prendas de ropa marcadas encontradas en las distintas dependencias del colegio son depositadas en los canastos provistos para estos fines en tutorías y el sector del gimnasio, y luego de un periodo de tiempo, las que no hayan sido recuperadas son llevadas a la oficina Lost and Found. Las prendas no marcadas son retornadas a la tutoría del nivel correspondiente o depositadas en los canastos correspondientes serán vendidas durante el año y están disponibles para toda la comunidad a un precio predeterminado.

Consideraciones generales

- Es responsabilidad del apoderado que los estudiantes se presenten al colegio debidamente aseados y con el pelo limpio.
- La vestimenta deberá ser del tamaño adecuado al estudiante, ni muy holgada ni muy ajustada, sin ropa interior a la vista, respetando el ambiente de trabajo escolar.
- La primera capa debe ser blanca / negra / azul marino y sin consignas ni calcomanías visibles.
- Los aros y piercings deben ser pequeños y adecuados al ambiente escolar (no presentar un peligro de enganche o desprendimiento traumático).
- Los tatuajes visibles se permitirán sólo en estudiantes con mayoría de edad.
- Los estudiantes deben usar su pelo ordenado, limpio y despejado de la cara. Los accesorios tales como pinches, cintillos y elásticos para el pelo deben ser discretos. No se permitirán marcas o dibujos rasurados que atenten contra los valores del colegio.
- El maquillaje se permite a partir de *Middle School* y debe ser discreto y acorde al contexto escolar.
- Los varones deben presentarse correctamente afeitados.
- Los adornos y/o joyas grandes no son compatibles con el ambiente o trabajo escolar, por lo que no están permitidos.
- Se recomienda el uso de sombrero/jockey en actividades al aire libre, incluyendo el recreo. En el caso de estudiantes de *Infant School* el uso de sombrero/jockey es obligatorio.
- Se permite el uso de guantes, bufanda y/o cuello azul marino / negro / blanco para el frío.
- Los estudiantes podrán usar polerones de color azul o negro debajo del polerón del colegio. Si desean sacarse un polerón deberán siempre quedarse con el uniforme completo (sea polerón, camisa/blusa o polera del colegio.)
- Cuando el colegio autoriza el uso de ropa de calle (premio, salida a terreno, alianzas, etc.), se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente, por ejemplo, no se permite ropa muy apretada o muy holgada, que promueva el uso de drogas, tabaco o alcohol o incite a la violencia o discriminación, petos o camisas de músculo que dejen el vientre al aire, faldas o shorts muy cortos.



Mujeres

Infant School Pre-Kinder a 2° básico

- Falda pantalón/short de tela azul con logo del colegio.
- Buzo azul modelo SC.
- Polera piqué blanca manga corta o larga modelo SC.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas blancas (se aceptan detalles discretos azul marino, negro y/o gris).
- Polar modelo SC y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según condiciones climáticas.
- Delantal/cotona con huincha para colgar y el nombre de la estudiante en el bolsillo superior.

3° básico a 5° básico

- Buzo azul modelo SC.
- Shorts modelo SC
- Polera oficial
- Zapatillas deportivas negras
- Calcetines azul marino largos

6° básico a 3° medio

- Falda escocesa modelo SC o pantalón azul marino modelo escolar.
- Blusa blanca manga corta o larga modelo SC.
- Calcetines azul marino, pantys azul marino.
- Zapatos o zapatillas negras (se aceptan detalles discretos blancos y/o grises)
- Suéter modelo SC y/o polar modelo SC y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según las condiciones climáticas.

Seniors

- Falda azul marino.
- Blusa blanca manga corta o larga, modelo *Seniors* SC.
- Corbata *Seniors*.
- Calcetines azul marino, pantys azul marino.
- Zapatos o zapatillas negras (se aceptan detalles discretos blancos y/o grises)
- Suéter modelo SC y/o polar modelo SC y/o polerón de generación y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según condiciones climáticas.

Hombres

Infant School Pre-Kinder a 2° básico

- Short azul de gabardina modelo SC.
- Buzo azul modelo SC.
- Polera piqué blanca manga corta o larga modelo SC.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas blancas (se aceptan detalles discretos azul marino, negro y/o gris)
- Polar modelo SC y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según condiciones climáticas.
- Delantal/cotona con huincha para colgar, con el nombre del estudiante escrito en el bolsillo superior.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

3° básico a 5° básico

- Buzo azul modelo SC.
- Shorts azules modelo SC
- Polera franjas verticales amarilla-azul marino manga corta.
- Zapatillas deportivas negras
- Calcetines azul marino largos

6° básico a 3° medio

- Pantalón gris escolar.
- Camisa blanca manga corta o larga modelo SC.
- Calcetines azules o negros.
- Zapato o zapatillas negras
- Suéter modelo SC y/o polar modelo SC y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según condiciones climáticas.

Seniors:

- Pantalón gris escolar.
- Camisa blanca manga corta o larga modelo *Seniors* SC.
- Corbata *Senior*.
- Calcetines azul marino o negros.
- Zapatos o zapatillas negras (se aceptan detalles discretos blancos y/o grises)
- Suéter modelo SC y/o polar modelo SC y/o polerón de generación y/o parka negra o azul (sin colores adicionales) según las condiciones climáticas.

Uniforme de educación física/deportes

Con excepción de las zapatillas/zapatos, el uniforme de educación física y deportes se vende exclusivamente en la tienda del colegio.

Todo debe estar debidamente marcado.

Se requiere el uso de jockey y protector solar.

Se recomienda el uso de botella de agua.

Mujeres

Clases de educación física

Pre-Kinder a 2° básico

- Las estudiantes de estos niveles usan el mismo uniforme con que vienen al colegio.
- 1° básico: los estudiantes deben traer útiles de aseo personal.
- 2° básico: los estudiantes deben traer útiles de aseo personal, peine, toalla pequeña y polera para cambiarse.

3° básico a 4° medio

- Buzo azul marino SC.
- Polera oficial.
- Short azul marino.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetines o medias azul marino con líneas amarillas.
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.

Clases de deportes

- Las estudiantes de 1° y 2° básico usan el mismo uniforme con que vienen al colegio.
- Para 3° y 4° básico, se usa el uniforme de educación física.
- En hockey en 3° y 4° básico el uso de canilleras y protector bucal es obligatorio.

Hockey desde 5° básico a 4° medio

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Falda azul marino.
- Polera oficial.
- Short azul marino.
- Medias azul marino con líneas amarillas.
- Zapatillas para pasto sintético.
- Palo de hockey.
- Protector bucal (obligatorio).
- Canilleras (obligatorio).
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria (de 3° básico a 4° medio).

Hombres

Clases de educación física

Pre-Kinder a 2° básico

- Los estudiantes de estos niveles usan el mismo uniforme con que vienen al colegio.
- 1° básico: los estudiantes deben traer útiles de aseo personal.
- 2° básico: los estudiantes deben traer útiles de aseo personal, toalla pequeña y polera para cambiarse.

3° básico a 4° medio

- Buzo azul marino SC
- Polera franjas verticales amarilla-azul marino manga corta.
- Short azul marino.
- Calcetines o medias azul marino con líneas amarillas.
- Zapatillas deportivas.
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.

Clases de deportes

- Los estudiantes de 1° y 2° básico usan el mismo uniforme con que vienen al colegio.

Fútbol

3° y 4° básico

- Uniforme de educación física
- Zapatos con estoperoles de goma fijos (no intercambiables).
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.
- Se **recomienda** el uso de canilleras.

5° básico a 4° medio

- Buzo azul marino.
- Polera franjas verticales amarilla-azul marino manga corta.
- Short azul marino.
- Medias azul marino con líneas amarillas.
- Zapatos:
 - **5° y 6° básico:** zapatos con estoperoles de goma fijos (no intercambiables).
 - **7 a 4° medio:** zapatos con estoperoles fijos o intercambiables.
- Canilleras (uso obligatorio).
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.

Rugby

3° y 4° básico

- Polera rayada horizontal.
- Zapatos con estoperoles de goma fijos (no intercambiables).
- Opcional: primera capa color azul marino.
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.
- Durante la temporada de rugby (mayo a septiembre) se **recomienda** traer y utilizar protector bucal.

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

5° básico a 4° medio

- Polera franjas horizontales azul-amarilla con cuello azul manga corta.
- Opcional: primera capa color azul marino.
- Short azul marino.
- Medias azul marino con líneas amarillas.
- Zapatos:
 - **5° y 6° básico:** zapatos con estoperoles de goma fijos (no intercambiables).
 - **7° a 4° medio:** zapatos con estoperoles fijos o intercambiables de goma o aluminio.
- Protector bucal (obligatorio).
- Toalla y hawaianas para la ducha obligatoria.

Básquetbol

- Uso de uniforme de básquetbol o de educación física

Natación:

El equipamiento básico obligatorio para damas y varones para las clases y/o entrenamiento en la piscina es:

- traje de baño de natación
- gorra de natación
- hawaianas
- toalla

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR⁶⁸

Protocolo de Accidentes de estudiantes

1. Si el estudiante sufriera un accidente con traumatismo leve que no implicara atención en el lugar del accidente, deberá acudir a la Enfermería más cercana. En enfermería se evaluará si el estudiante debe ser referido a servicios de urgencia o si está en condiciones de regresar a clases. En todos los casos se informará a los apoderados y a tutoría.
2. Si el estudiante sufriera un accidente con traumatismo grave (golpe en la cabeza con pérdida de consciencia, golpe en la cabeza con sangramiento profuso, deformidad de extremidades, dificultad respiratoria, dolor intenso, pérdida de consciencia, convulsiones, compromiso ocular importante, etc.), el estudiante deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada del personal de enfermería, quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando cómo realizarlo.
3. En caso de accidente o enfermedad que requiera traslado en ambulancia, ésta se solicitará a la Clínica en convenio (seguro accidentes escolar, o la indicada por el apoderado, al momento de la comunicación, en caso de ser efectivo, según la urgencia).
4. En caso de presentarse una situación de urgencia con riesgo vital, se procederá a llamar a la ambulancia de la clínica alemana, y/u hospital más cercano (según ley de urgencia 19.650).
5. El traslado en la ambulancia, siempre debe ser en compañía de un adulto, el cual puede ser el apoderado/a, o personal del colegio designado por Principal o jefe de área correspondiente.

Protocolo De Accidentes De Funcionarios

1. Si un trabajador sufre un accidente de trabajo y consulta en la Enfermería, ésta le brindará la primera atención requerida y derivará a la Mutualidad en convenio.
2. Según la complejidad del accidente el trabajador se trasladará por sus propios medios o en la ambulancia enviada por la Mutualidad. (véase Procedimiento de Solicitud de Ambulancia).
3. Enfermería enviará un informe, vía correo electrónico, del accidente al jefe directo, prevencionista de riesgos y departamento de personal del Colegio.
4. En caso que el trabajador se niegue a acudir a la Mutualidad en convenio, deberá firmar formulario de rechazo del seguro.

⁶⁸ El presente protocolo aplica para estudiantes de Enseñanza Parvularia, Básica y Media
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 4. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Protocolo De Atención En Enfermería

1. Para consultar en Enfermería, los estudiantes deben solicitar un pase (slip de enfermería) a su tutor, profesor o administrativo correspondiente, excepto en caso de accidentes o malestar grave. El pase es una autorización individual donde se registra, el nombre del estudiante, curso, hora, motivo de consulta y nombre de quien autoriza. En el caso de la Enfermería de Deportes, los estudiantes podrán ser autorizados en forma verbal, por el profesor de educación física o deportes, sin necesidad del pase escrito.
2. Los estudiantes consultan en Enfermería en caso de presentar accidentes o enfermedades que ocurran durante la jornada escolar, tratamientos médicos y administración de medicamentos indicados. (véase protocolo de administración de medicamentos).
3. Si se requiere una observación posterior en su casa, derivación a su domicilio o traslado a la Clínica, Enfermería se comunicará directamente con el apoderado vía telefónica.
4. Al retirarse de la enfermería, el estudiante llevará el pase con la atención de enfermería realizada, indicaciones, a donde fue derivado, hora de salida, y personal de enfermería que lo atendió. Éste será mostrado al profesor, que así lo requiera, y entregado al apoderado. En el caso que, el estudiante requiera ser retirado por su apoderado/a o persona autorizada por éste, deberá hacerlo desde Enfermería, mostrando el respectivo pase, con indicación de salida, y nombre de persona que retira, en Portería o Recepción del Colegio. Un estudiante enfermo no puede retirarse del Colegio, sin compañía de un adulto, excepto previa autorización del *Principal* correspondiente o de la Dirección, en consulta con los apoderados. En el caso que el estudiante haya sido atendido en la Enfermería de Deportes, y no esté en condiciones de caminar hasta la Portería, se habilitará el Portón de Servicio para su salida, previa coordinación con ésta.
5. La enfermería del colegio tiene como propósito brindar primeros auxilios y apoyo inmediato a los estudiantes que presenten malestar durante la jornada escolar. En caso de fiebre (superior a 37,4), vómitos u otros síntomas que indiquen enfermedad, se contactará a la familia para que el estudiante sea retirado y pueda recibir el cuidado adecuado en su hogar. Por el bienestar de toda la comunidad escolar, los estudiantes que hayan presentado fiebre deberán permanecer en reposo y no regresar al colegio hasta haber transcurrido al menos **24 horas sin fiebre**, sin el uso de medicamentos antipiréticos. Esta medida busca prevenir contagios y resguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. En caso de que el estudiante cuente con una licencia médica o certificado que indique reposo, deberá cumplir con el período señalado antes de reincorporarse al colegio. Si un estudiante regresa antes del tiempo indicado, el tutor correspondiente o quien reciba el certificado, se pondrá en contacto con sus apoderados para velar por el cumplimiento de la indicación médica y prevenir posibles complicaciones o contagios derivados de su cuadro de salud, resguardando tanto el bienestar del estudiante como la salud de la comunidad educativa.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Protocolo De Administración De Medicamentos En La Enfermería

1. Todos los medicamentos que los estudiantes requieran utilizar durante la jornada escolar, deben almacenarse y administrarse en la Enfermería. Para esto, el apoderado/a entregará de manera personal el medicamento en envase original y copia de receta médica, indicando horario y dosis. La Enfermería cuenta con libro de recepción y lugar adecuado (mueble bajo llave, refrigerador de uso exclusivo) para guardar, en forma individual, dichos medicamentos.
2. La receta médica debe ser actualizada cada 6 meses para cumplir con los lineamientos ministeriales.
3. La Enfermería no cuenta con medicamentos propios, según código sanitario artículo 113.

Protocolo De Atención De estudiantes Portadores De Diabetes Mellitus

1. Todo estudiante diagnosticado con Diabetes debe ser informado inmediatamente a la Enfermería de Learning para una reunión de coordinación con los apoderados y profesores, respecto a su condición de salud y el manejo en el colegio.
2. El estudiante debe asistir todos los días a la Enfermería de Learning antes de almorzar, para su medición y administración de insulina. En caso de irse en bus, al término de su jornada, debe concurrir a Enfermería, para su control y pase correspondiente, el cual deberá ser presentado al transportista.
3. Para realizar actividad física, todos los estudiantes con diabetes deben controlarse en Enfermería de Deportes previo a la clase de educación física o deportes, en donde el personal de enfermería evaluará si el estudiante está en condiciones de realizar la clase. En caso que el estudiante esté en condiciones óptimas, lo dejará escrito en el pase de atención de enfermería para ser presentado al profesor, quien se **lo exigirá** para participar de la clase. Al término, el estudiante debe controlarse nuevamente en Enfermería de Deportes.
4. Se les solicitará a los apoderados enviar, periódicamente, a la Enfermería de Learning todos los insumos y materiales necesarios para la jornada escolar (glucagón, insulina, agujas de repuesto, y colaciones.) Siempre debe haber un stock de urgencia con glucagón para cada estudiante. La Enfermería dará aviso en caso de ser necesario reponer alguno de ellos.
5. Se le solicitará anualmente al apoderado presentar un certificado médico actualizado.

Protocolo De Notificación De Enfermedades Infectocontagiosas

1. La Enfermería del Colegio dará aviso a los apoderados, del curso o del nivel de los estudiantes, en los que se haya informado, con certificado médico, un caso de una enfermedad infectocontagiosa de relevancia.
2. La notificación la envía la oficina del *Principal*, por mail o plataforma de comunicaciones vigente.
3. El objetivo de esta información es mantener a los apoderados informados y en alerta en caso de manifestar sintomatología sospechosa, para consultar en forma oportuna al pediatra.

Procedimiento De Solicitud De Ambulancia

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. El propósito de este procedimiento es asegurar una respuesta rápida, ordenada, coordinada y eficiente en situaciones de emergencia donde se requiera el traslado de un paciente a la clínica correspondiente.
2. Este procedimiento deberá ser aplicado por el personal de enfermería, recepcionista, guardias, porteros y encargada de prevención de riesgos del Colegio.
3. Se debe tener en cuenta que la necesidad de pedir el apoyo de una ambulancia, puede ser tanto de la enfermería de Deportes como la de Learning Center. Es importante considerar que va a depender de quien es el paciente (estudiante, apoderado, trabajador), cuál será la ambulancia más apropiada, ya que:
 - a. Si es estudiante o apoderado: se solicitará la concurrencia de la ambulancia correspondiente a la clínica, donde se encuentra asegurado.
 - b. Si es trabajador del colegio: se solicitará la concurrencia de la ambulancia de la ACHS, a menos que se sepa que el motivo del accidente no fue por razones laborales; si fuera así se pedirá la ambulancia correspondiente a su previsión de salud (SAMU-Particular de clínica).
4. Cada vez que la Enfermería requiera de una ambulancia, el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - a. En el caso de solicitar ambulancia para estudiante :
 - i. Solicitar la ambulancia o pedirle a un tercero que lo haga por usted
 - ii. Determinar dónde necesita la ambulancia gym, *dropoff* o enfermería del Learning Center.
 - iii. Dar aviso inmediato (teléfono o radio) a portería o recepción para que el acceso de la ambulancia sea coordinado y expedito con los guardias de los accesos.
 - iv. Esperar atento a la llegada de la ambulancia o el aviso por radio que esta llegó.
 - b. En caso de solicitar ambulancia para el trabajador. ⁶⁹
 - i. Informar a Encargada de Prevención de Riesgos la necesidad de solicitar la ambulancia, ya que debe emitir un informe a la ACHS por clasificarse inmediatamente como un Accidente Grave (el que implica trámites mayores, incluso tener que informar al Seremi de Salud).
 - ii. Informar a la Encargada de Prevención de Riesgos dónde estima necesaria la concurrencia de la ambulancia (gym, drop off o enfermería learning).
 - iii. La Encargada de Prevención de Riesgos será la responsable de coordinar el ingreso de la ambulancia con guardias y portería.
 - iv. Esperar atento la llegada de la ambulancia.
 - v. Los guardias estarán atentos a la llegada de la ambulancia; orientarán y facilitarán el rápido ingreso de esta hacia la Enfermería, SIN DETENERLA PARA LA SOLICITUD DE LOS DATOS, ya que se entiende que vienen a una emergencia.
5. Al llegar la ambulancia al colegio, su ingreso y posicionamiento será el siguiente:

⁶⁹ Sólo se debe solicitar en el caso de que el trabajador no se pueda trasladar por sus propios medios o exista un riesgo mayor.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- a. Acceso *Drop Off*: este deberá mantenerse siempre despejado y se encuentra claramente identificado en el suelo, con la leyenda “No Estacionar, Ingreso Ambulancia”. Los guardias darán la instrucción de que la ambulancia debe estacionarse en el *Drop Off* e ir caminando a retirar a la persona a la enfermería.
- b. Acceso Gym: en cuanto se dé la orden de parte de los porteros, los guardias del portón sur procederán a abrir el portón de acceso del Gym.
- c. Enfermería Learning center: en cuanto se dé el aviso de llegada de la ambulancia por el portón sur, se abrirán las rejas de ingreso al colegio desde el *Drop Off* y se despejará el camino hacia la enfermería de learning, para posicionarse frente al pasillo de la enfermería. El mismo procedimiento se realizará de manera inversa para la salida de esta.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 5. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los estudiantes de la comunidad de Santiago College para el uso de dispositivos digitales⁷⁰, sitios web, aplicaciones y correo electrónico en el colegio o fuera de él. Para ello se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad. Los adultos de la comunidad suscriben y apoyarán el cumplimiento de esta política, siendo modelos para los estudiantes.

Del uso de la tecnología

Es responsabilidad de todo estudiante de la comunidad educativa Santiago College:

- Seguir las normas y procedimientos establecidos por el colegio en relación al uso de la tecnología.
- Mantener la confidencialidad de sus contraseñas.
- Mantener la confidencialidad de los datos privados, (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el colegio.
- Informar de toda situación online (página web, comentarios de otras personas, solicitudes, chats, correos electrónicos) que le genere incomodidad.
- No responder mails, mensajes o cualquier otro tipo de contacto de personas desconocidas. (*Phishing, grooming*)
- No entrar a enlaces, abrir y/o descargar archivos de fuente desconocida. (*Phishing*).
- No visitar sitios que atenten contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, etc, o que promuevan la violencia o el abuso, e informar el incumplimiento de lo anterior por terceros.
- Reflexionar cuidadosamente antes de publicar o subir contenido a medios digitales (correos electrónicos, redes sociales, etc.).
- Utilizar nombres de usuario, fotos de perfil y contraseñas apropiadas.
- Informar todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a profesores o tutores o adultos responsables.
- No utilizar las redes sociales sino hasta cumplir la mayoría de edad especificada por la normativa de la plataforma/aplicación correspondiente a la legislación chilena vigente.
- No utilizar medios electrónicos para difamar, engañar, maltratar, denigrar a otros.
- No enviar, por medios electrónicos, mensajes, imágenes y/o archivos que atenten contra los valores del colegio.
- Usar un lenguaje correcto y respetuoso, ya sea oral o escrito en correos, chats, comentarios, etc.
- No ingresar al espacio, área, o cuenta privada de otras personas sin su permiso explícito (esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico).

⁷⁰ Los dispositivos digitales incluyen entre otros, computador portátil, PC, I-Pads, I-Pods, I-Phones, smartphones, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del colegio.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- No crear ni usar cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan su identidad.
- No amenazar, atacar, insultar a través de *chats, blogs, Facebook, X, WhatsApp*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas de internet, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- No exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- Respetar la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.
- No enviar correos electrónicos masivos tipo “*spam*”, con o sin adjunto.
- Usar recursos o fuentes de información gratuitos o abiertos al público o pagar por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.
- No utilizar aplicaciones personales durante la jornada escolar (Tik Tok, instagram, etc.)
- Respetar el derecho de autor, citando la fuente cuando sea pertinente o necesario de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente y si es que estos no están o son de dominio público.
- Hacer buen uso de las plataformas educativas del colegio, como Google Workspace for Education, Managebac, u otras.
- Responder oportunamente (dentro de 24 horas) a los correos de profesores o autoridades del colegio cuando éstos soliciten una respuesta.
- Mantener la cámara de video encendida de tal modo que se vea al estudiante durante todas las clases virtuales sincrónicas y/o cuando el o la profesora así lo requieran.
- Solicitar permiso para usar los recursos tecnológicos del colegio.
- Cuidar todos los equipos, materiales, hardware y software propios, del colegio, o de otros miembros de la comunidad escolar, devolviéndolos a tiempo y no rompiendo ni maltratando los mismos.
- Informar oportunamente, de todo daño accidental o intencional a equipos de propiedad del colegio o de alguien de la comunidad a profesores, tutores o autoridades del colegio.
- Cuidar los sistemas computacionales del colegio y el hardware asociado y no instalar ni borrar archivos o software sin autorización y hacer un buen uso de los recursos tecnológicos del colegio
- Respetar la política Integridad Académica, por ejemplo, respecto del uso de Inteligencia Artificial.

Es importante señalar que el uso del correo institucional es un privilegio e implica aceptación íntegra de esta política de uso responsable. Además se deja constancia que el colegio podrá intervenir la cuenta institucional de un estudiante si se sospecha de mal uso de la misma y denegar el uso de la misma si corresponde.

Por la importancia que reviste hoy el uso de la tecnología y por la responsabilidad que esto implica, cada estudiante y apoderado deberá firmar una aceptación de esta política de uso responsable sin perjuicio de la firma de aceptación del RIE del cual forma parte.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

De los dispositivos tecnológicos digitales personales

- El colegio entrega a los estudiantes de 5° básico un Chromebook para que lo usen hasta IV medio. El dispositivo será propiedad del colegio hasta el egreso del alumno en IV medio, por lo que debe ser devuelto en caso de que el estudiante se retire antes. En caso de pérdida o daño irreparable el apoderado debe cancelar el valor del dispositivo al colegio. El apoderado será responsable del costo de la reparación de los daños reparables.
- Los estudiantes de 6° a IV medio deben traer sus dispositivos cada mañana completamente cargados para garantizar un aprendizaje ininterrumpido.
- Los estudiantes deben proteger sus dispositivos con contraseñas o funciones biométricas, si están disponibles.
- En los dispositivos entregados por el colegio, no se pueden instalar aplicaciones de redes sociales o de entretenimiento.
- No se deben utilizar redes sociales o páginas de entretenimiento en el colegio y/o durante el horario escolar.
- En caso de que un estudiante sea sorprendido teniendo y/o utilizando páginas de casino online, apuestas, aplicaciones no autorizadas como whatsapp u otra aplicación de mensajería, redes sociales, y/o juegos a través de su dispositivo personal, se considerará como una falta grave.
- No se permitirá a los estudiantes acceder a otras redes que no sean las del colegio, y éstas deben ser las designadas para la edad del alumno. Si un estudiante es sorprendido accediendo a otra red, se considerará una falta grave.
- Se prohíbe el uso de VPN en cualquier horario para "bypassear" los filtros del wi-fi del colegio y acceder a páginas que no son de contenido educativo o que no hayan sido explícitamente autorizadas por los docentes.
- El profesor, el tutor o *Principal* podrán comprobar el uso correcto de las redes y/o dispositivos en cualquier momento.

De los teléfonos celulares y smartwatches

Está prohibido el traer, portar y/o usar celulares (*smart phones*) o smartwatches con capacidad de acceso a internet por los estudiantes de todo nivel en el colegio en cualquier horario (incluye horarios de entrenamiento en las dependencias del colegio y eventos oficiales del mismo)

Los estudiantes de 6° básico a IV medio que necesiten poder comunicarse con sus apoderados o terceros podrán traer un teléfono que no es compatible con uso de internet (telefono senior, almeja).

No está permitido el uso de audífonos personales en el colegio salvo que por necesidades educativas especiales su uso esté autorizado.

En caso de emergencia, los apoderados deben contactar al tutor o secretaria del nivel correspondiente para comunicarse con su hijo/a. Si un estudiante requiere contactarse con sus apoderados por razones de fuerza mayor, el colegio facilitará un teléfono para estos fines.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 6. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ROBO O DAÑO DE PERTENENCIAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

Ante la pérdida con sospecha de robo daño de un objeto personal⁷¹ al interior del colegio se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante que sufre la pérdida, deberá comunicarse inmediatamente con el tutor del sector. En estos casos la rapidez es fundamental.
- El tutor del sector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:
 - Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características del objeto y las circunstancias en que se produjo el extravío o daño, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
 - Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
 - Avisar por correo al resto de las tutorías, al departamento de educación física, la recepción, operaciones y transporte escolar.
 - Revisar cámaras cuando corresponda.
 - Si ocurre en la sala de clases, se podrá preguntar al curso, y eventualmente pedirle a los estudiantes que revisen su propia mochila y casillero/locker frente al adulto a cargo en el caso de extravío. Se enviará comunicación a los padres, madres y/o apoderados para ponerlos en conocimiento y para que éstos ayuden a buscar el objeto extraviado .
 - Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, a la mañana siguiente se realizará el procedimiento anterior.
 - Si el objeto extraviado se detecta en la casa, el padre, madre y/o apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible, al tutor correspondiente.
- En cualquier momento que la investigación arroje suficiente información para pensar en un posible robo, o identificar el autor de los daños, el tutor debe comunicar la situación al *Principal*.
- El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario y de emprender las acciones que correspondan.

⁷¹ Se recuerda a los apoderados que los estudiantes no deben traer efectos personales al colegio que no tengan relación con el quehacer educacional. Además el colegio entrega a cada alumno un locker con candado para la guarda de los efectos personales de los estudiantes.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 7. PROCEDIMIENTO CASILLEROS (LOCKERS)

Estudiantes de 6° básico a 4° medio.

1. Al comienzo del año escolar, a todo estudiante de 6° básico a 4° medio le es asignado un *locker* para su uso exclusivo e intransferible.
2. Los estudiantes de 6° básico a 4° medio tienen la obligación de guardar sus efectos personales en su *locker*, él cual debe estar cerrado y con candado en todo momento.
3. El *locker* tiene la finalidad de permitir al estudiante un espacio personal para guardar sus útiles y textos escolares. Sin perjuicio de lo anterior, el *locker* es de propiedad del colegio, quien se reserva el derecho de abrirlo con o sin la autorización del estudiante, cuando la situación lo amerite.
4. Es responsabilidad del estudiante mantener su *locker* ordenado y limpio en todo momento.
5. Todo daño al *locker* debe ser informado al tutor correspondiente y será cobrado a fin de año.
6. Al final del año el estudiante debe vaciar su *locker* y dejarlo limpio, de modo que pueda ser reasignado a otro estudiante el año siguiente.

Estudiantes de 1° a 5° básico.

1. Al comienzo del año escolar, a todo estudiante de 1° a 5° básico le es asignado un espacio para guardar sus pertenencias y útiles escolares.
2. Es responsabilidad del estudiante mantener este espacio ordenado y limpio en todo momento.
3. Al final del año el estudiante debe vaciar su espacio y dejarlo limpio, de modo que pueda ser reasignado a otro estudiante el año siguiente.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 8. REGLAMENTO DE TOMA DE PRUEBAS DE MIDDLE Y HIGH SCHOOL

Antes de comenzar la prueba, el profesor (con uno o más estudiantes) debe:

- Ordenar la sala con filas separadas a un metro de distancia entre ellas.
- Asegurarse de que la sala tenga un reloj de pared.
- Asegurarse de que no exista material en la sala (pizarra, muros, etc.) que pueda interferir con la validez de la evaluación.
- Hacer pasar a los estudiantes uno por uno, en orden alfabético, o como el profesor estime conveniente, tomando la asistencia en el proceso, registrando los atrasos si corresponde.
- Asegurarse de que los estudiantes no tengan acceso a material no permitido durante la evaluación.
- Leer el siguiente texto en voz alta: “¿Alguno de ustedes tiene algo consigo que no corresponda o esté prohibido durante la prueba? Este es el momento para indicarlo y entregarlo sin perjuicio alguno.”
- Asegurarse de que cada estudiante tenga los materiales necesarios para la prueba.

Para comenzar la prueba y durante su desarrollo el profesor debe:

- Leer las instrucciones generales, si las hubiera.
- Al dar comienzo efectivo a la prueba o evaluación debe escribir la hora de inicio así como la hora de término, dando el tiempo explicitado para el desarrollo de la evaluación.
- Vigilar la prueba constantemente, cambiando de lugar durante su transcurso. El profesor no puede hacer otra cosa que no sea vigilar la prueba.

Es deber de los estudiantes:

- Permanecer en su escritorio durante toda la duración de la prueba. No pueden retirarse antes del tiempo determinado para ésta (excepto *Senior Privilege* de retirarse antes, con el debido silencio y respeto hacia sus compañeros dentro y fuera de la sala de clases).
- Mantener una actitud y conducta de honestidad académica durante todo el tiempo que dure la prueba, incluso si hubiesen terminado antes de tiempo o al salir de la sala por cualquier motivo.
- Dejar la prueba ordenada en su escritorio al término de la misma. El profesor la retirará sin que el estudiante tenga que pararse a entregarla.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 9. POLÍTICA DE ADMISIÓN Y ACCESO AL PROGRAMA DE DIPLOMA - BACHILLERATO INTERNACIONAL

SECCIÓN I: del Programa del Diploma en el Santiago College

Los tres programas autorizados por el IB son parte integral de la educación brindada a los estudiantes del Santiago College. Esto se fundamenta en la convicción del órgano de gobierno y del equipo de liderazgo pedagógico del colegio en su filosofía educativa que sostiene los tres programas y la total coherencia entre ésta y la misión y visión del colegio.

El Programa del Diploma se implementa de acuerdo a las edades pautadas por el IB en 2°, 3° y 4° medio, años en los que los estudiantes del Santiago College, al igual que todo estudiante de educación media en Chile, preparan su ingreso a la universidad. Dicho ingreso se define a través de una Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES). El puntaje obtenido por los estudiantes en esta prueba, conjuntamente con el promedio obtenido a lo largo de la educación media, determina en gran medida tanto las carreras universitarias que los estudiantes pueden estudiar, como las universidades en las que pueden desarrollar dichos estudios.

La importante gravitación de la prueba de admisión en el futuro de los estudiantes es reconocida por el colegio, el cual se preocupa por garantizar su preparación para todos los estudiantes a través de talleres complementarios a los cursos del Programa del Diploma que el colegio ofrece.

SECCIÓN II: Reglamento de elección de asignaturas IB

1. Todo estudiante del colegio sigue el Plan de Estudios establecido por el Diploma IB entre segundo y cuarto medio, lo que incluye los componentes troncales de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) y Teoría del Conocimiento (TOK). Por ende, los requisitos de estas asignaturas no son eximibles ni reemplazables, y su cumplimiento es un requisito de graduación del colegio.

2. El Plan de Estudios del Diploma IB requiere la elección de asignaturas optativas. Estas asignaturas comienzan en mayo o junio de segundo medio y concluyen en mayo de cuarto medio, con la rendición de los componentes (exámenes o trabajos) de cada asignatura, independiente de si el estudiante es candidato Diploma o no (ver secciones IV y V). El IB establece los siguiente parámetros para seleccionar tales asignaturas:

- a. Cada estudiante debe elegir tres asignaturas de Nivel Medio y tres asignaturas de Nivel Superior
- b. Cada estudiante debe elegir una asignatura de castellano, una asignatura de inglés, al menos una asignatura de individuos y sociedades (grupo 3), al menos una asignatura de ciencias experimentales (grupo 4), una asignatura de matemáticas (grupo 5) y una asignatura de las artes (grupo 6), que puede ser reemplazada por otra asignatura de individuos y sociedades o de ciencias experimentales.
- c. Las asignaturas que al momento de la selección no tengan como mínimo 14 inscritos no se impartirán y los estudiantes deberán elegir otra opción, salvo Español B.

3. La decisión de los estudiantes acerca de la elección de asignaturas se realiza en primero medio. Esta decisión depende del criterio de los estudiantes y de sus familias en base a sus prioridades, preferencias y orientación vocacional, y cuentan con la asistencia y acompañamiento del departamento de Apoyo al

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Estudiante (Student Support) del colegio en el proceso de toma de decisión y que están sujetas a las variables de cupos y criterios académicos vigentes. El proceso de inducción se detalla a continuación:

- a. Los estudiantes de primero medio asisten a la presentación de las asignaturas del Programa del Diploma durante el mes de mayo realizado por la Coordinación del Diploma y Principal de Middle School.
- b. El equipo de Apoyo al Estudiante (Student Support) de Middle School, High School, Coordinación del Diploma y Principal de Middle School realiza presentaciones durante los espacios del DPS en el mes de mayo para reforzar la información compartida en la presentación de asignaturas, con miras a modelar y apoyar en la selección de los ramos académicos.
- c. Los apoderados de primero medio asisten a la charla de orientación vocacional y presentación de las asignaturas del Programa del Diploma durante el mes de mayo realizado por la Coordinación del Diploma.
- d. Los estudiantes de primero medio completan durante el mes de junio el formato de selección de asignaturas enviados por el Principal de Middle School. La información es agrupada para la revisión de los criterios de selección, con el fin de retroalimentar directamente a los estudiantes sobre las posibilidades factibles de estudio, así como del reporte final a la Coordinación Académica de las elecciones definitivas de asignaturas para la organización logística del siguiente año lectivo.

4. Si bien la elección de asignaturas depende de los intereses y preferencias de los estudiantes, el colegio determina requisitos para las asignaturas de Inglés y Matemáticas, para asegurar el cumplimiento de las normativas del IB. Durante el mes de mayo de primero medio, Coordinación Académica informará sobre las posibilidades de elecciones en estos dos grupos de asignaturas.

SECCIÓN III: Reglamento de cambios de asignaturas

1. Todo estudiante de segundo medio puede solicitar cambio de asignatura y/o de nivel, siempre y cuando:

- a. se realice la revisión interna por parte de la Coordinación del Diploma y la consulta con la secretaría de Coordinación Académica para la viabilidad de los cambios y sugerencias en la distribución horaria;
- b. la posibilidad de los cambios está sujeta a la existencia de cupos en las asignaturas, para los cuales no podrá abrirse nuevos cursos solo para acomodar dichos cambios; en el caso de las asignaturas de Inglés y Español, no se podrá realizar cambios desde asignaturas A NS a B NS, ni viceversa;
- c. haya presentado el consentimiento escrito de sus apoderados.

2. A partir del mes de septiembre, ningún estudiante de Segundo Medio podrá solicitar cambios de asignatura y/o nivel, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando equipo de Apoyo al Estudiante (Student Support) de High School determine situaciones aprensivas con el avance y desarrollo de asignaturas específicas, lo que involucraría realizar ajustes balanceados en el plan de estudios con la autorización del Principal de High School;
- b. Coordinación del Diploma reciba la retroalimentación académica por parte de los profesores del programa sobre el avance, desarrollo y rendimiento de las asignaturas de Nivel Superior y Nivel Medio, lo que involucraría

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

realizar ajustes balanceados en el plan de estudios con la autorización del Principal de High School;

- c. La posibilidad de los cambios está sujeta a la existencia de cupos en las asignaturas, para los cuales no podrá abrirse nuevos cursos solo para acomodar dichos cambios.
- d. En caso que estos cambios se realicen, serán incompatibles con la candidatura al Diploma IB, al no cumplir con el mínimo de horas lectivas que exige IBO.

3. En casos excepcionales recomendados por Apoyo al Estudiante (Student Support) de High School y con la aprobación del Principal de High School, se podrá ejecutar el cambio de los niveles de las asignaturas, o bien de grupo dentro de la misma asignatura. Para estos casos los informes de respaldo son estrictamente de salud, preventivos y condiciones que se consideran atendibles.

4. En caso de haber evaluaciones atrasadas en la asignatura que se cambia, los cambios se implementarán una vez que tales evaluaciones hayan sido rendidas. Todas las calificaciones obtenidas en la asignatura que se deja serán incorporadas a la nueva asignatura.

SECCIÓN IV: Condiciones de admisión como candidato al Diploma IB

1. Todo estudiante puede postular su candidatura a los exámenes del Diploma IB e iniciar el proceso conducente a la certificación de los mismos. Santiago College promueve el desarrollo de las habilidades, actitudes y valores necesarios para asumir el desafío de la examinación internacional. El consejo de profesores, a través de la revisión del expediente individual del estudiante, el cual contempla la disciplina, la convivencia escolar y la integridad académica, puede hacer recomendaciones sobre los criterios de selección para la candidatura al Programa.

2. Los estudiantes deberán manifestar su intención de ser candidatos a los exámenes del Programa del Diploma en diciembre de segundo medio. Se sostendrán reuniones informativas con estudiantes y apoderados conducidas por Coordinador del Diploma conjuntamente con Principal de High School previamente al momento de la decisión de los estudiantes.

3. Todo estudiante puede certificar una o varias asignaturas del Programa del Diploma, según su selección de asignaturas. El certificado de inglés es obligatorio como parte de los requisitos de graduación de Santiago College.

4. Todo estudiante que elija presentar su candidatura al Diploma tiene la obligación de rendir las seis asignaturas de su elección más los tres componentes troncales (Monografía, Teoría del Conocimiento y CAS) durante los dos años calendario hasta el primer semestre (mayo) de cuarto medio.

5. El costo de los exámenes correspondiente a las asignaturas de los estudiantes que decidan ser candidatos al Programa del Diploma correrán enteramente por cuenta de Santiago College, al igual que en el caso de Certificado de Inglés (obligatorio para todos). En el caso de que un estudiante quiera rendir pruebas en asignaturas específicas, pero sin cumplir con los requisitos del Diploma, el costo será asumido por la familia.

SECCIÓN V: Condiciones de permanencia como candidato del Programa del Diploma

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Todo estudiante que haya iniciado el proceso de preparación de las evaluaciones externas e internas de las diferentes asignaturas y componentes troncales, podrá presentarse como candidato al Programa del Diploma siempre y cuando:

- a. haya demostrado a lo largo de la preparación de las asignaturas el nivel de compromiso que se espera de un candidato Diploma;
- b. haya sido responsable en las entregas parciales y finales de su monografía, sus evaluaciones internas, sus prácticas de las evaluaciones externas y el registro de sus reflexiones en los formatos correspondientes, y haya cumplido con los plazos estipulados oportunamente para las mismas. Al respecto, se informará a los estudiantes y apoderados sobre requisitos mínimos que de no cumplirse, autorizan al colegio a retirar unilateralmente la candidatura;
- c. haya demostrado compromiso en el cumplimiento de los siete resultados de aprendizaje CAS fijados por el IB, equilibrio balanceado entre las tres áreas, al menos un proyecto CAS y continuidad de trabajo por 18 meses;
- d. haya respetado cabalmente con lo estipulado en la política de integridad académica. Para ello, el colegio implementará una política de “tres strikes”: se retirará la candidatura si a lo largo del programa (entre junio de segundo medio y mayo de cuarto medio) el candidato incurre en tres faltas a la integridad académica. No obstante, en casos de excepcional gravedad (por ejemplo, el robo de trabajos o pruebas o la alteración premeditada de material de otro estudiante), el colegio retirará inmediatamente la candidatura. Esto considera también faltas a la integridad académica que se detecten en las entregas finales o exámenes que sean enviados al IB.
- e. haya cumplido con el requisito del IB de mantener la continuidad de estudios a lo largo de los dos años del programa y de cumplir con el número mínimo de horas lectivas cronológicas (150 en NM, 240 en NS). Por lo anterior, independiente de los motivos, cualquier interrupción prolongada de los estudios del estudiante (más de un mes) es incompatible con la candidatura al Diploma.

2. En el caso de que algún estudiante candidato al Programa del Diploma no cumpla con las condiciones descritas en el punto anterior, se llevará a cabo un consejo de profesores para evaluar la situación. Se sostendrán posteriormente reuniones con el estudiante y con sus apoderados. Principal de High School, Coordinación del Diploma, Apoyo al Estudiante (Student Support) de High School y el Profesor Jefe decidirán finalmente sobre la candidatura del estudiante, pudiendo tomar la decisión de retirar su candidatura al Programa del Diploma. Si esta decisión tuviera que ser tomada con posterioridad al 27 de diciembre de tercero medio, la familia del estudiante deberá reembolsar al colegio las tasas correspondientes a las inscripciones de las asignaturas que el estudiante no rendirá.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 10. POLÍTICA DE ADMISIÓN

A. PROCESO POSTULACIÓN PRE-KINDER

Crterios Generales de Admisión

El proceso de postulación y admisión para el nivel de Pre-Kinder consta de varias etapas:

- Convocatorias (se publican en scollege.cl – Admisión)
- Postulación y pago de postulación
- Entrega de información a los apoderados
- Evaluación postulantes
- Entrevistas a apoderados
- Entrega de resultado
- Confirmación de matrícula

Información sobre estas etapas se detalla más adelante.

En relación a este proceso es importante señalar que:

En consecuencia con nuestra política de admisión los criterios de prelación, para este proceso, son los siguientes:

- Hermanos(as) de alumnos(as) que se encuentran matriculados en Santiago College, desde Pre-Kinder a 4° año de Enseñanza Media.
- Entre las familias nuevas, con resultados similares, hijos de ex alumnos.
- La paridad de género será un factor a considerar cuando se asignen las vacantes, siendo admisible un margen de diferencia aproximado al 12%.

El proceso de admisión escolar permite que las familias que postulan, conozcan con profundidad la propuesta educativa que ofrece el Colegio.

Los miembros de nuestra comunidad educativa deben adherir y respetar el proyecto educativo institucional y las reglamentaciones internas vigentes.

Santiago College es un colegio bilingüe de alto rendimiento, que espera un alto compromiso de las familias en el aprendizaje de los estudiantes, desarrollo de los valores y en el código de conducta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 20.422, el Colegio efectuará los ajustes pertinentes para adaptar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades a los postulantes que presenten alguna discapacidad, siempre que esta condición haya sido previamente informada y respaldada con certificado médico de profesional acorde. Dichos ajustes podrán incluir, cuando corresponda, medidas de adecuación curricular.

Vacantes

Santiago College ofrece un total de 144 vacantes para Pre-Kindergarten, para ser distribuidas entre los postulantes que participen en el proceso regular de admisión escolar, pertenecientes tanto a familias del Colegio como a familias nuevas.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Fechas Proceso de Postulación y de Admisión para Pre-Kindergarten

Postulación:

El Periodo de postulación se divide en dos etapas. La primera exclusiva para familias del colegio y la segunda destinada a familias nuevas.

Postulación familias del colegio (con hijos matriculados desde PK a 4 EM) e hijos de ex alumnos.

- Publicación Convocatoria: diciembre
- Período de Postulación: diciembre.

Período de postulación de familias nuevas

- Publicación Convocatoria: enero
- Fecha postulación para familias nuevas: febrero - marzo

Fecha visita del postulante y apoderados al Colegio:

Al finalizar el proceso de postulación (formulario, firma documento y pago), se informará por correo electrónico la fecha programada para la visita.

Esta visita es grupal y de carácter presencial. Esperamos que todos los postulantes y apoderados asistan. Sólo será posible reprogramar una visita si contamos con una fecha disponible.

Evaluaciones Postulantes: marzo-abril

Entrevistas Apoderados: marzo-abril

Entrega de Resultados: abril

Requisitos de postulación:

- El postulante debe cumplir con el requisito de edad para el ingreso a Pre-Kinder o Primer Nivel Transición (Decreto Exento N° 1126 de 2017) edad mínima 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente al nivel.
- El apoderado(a) debe completar el formulario de postulación electrónico, disponible durante el período definido para este proceso.
- El apoderado debe adjuntar electrónicamente un certificado de nacimiento de su hija/o en original (el que entrega electrónicamente el Servicio de Registro Civil). En el caso de los postulantes extranjeros deben presentar una copia de la Cédula de Identidad; si no cuenta con este documento, una copia de su Pasaporte. Estos documentos son para acreditar el nombre oficial y fecha de nacimiento, del o la postulante.
- Valor Postulación: UF2 El apoderado deberá cancelar el valor de la postulación el que puede ser pagado a través de WebPay desde el formulario de postulación en línea o presencialmente en el colegio en horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas (sólo durante el período de postulación). Validada la postulación este monto no se devuelve.
- Firma documento "Declaración" en el que el/la apoderado/a reconoce haber sido informado/a, por parte del Colegio, sobre las distintas etapas y

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

características del proceso. Este documento será enviado a través de la plataforma DocuSign, al término del proceso de postulación en línea. La firma de este documento es requisito para validar esta postulación y poder seguir adelante con el proceso de admisión correspondiente

- En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 20.422, el Colegio efectuará los ajustes pertinentes para adaptar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades a los postulantes que presenten alguna discapacidad, siempre que esta condición haya sido previamente informada y respaldada con certificado médico de profesional acorde. Dichos ajustes podrán incluir, cuando corresponda, medidas de adecuación curricular.

Entrega de Información sobre el Colegio a Familias Nuevas

Con anterioridad o durante el periodo de evaluación de los postulantes, se hará entrega de información a los apoderados por medio de una charla presencial con presentación audiovisual, en ésta se entregará información sobre el proceso de admisión escolar y también sobre las características y sellos de Santiago College. Esta charla es de carácter obligatorio. Esta información será compartida con los apoderados que residen en el extranjero (por email). En el caso de los apoderados que residen en Chile y que ninguno de los dos pueda asistir, deben dar aviso por escrito para poder hacerles llegar la información por correo electrónico. El reprogramar la fecha de la Charla dependerá de la disponibilidad de fecha.

El Proceso de Admisión

El proceso de admisión será presencial en el caso de los postulantes que residen en Chile. Los postulantes que residen en el extranjero participarán de forma remota.

Ambas modalidades serán válidas.

Tipo de Pruebas a las que serán sometidos los postulantes:

Modalidad Presencial:

- Los apoderados que hayan finalizado el proceso de postulación y hayan enviado el documento “Declaración” debidamente firmado, serán contactados por la Oficina de Admisiones por correo electrónico a las direcciones registradas en los formularios de postulación.
- A través de ese correo, los postulantes y apoderados correspondientes a familias nuevas serán invitados junto al postulante a una visita guiada para conocer nuestras instalaciones. Esta será grupal y las fechas serán limitadas.
- Los postulantes serán citados a una evaluación de madurez (grupal) en la que participará un equipo multidisciplinario compuesto por educadoras, psicólogas y psicopedagogas. El idioma en el que la evaluación se toma en Inglés o en Español.
- En una primera instancia, los grupos estarán compuestos por 16 niños, para una observación socio emocional en una instancia de juego. Luego cada grupo se dividirá en grupos de 8 niños, para una evaluación en la que se observará la madurez y el desarrollo alcanzado por el postulante en las distintas áreas, las que incluyen lenguaje, razonamiento lógico y verbal y aspectos del desarrollo general.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- La duración es de aproximadamente 50 minutos
- Esta no es una evaluación diagnóstica, tampoco mide conocimientos
- Las distintas áreas serán observadas a través de una pauta que entregarán un puntaje. La evaluación tiene como objetivo determinar si el postulante tiene la madurez suficiente para ingresar a Pre-Kinder. No es necesaria ninguna preparación especial
- La evaluación del postulante corresponderá al 50% del proceso de admisión de los postulantes que continúen al final del proceso.

Modalidad Remota (Postulantes residentes en el extranjero):

- Los apoderados que hayan finalizado el proceso y hayan enviado el documento “Declaración” debidamente firmado, serán contactados por la Oficina de Admisiones por correo electrónico a las direcciones registradas en los formularios de postulación. El correo incluirá día y hora correspondiente a la sesión de evaluación remota del postulante y el link para que los apoderados se conecten a la sesión online con el/la postulante y las evaluadoras (equipo multidisciplinario compuesto por educadoras, psicólogas y psicopedagoga). El idioma en el que la evaluación se toma es Inglés o Español.
- Junto con esta información se les enviará un Protocolo que incluirá el material que será solicitado y otras especificaciones en relación a la preparación.
- El tiempo estimado para la evaluación en línea es de 30 minutos aproximadamente.
- En la evaluación se observará la madurez y el desarrollo alcanzados por el postulante en las distintas áreas de observación al momento de su evaluación. Esta no es una evaluación diagnóstica, tampoco mide conocimientos.
- Las distintas áreas serán observadas a través de una pauta que entregarán un puntaje. La evaluación tiene como objetivo determinar si el postulante tiene la madurez suficiente para ingresar a Pre-Kinder. No es necesaria ninguna preparación especial.
- La evaluación del postulante corresponderá al 50% del proceso de admisión de los postulantes que continúen al final del proceso.

Áreas a Observar y Ponderación

MOTRICIDAD	/4 puntos – 7%
Motricidad fina y motricidad gruesa	
LENGUAJE	/18 puntos – 31%
Compresión del lenguaje oral, expresión del lenguaje oral	
COGNICIÓN	/11 puntos – 21%
Memoria, atención, razonamiento lógico matemático	
MADUREZ GENERAL	/3 puntos – 5%
Expresión gráfica	
PAUTA DE OBSERVACIÓN EMOCIONAL	
Socialización y adaptación	/21 puntos – 36%

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Puntaje Total Obtenido:

/57 puntos – 100%

Revisión de Puntajes (General tanto para Proceso de Admisión Presencial como Remoto)

Una vez finalizadas las evaluaciones, se procede a la revisión de los puntajes obtenidos por los postulantes. Los criterios de revisión se basan en el cumplimiento de puntajes de evaluación establecidos por el colegio para llevar a cabo este proceso.

En relación a los postulantes que luego de la revisión de puntajes no alcancen el puntaje mínimo establecido por el Colegio no podrán continuar en el proceso. En este caso los apoderados serán notificados por correo electrónico.

Los apoderados de postulantes de familias nuevas que luego de la revisión de puntajes continúen en el proceso serán citados a una entrevista de apoderados la que será llevada a cabo de forma presencial, o en línea para familias que residan en el extranjero.

Entrevistas Admisión Familias Nuevas

El objetivo de la entrevista es conocer a la familia de los postulantes y que a su vez estas puedan tener mayor conocimiento de nuestro proyecto educativo.

El colegio establece principios que buscan promover el desarrollo integral de los alumnos y, para ello, requiere el compromiso de todos los actores de la comunidad, y en especial, el de madres/padres y/o apoderados. Es por ello que, en la entrevista, destinada a familias nuevas, se observará la coherencia entre las expectativas de la familia y la misión del colegio, el proyecto educativo y la comprensión y adhesión a los valores del mismo.

La entrevista de apoderados y la participación de las familias nuevas en el proceso de admisión serán consideradas al momento de asignar las vacantes, y corresponderá al 50% del resultado. El puntaje obtenido en la entrevista será asociado a un concepto (nota) para la asignación de vacantes. Cada entrevista durará máximo 45 minutos, y podrá ser presencial o en línea para las familias que residan en el extranjero (ambas opciones serán válidas).

Notas

- Sobresaliente: 6,0 a 7,0
- Bueno: 5,0 a 5,9
- Suficiente: 4,0 a 4,9
- Insuficiente: 3,9 o menos

Las familias con hijos/as matriculados en el Colegio no serán entrevistadas, a menos que sólo uno de los padres sea apoderado del Colegio al momento de presentar a su nueva familia. En este caso, serán citados a entrevista, siempre y cuando no existan impedimentos legales que afecten el bienestar de los hijos/as que ya son parte del colegio.

Postulantes que pasan a formar parte de la comunidad Santiago College

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

En consecuencia, con nuestra política de admisión, los postulantes con hermanos en el colegio tienen prioridad para ocupar las vacantes. Ellos no serán comparados con el resto de los postulantes. La prioridad no implica el ingreso del postulante; éste deberá cumplir con el puntaje mínimo establecido para su ingreso.

Una vez finalizadas las entrevistas a los apoderados correspondientes a familias nuevas, la Comisión de Admisiones se reúne y revisa la información correspondiente a la evaluación de los postulantes que equivale al 50% del puntaje final. Al puntaje bruto obtenido se le aplica una fórmula matemática de corrección etaria para obtener un puntaje estándar equiparado que permita ordenar y comparar los puntajes de los postulantes independientemente de su edad; también revisa la entrevista de los apoderados en el proceso, que equivale al 50% restante.

Los postulantes de las familias nuevas que completaron el proceso de admisión, son ordenados de acuerdo al puntaje obtenido (de mayor a menor). Para la asignación de los cupos. Es importante reiterar que de acuerdo a los criterios de prelación:

Entre las familias nuevas que obtengan resultados similares se dará prioridad a los postulantes que son hijos de ex alumnos.

La paridad de género será un factor a considerar cuando se asignen las vacantes, siendo admisible un margen de diferencia aproximado al 12%.

Entrega de Resultados

La fecha de entrega de resultados es informada a los apoderados al momento de la convocatoria al proceso de postulación, por medio de la página web, carteles o afiches y en la reunión informativa que se realizará presencialmente o en la información que sea compartida con aquellos apoderados que no lograron asistir de manera presencial a la Charla por motivos justificados.

Los resultados serán comunicados por correo electrónico al término del proceso de admisión, en la fecha establecida. En el caso de que el proceso de admisión finalice con anterioridad a la fecha, los resultados pueden ser enviados con anterioridad a la misma. Una vez comunicada la situación final de los postulantes a los apoderados, se publicará la lista de los postulantes admitidos, de acuerdo a la normativa vigente, en el panel de Admisión ubicado en el edificio de Administración.

El Colegio según indica la ley, hará entrega de un informe de quien no resulte admitido el que debe ser solicitado por escrito. Las solicitudes serán recibidas a más tardar 15 días posteriores a la entrega del resultado. El colegio ha fijado un plazo máximo para la entrega del informe de 15 días hábiles. Este informe no considera postulantes en Lista de Espera.

Confirmación de Matrícula

La fecha para confirmar la matrícula será informada, junto con la carta de aceptación o a través de una carta financiera que será enviada por separado a la

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

primera, por email, a los apoderados de los postulantes a quienes se les ofrezca la admisión.

Lista de espera

En caso de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, se considerará el proceso formal de postulación como criterio de prioridad y prelación, conforme al indicado precedentemente.

La Lista de Espera no implica para el Colegio ningún compromiso de matrícula con los postulantes que formen parte de ella, solamente se deja abierta la posibilidad ante una eventual disponibilidad de vacantes mientras se desarrolla el proceso regular de admisión escolar. Es de estricta responsabilidad del apoderado del postulante en Lista de Espera, asegurar la matrícula de su hijo(a) para el año escolar siguiente en algún Establecimiento Educacional.

B. PROCESO POSTULACIÓN KINDER EN ADELANTE

Santiago College es un colegio diverso y multicultural.

La postulación al Santiago College está abierta a todas las familias que opten libremente por nuestra propuesta escolar para sus hijos.

El proceso de admisión escolar permite que las familias que postulan, conozcan con profundidad la propuesta educativa que ofrece el Colegio.

Los miembros de nuestra comunidad educativa deben adherir y respetar el proyecto educativo institucional y las reglamentaciones internas vigentes.

Santiago College es un colegio bilingüe de alto rendimiento, que espera un alto compromiso de las familias en el aprendizaje de los estudiantes, desarrollo de los valores y en el código de conducta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 20.422, el Colegio efectuará los ajustes pertinentes para adaptar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades a los postulantes que presenten alguna discapacidad, siempre que esta condición haya sido previamente informada y respaldada con certificado médico de profesional acorde. Dichos ajustes podrán incluir, cuando corresponda, medidas de adecuación curricular.

Las solicitudes de ingreso para el nivel parvulario (a partir de Kinder en adelante) se reciben entre marzo y noviembre.

Existe un proceso continuo de postulación escolar.

Es importante considerar que el proceso de admisión sólo podrá iniciar en caso de existir vacantes disponibles en el nivel de interés.

Para dudas o consultas, puede contactar a nuestro Departamento de Admisiones al correo admiss@scollege.cl

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

* Debido a nuestro programa curricular, a partir de 2° año de Ens. Media, los postulantes deben provenir de un colegio IB.

La información sobre el proceso de admisión, requisitos y criterios de admisión se encuentra disponible en nuestro sitio web <https://www.scollege.cl/admision/> en Proceso y Criterios de Admisión niveles desde Kindergarten en adelante.

Los postulantes deben cumplir con los requisitos académicos y de idioma. No se considerarán las solicitudes incompletas o fuera de plazo.

Monto Participación Proceso Admisión: UF2

El abrir un proceso de admisión dependerá de la existencia de cupo.

Debido a lo anterior, el envío de esta solicitud no implica la participación del postulante en un proceso de admisión.

El pago del monto será solicitado sólo si el postulante es citado para participar en este proceso.

En consecuencia con nuestra Política de Admisión se dará prioridad a los hermanos de alumnos de Santiago College (Pre-Kinder – 4° año de Enseñanza Media).

Entre las familias nuevas con resultados similares tendrán prioridad los hijos de exalumnos.

La paridad de género será un factor a considerar cuando se asignen las vacantes, siendo admisible un margen de diferencia aproximado al 12%.

Para los postulantes que residen en Chile los exámenes de admisión serán presenciales. En el caso de los postulantes que viven fuera de Chile, el proceso de admisión será en línea. La modalidad se informará en el correo en el que se cite al postulante.

Publicación de Resultados

De acuerdo a la disponibilidad del postulante, el proceso de admisión tiene una duración aproximada de 4 semanas.

Los resultados serán comunicados por correo electrónico y publicados en el mural de admisiones ubicado al exterior del Edificio de Administración.

Procesos y Criterios de Admisión Niveles desde Kindergarten en Adelante

Vacantes

Es importante señalar que el número de vacantes puede variar durante el proceso regular de admisión, lo que dependerá de los retiros y de los procesos especiales que se puedan presentar de familias extranjeras o reingreso de alumnos de Santiago College que solicitan ingresar después de un periodo de ausencia.

Fechas

Las solicitudes de ingreso para el nivel parvulario (Kínder en adelante) se reciben entre marzo y noviembre, en un proceso continuo de postulación.

Es importante considerar que el proceso de admisión sólo podrá iniciar en caso de existir vacantes disponibles en el nivel de interés.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Pruebas y entrevistas: se realizarán a la brevedad en los niveles con vacantes disponibles. Para dudas o consultas, puede contactar a nuestro Departamento de Admisiones al correo admiss@scollege.cl

Requisitos de postulación

- Los padres, madres y apoderados deberán completar el formulario de postulación en su totalidad. También podrá ser solicitado directamente en la Oficina de Admisiones del Colegio.
- Adicionalmente, los apoderados deberán hacer llegar a la oficina de Admisiones, electrónicamente o en original, la siguiente documentación de los postulantes.
- El apoderado deberá cancelar el valor de la postulación sólo si el postulante es citado a una evaluación.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado anual de estudios de los tres últimos años, si procede
- Informe de notas del primer semestre del año en curso, en el caso de postulantes que provienen de colegios que operan con el mismo calendario escolar.
- Debido a los programas curriculares para los niveles desde 2º año de enseñanza media en adelante, se requiere que el postulante provenga de un colegio del Mundo IB.

Requisitos Complementarios No Excluyentes

- Informe de desarrollo personal y social.

Requisitos académicos y de idioma de los postulantes

- El promedio mínimo de presentación exigido es de 5,8 (promedio de asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales) o el equivalente en casos de postulaciones internacionales.
- Conocimientos del idioma inglés a nivel de colegio bilingüe para el nivel al que postula.
- Conocimientos del idioma español a partir de 7º año de enseñanza básica y dominio del mismo a nivel de colegio bilingüe a partir de 8º. Para todos aquellos postulantes cuya lengua académica no sea el español.

Criterios Generales de Admisión

Santiago College es un colegio diverso y multicultural.

Es un colegio bilingüe inglés-español, que ofrece la mayoría de las asignaturas en inglés hasta 8.º año de enseñanza básica, y a partir de 1.º año de enseñanza media la mayoría de las asignaturas en español (a excepción de la asignatura de inglés y otras que cuentan con docentes bilingües).

Además, es un colegio que forma parte de la Organización del Bachillerato Internacional, ya que imparte sus tres programas académicos: el Programa de Escuela Primaria (PEP), el Programa de Años Intermedios (PAI) y el Programa del Diploma.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Los postulantes deben tener conocimientos del idioma inglés a nivel de colegio bilingüe acorde al nivel al que postulan y conocimientos del idioma español a partir de 7.º año de enseñanza básica.

Sólo será posible acceder a un proceso de admisión si existen cupos disponibles. No se consideran solicitudes de ingreso incompletas o fuera de plazo.

Los alumnos que desean reintegrarse a Santiago College, después de un período de ausencia, tienen prioridad de ingreso sobre otros postulantes luego de haber aprobado los exámenes de admisión correspondientes.

Monto Participación Proceso Admisión: UF2. No será objeto de devolución ante cualquier eventualidad.

Evaluaciones a las que serán sometidos los postulantes

Los postulantes serán evaluados en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Inglés y Matemáticas; a partir de 2º año de enseñanza media también se tomará una evaluación de una de las tres Ciencias (Biología, Física o Química).

El rendimiento mínimo esperado para seguir adelante con el proceso de admisión es de 80% de logro en cada área. Si debido a la diferencia en la malla curricular con el colegio de origen, el postulante no alcanza el/los porcentaje/s establecido en el criterio de admisión, el colegio revisará su situación particular y según resulte este análisis, seguirá adelante con el proceso de admisión correspondiente.

Los alumnos postulantes a 7º año de enseñanza básica, y cuya lengua académica no sea el español, deberán obtener un porcentaje mínimo de 60% en su examen de Lenguaje (Español) para poder continuar en el proceso de admisión.

Entrevista con Psicóloga del Equipo de Apoyo al Estudiante

Los postulantes serán citados para una entrevista personal con alguna de las psicólogas del Equipo de Apoyo al Estudiante. Esta instancia puede realizarse independientemente de los resultados del examen académico, ya que en algunos casos la entrevista se lleva a cabo antes de contar con dichos resultados. Por lo tanto, su realización no implica necesariamente que el postulante haya cumplido con los requisitos académicos exigidos por el colegio.

El objetivo de esta entrevista es conocer las experiencias escolares previas del postulante y aspectos socioafectivos que pudieran influir en su proceso de adaptación al colegio. En el caso de Infant School, se puede realizar la entrevista psicológica y la evaluación académica en el mismo día, sin que necesariamente una tenga que preceder a la otra.

Entrevista de Apoderados Familias Nuevas

El objetivo de la entrevista es conocer a la familia de los postulantes y que a su vez estas puedan tener mayor conocimiento de nuestro proyecto educativo.

El colegio establece principios que buscan promover el desarrollo integral de los alumnos y, para ello, requiere el compromiso de todos los actores de la

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

comunidad, y, en especial, el de madres/padres y/o apoderados. Es por ello que, en la entrevista, destinada a familias nuevas, se observará la coherencia entre las expectativas de la familia y la misión del colegio, el proyecto educativo y la comprensión y adhesión a los valores del mismo.

La entrevista es programada a través de correo electrónico con los adultos responsables que acompañarán al alumno en su trayectoria escolar.

La entrevista de apoderados y la participación de las familias nuevas en el proceso de admisión serán consideradas al momento de asignar las vacantes, y corresponderá al 50% del resultado. El puntaje obtenido en la entrevista será asociado a un concepto (nota) para la asignación de vacantes. Cada entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos y podrá realizarse de manera presencial o en línea, en el caso de familias que residan en el extranjero o cuando así lo determine el Colegio. Ambas modalidades serán igualmente válidas.

Postulantes que pasan a formar parte de la comunidad Santiago College

Para asignar las vacantes entre los postulantes que cumplen con los criterios de admisión a Santiago College, el Colegio dará prioridad a los postulantes con hermanos matriculados en Santiago College. Entre las familias nuevas, se dará preferencia, en similares condiciones, a los hijos de exalumnos del Colegio, para ello se considerará además la información correspondiente al universo de postulantes que participan en el proceso de admisión.

La paridad de género será un factor a considerar cuando se asignen las vacantes, siendo admisible un margen de diferencia aproximado al 12%.

Resultados

De acuerdo a la disponibilidad del postulante, el proceso de admisión tiene una duración aproximada de 4 semanas.

Los resultados serán comunicados por correo electrónico y publicados en el mural de admisiones ubicado al exterior del Edificio de Administración.

Lista de espera

En caso de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, se considerará el proceso formal de postulación como criterio de prioridad y prelación, conforme al indicado precedentemente.

La Lista de Espera no implica para el Colegio ningún compromiso de matrícula con los postulantes que formen parte de ella, solamente se deja abierta la posibilidad ante una eventual disponibilidad de vacantes. Es de estricta responsabilidad del apoderado del postulante en Lista de Espera, asegurar la matrícula de su hijo(a) para el año escolar siguiente en algún Establecimiento Educativo.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 11. PROTOCOLO DE MUDA PARA ESTUDIANTES PREESCOLARES (Pre-Kinder y Kinder)

1. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, deberá ser llevado a la oficina de tutoría dónde habrá mudas disponibles para estos casos.
2. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde afuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo.
3. En el caso de que el estudiante no tenga la autonomía para cambiarse solo, deberá ser acompañado por 2 adultos responsables, los que lo ayudarán a realizar el cambio de muda.
4. Si además un estudiante requiere de una limpieza completa (bañarlo) producto de una evacuación de deposiciones, debe ser asistido por los 2 adultos responsables, procediendo a efectuar aseo, cambio de ropa y abrigo. Posteriormente se llevará a enfermería solo en el caso de que se sospeche de una enfermedad gastrointestinal.
5. En el caso de que un estudiante no desee ser asistido con la limpieza de las deposiciones, se procederá a llamar al apoderado para su retiro.
6. En el caso de un estudiante que haya presentado una situación de vómitos, se llamará al apoderado para su retiro y se procederá a asistirlo con cambio de ropa, de ser necesario.
7. Tutoría enviará una papeleta al apoderado indicando las mudas que el estudiante haya utilizado de recambio ese día, solicitando su devolución dentro de 48 hrs.
8. Si se presenta una situación de no control de esfínter minutos antes del término de la jornada escolar, se procederá igualmente a asistir al estudiante con el cambio de muda. En el caso de que el estudiante haga uso del transporte escolar, se dará aviso al encargado para que el bus lo espere.
9. Siempre que un estudiante tenga problemas que requieran cambio de ropa, se informará a los apoderados.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 12. REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR

INFORMACIÓN GENERAL

El Servicio Transporte Escolar es ofrecido por transportistas particulares mediante un contrato entre el apoderado y el transportista, debidamente firmados por ambas partes. Por intermedio del documento Datos para el servicio de transporte, e Informativo para el Correcto Servicio de Transporte Escolar” no existiendo ningún vínculo contractual con el colegio.

El transportista y/o el propietario del vehículo es responsable de que en la prestación del servicio se cumplan todas las leyes, reglamentos y normas que le sean aplicables. Asimismo, tendrá la obligación de certificar que sus conductores y acompañantes están habilitados para desempeñarse como tales.

El colegio designa un Coordinador de Transporte, quien desempeñará las labores de coordinación y mantendrá informada a la Administración del colegio sobre el funcionamiento de este servicio.

En caso de necesitar el servicio de forma esporádica, estará sujeto a la factibilidad del momento por parte de los transportistas.

HORARIOS

Cada transportista deberá efectuar los recorridos necesarios durante el día, para movilizar a los estudiantes en los horarios normales del colegio. Se entenderá por “horario normal” aquellas entradas y salidas diarias de los estudiantes para cumplir con las actividades oficiales, correspondientes al programa de estudio del colegio.

El horario de ingreso de los estudiantes a sus salas de clases es a las 7:55 hrs. Debido a que los estudiantes deben estar en el colegio con la debida anticipación, el transportista sólo puede esperar 2 minutos en el domicilio del estudiante, para así continuar con su recorrido, sin generar retraso al resto de los estudiantes.

Los horarios de salida desde el colegio son:

- o 13:30 para PK y Kinder
- o 15:55 - 16:45 (excepto los días miércoles)
- o 17:25 hrs, siendo éste el último recorrido que sale del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior los buses saldrán puntualmente. Los estudiantes deben presentarse en el sector del transporte escolar inmediatamente después de terminada su jornada escolar, por lo menos cinco minutos antes de los horarios establecidos. En caso de atraso, deberá esperar el siguiente turno oficial que lo pueda llevar a su casa.

Los estudiantes inscritos en actividades que terminan después de la salida de clases, (After school activities, deportes, etc.) podrán utilizar el siguiente recorrido oficial que los pueda llevar a su casa, siendo el último a las 17:25 hrs.

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL TRANSPORTISTA Y/O CHOFER

Es deber de todo transportista mantener una continuidad en el servicio, aún en los casos de eventualidad, tales como enfermedad, desperfecto del

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

vehículo, etc. El transportista debe además cumplir fielmente los horarios de entrada y salida del colegio.

El transportista también debe informar al coordinador de transporte sobre la ausencia de los estudiantes que no ingresaron al colegio, así como de los que no se presentaron en el bus y/o furgón escolar, antes de salir del colegio y comenzar su recorrido.

El transportista no debe permitir que estudiantes desciendan del furgón en lugares no autorizados, tales como lugares públicos, estadios, malls y otros. En caso de emergencia, el transportista deberá informar inmediatamente al colegio y a todos los apoderados a los que presta servicio.

El chofer no puede aceptar invitados en el bus, sin previa autorización por parte de ambos apoderados. Los choferes deben en todo momento ser un ejemplo de buena conducta. Esto implica el trato respetuoso hacia los estudiantes, peatones y choferes de otros autos.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

De los apoderados:

Al momento de solicitar el servicio de transporte escolar el apoderado debe completar el documento Datos para el servicio de transporte escolar y la aceptación del Informativo para el correcto uso del servicio. Éstos deberán ser enviados a la oficina de coordinación por lo menos con cinco días hábiles de anticipación previo a la prestación del servicio.

Antes de poner término al servicio de transporte, el apoderado deberá avisar vía mail a la Oficina de coordinación de Transporte escolar con la debida anticipación.

De producirse alguna modificación de la información ingresada inicialmente en el formulario para hacer uso del servicio de transporte escolar Es responsabilidad del apoderado informar con la debida anticipación vía mail al Coordinador de Transporte y deberá completar nuevamente el documento Datos para el servicio de transporte escolar con el fin de mantener actualizado los datos del estudiante.

El traslado se realizará únicamente desde y hacia el domicilio oficial del estudiante. En caso de existir inconvenientes en la entrega del alumno, el transportista deberá informar al coordinador y deberá contactarse con el apoderado para acordar una solución frente al inconveniente.

El tiempo de espera en el domicilio, tanto en el retiro como en la entrega del estudiante, no debe exceder a 2 minutos de espera, debido a que el retraso repercute en el tiempo de traslado del resto de los estudiantes.

Es obligación del apoderado retirar a su hijo si pierde el último turno de salida del transporte escolar (17:25 hrs).

De los estudiantes:

Los estudiantes deben regirse por las normas del Reglamento Interno Escolar (RIE), durante su estadía en el bus y mostrar una conducta acorde

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

a los valores del Santiago College. Las faltas reiteradas de conducta, pueden llevar a la suspensión del servicio.

- El uso del cinturón de seguridad es obligatorio para todos los estudiantes, durante su permanencia en el bus escolar y/o furgón escolar.
- Debe seguir las indicaciones del chofer y de la persona a cargo del transporte escolar.
- El estudiante no tiene permitido ingerir alimentos ni bebidas, en resguardo de su seguridad personal.
- Está totalmente prohibido tomar videos y fotografías a otros estudiantes dentro del bus escolar.
- El estudiante tiene prohibido asomar partes del cuerpo por las ventanas.
- El estudiante debe mantener una conducta que no perturbe la concentración del conductor.

Medidas de seguridad

Los transportistas y choferes son responsables de informar al Coordinador de Transporte Escolar sobre todo evento inusual: accidentes de tránsito leves o graves, accidentes dentro del bus por más leves que estos sean, problemas de conducta, etc. Además, en caso de producirse algún problema de conducta, al momento de dejar al alumno en su domicilio deberá informar lo sucedido al apoderado y a quien se encuentre para recibir al alumno.

Los transportistas y choferes, conforme a la Ley 21.377, tienen prohibición de hablar por celular y responder Whats App mientras conducen.

En caso de accidente de tránsito que requiera atención médica, se solicitará trasladar a todos los estudiantes del bus inmediatamente a la clínica con la que el colegio tiene convenio. Se avisará de inmediato al Coordinador, quien se encargará de comunicar sólo a uno de los apoderados, en el caso que no se pueda contactar a los padres, se llamará al contacto de emergencia y a la Dirección del colegio.

La relación contractual es entre privados por lo tanto cualquier acuerdo es entre quienes suscriben el contrato.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 13. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

El colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo íntegro. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, giras, viajes de estudios, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos, asegurar la buena convivencia y lograr los objetivos pedagógicos propuestos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes. Volver a Sección 8.4

CONSIDERACIONES GENERALES⁷²:

- El número de acompañantes será de un adulto por cada 15 alumnos para salidas desde sexto básico a cuarto medio. El número de acompañantes será de un adulto por cada 10 alumnos para salidas desde Pre Kínder a 5to básico.⁷³
- Todos los adultos participantes deberán portar su credencial del colegio durante la actividad. En el caso que sean apoderados el colegio deberá proporcionar una credencial que los identifique como adultos acompañantes. Ésta deberá contar con toda la información de la credencial del colegio y deberá ser entregada a la institución al finalizar la actividad.
- La función principal de los adultos acompañantes es velar por la seguridad de los estudiantes. En especial:
 - Llevar un registro de los participantes que debe ser verificado a la entrada y salida de todo recinto, museo, bus de transporte, etc.
 - Velar por el buen uso de todos los elementos de seguridad requeridos para las actividades propuestas, y dar cumplimiento a las normas correspondientes en los distintos lugares que se visitan.
 - Comunicarse con el colegio y los apoderados ante cualquier incidente o accidente grave.
 - Proveer a cada alumno una tarjeta con el nombre y la información de contacto de los adultos acompañantes y el nombre, dirección y teléfono fijo del colegio en caso de emergencia.
 - La función de los apoderados acompañantes es apoyar la gestión de los profesores, modelando las conductas esperadas, y acatando sus indicaciones.
 - En los casos en que un estudiante requiera una supervisión especial por diversos motivos, el colegio podrá solicitar la presencia de uno de sus apoderados, o de un adulto designado por ellos, quien deberá participar con dedicación exclusiva para acompañar y supervisar al alumno durante su participación en la salida pedagógica.

⁷² (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Superintendencia de Educación. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

⁷³ (ii) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos. Anexo 5. Circular 482. Superintendencia de Educación.

Se recomienda que para nivel de transición cada cuatro niños, acompañe un adulto. Circular N° 860. Superintendencia de Educación

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- También es función de los adultos acompañantes velar por la buena conducta de los estudiantes participantes. Los alumnos deben ser informados que durante la salida aplican todas las normas contempladas en este Reglamento. En especial los adultos deben velar por el cumplimiento de:
 - Las normas de cada lugar que se visite
 - los horarios acordados en cada etapa de la visita (por ejemplo hora para juntarse en el punto de encuentro en un museo).
 - La función de los apoderados acompañantes es apoyar la gestión de los profesores, modelando las conductas esperadas, y acatando sus indicaciones.
- Finalmente los profesores acompañantes deben asegurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos para la salida. Para esto, deberán hacer entrega a cada participante (estudiante y adulto) de una hoja de ruta que contemple lo siguiente⁷⁴:
 - Objetivos generales y específicos de la salida tanto en lo curricular como en lo actitudinal.
 - El o los lugares que se han de visitar, en orden cronológico.
 - Los horarios para el comienzo y finalización de las actividades.
 - La hora de salida desde el colegio
 - La hora de llegada al mismo.
 - En el caso de viajes que contemplan más de un día, se entregará un hoja de ruta que considere todos los días, entendiendo que las distintas actividades podrán ser cambiadas de acuerdo a las condiciones locales.
 - La hoja de ruta contemplará el transporte que se ha de usar.

PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS

- El profesor responsable debe presentar al Coordinador Académico y Principal, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, identificación de acompañantes internos o apoderados, medidas de seguridad y evaluación. Debe ser firmada por el profesor⁷⁵.
- La actividad debe ser aprobada por el Coordinador Académico y Principal.
- Una vez aprobada, se debe dar aviso de esta salida al Departamento Provincial Oriente con 10 días hábiles de anticipación.
- El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a secretaria del School correspondiente para que se envíe a los padres, madres y/o apoderados, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, medio de transporte, vestimenta y adulto(s) a cargo. Debe copiar en este correo a Principal, tutores y profesores jefes del nivel.
- La secretaria correspondiente enviará la notificación de la salida pedagógica a los apoderados 10 días hábiles previo a la salida.
- Los apoderados deberán autorizar la participación de su hijo/a en dicha actividad completando el permiso correspondiente. La respuesta podrá ser impresa y firmada o contestada electrónicamente (en coherencia con la

⁷⁴ (iii) ... Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al Sostenedor...Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁷⁵ (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

política de minimización de impresiones innecesarias por motivos de cuidado al medioambiente).

- Los apoderados podrán autorizar la participación hasta el fin del día anterior a la salida.
- No se aceptarán autorizaciones el día de la salida.
- Los alumnos que no cuenten con autorización de sus apoderados dentro del plazo establecido no podrán participar en la salida pedagógica.⁷⁶
- El Jefe de Área a cargo del Centro de Costos debe solicitar el transporte y otros requerimientos, mediante un correo electrónico a Operaciones, especificando: fecha, horario, dirección, cantidad de estudiantes, profesor a cargo y número de contacto.
- El día de la salida, el profesor a cargo del grupo debe retirar en secretaría del School las copias de la lista de participantes junto con las fichas médicas correspondientes.
- El tutor/profesor a cargo debe verificar que todos los estudiantes tengan la autorización correspondiente.
- Será responsabilidad de Operaciones verificar que la empresa transportista cumpla con toda la normativa vigente:
 - copia del permiso de circulación del vehículo que transportará a los estudiantes.
 - revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, además de un certificado de antecedentes para fines educativos.
 - certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
 - el vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad para todos los pasajeros, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).
- El jefe de área debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, considerando la evaluación específica realizada previa a la salida. (Ver Anexo 15 Evaluación de riesgos.)
- El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinador Académico, Principal y Secretaria, quien informará a los apoderados y estudiantes.
- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes, considerando la evaluación de riesgo realizada por el jefe de área.⁷⁷

⁷⁶ (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁷⁷ iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- En caso de que algún estudiante tuviera conductas que transgredan las normas de la institución, se informará al llegar al colegio y se procederá a la aplicación del Reglamento Interno (RIE).
- Posterior a la salida pedagógica, el profesor deberá completar una evaluación de ésta, utilizando una pauta establecida.⁷⁸
- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, al Encargado/a de Convivencia y Enfermería si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en la hoja de vida del estudiante y entregarle el Formulario para la activación del Seguro de Accidentes al apoderado, en caso de no contar con seguro particular, si es que no fue entregado en el lugar del accidente.⁷⁹

Importante: cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del colegio.

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

⁷⁸ (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁷⁹ (v). La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención por el Estado, en caso que corresponda. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 14. REGLAMENTO VIAJE DE ESTUDIOS

A. Disposiciones generales de salidas, viajes o giras

El colegio ofrece varias oportunidades de salidas, viajes o giras de distinta índole y duración. Estas constituyen actividades oficiales del colegio y, por lo tanto, rigen las normas de éste en tanto sean aplicables a las circunstancias de la salida o viaje. Se entiende que en todo momento los estudiantes están bajo la responsabilidad e instrucciones de los profesores acompañantes. Volver a Sección 8.4

- Los estudiantes deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un miembro del Santiago College y conforme al presente reglamento y al reglamento interno de cada lugar en el que se encuentren.
- Los estudiantes deben participar en todas las actividades programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes.
- El colegio responderá por los hechos de los estudiantes mientras estén bajo su cuidado. No obstante, esta responsabilidad es limitada, ya que los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos, de acuerdo con la legislación vigente.
- El colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al presente reglamento o al reglamento específico de cada salida o viaje.
- Cada estudiante y profesor deberá contar con un seguro de viaje. Cualquier disputa por la cobertura del seguro, deberá ser manejada directamente por el apoderado con la compañía aseguradora.
- De la misma manera, el padre, madre y/o apoderado del estudiante accidentado, asumirá todos aquellos gastos médicos que pudieran ocasionarse durante el viaje que no sean cubiertos por el seguro.

Para participar en cualquier salida, viaje o gira se debe contar con la autorización expresa por escrito del apoderado del estudiante. Si el colegio no cuenta con esta autorización, el estudiante no podrá participar de esta actividad.

La participación de los estudiantes en estas actividades estará supeditada a la autorización del colegio, considerando los antecedentes académicos, conductuales y de salud de los estudiantes.

El Viaje de Estudios tiene además normativas específicas que deben firmar el estudiante y el apoderado. La firma de este reglamento implica el conocimiento y aceptación del mismo.

B. Normativas específicas del Viaje de Estudios

- El Viaje de Estudios es una actividad oficial del colegio y, por lo tanto, sólo pueden participar en él, estudiantes matriculados de 3° medio de Santiago College y cuyos apoderados estén al día en sus obligaciones financieras con el colegio.
- El estudiante debe tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un miembro del Santiago College y conforme al presente reglamento y al reglamento interno de cada lugar en el que se encuentren.
- Los profesores acompañantes, independientemente del nivel al que pertenezcan, tienen la misma autoridad frente a todos los estudiantes, para velar por la buena convivencia escolar y el logro de los objetivos pedagógicos de las diferentes actividades.
- Cualquier situación que ocurra durante el viaje y que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por los profesores acompañantes.

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- El colegio se reserva el derecho de apartar a un estudiante del viaje si a su juicio la participación de éste no es conveniente para él y/o para el colegio.
- Los estudiantes no pueden extender ni adelantar el viaje de estudios. Las fechas son cerradas y no contemplan cambios. Los estudiantes deberán cumplir con las fechas establecidas por el colegio y, por lo tanto, cumplir con sus deberes escolares tanto en fechas anteriores como posteriores al viaje.

C. Normas de convivencia específica de Viaje de Estudios

- Durante el viaje los estudiantes deben cumplir con el itinerario oficial completo del tour, participando en todas las actividades programadas.
- Los estudiantes deben respetar y cumplir a cabalidad con todos los horarios fijados.
- Los estudiantes deben respetar las habitaciones autorizadas por el colegio no pudiendo ingresar a sectores o piezas no permitidos.
- En caso de actividades que se programen después de la cena, éstas no podrán exceder el horario límite fijado por los profesores.
- En caso de que algún estudiante quiera visitar parientes que viven en Washington, y solo en esta ciudad, éstos deben comprometerse a retirar y devolver al estudiante al lugar donde se están alojando, dentro del día estipulado. Los estudiantes deben tener, previo al viaje, la debida autorización firmada de los apoderados para tales permisos.
- Los estudiantes no podrán realizar ninguna actividad que los profesores consideren de riesgo para ellos.
- Los estudiantes deben tomar todas sus comidas juntos para promover la convivencia y facilitar la comunicación con los profesores. Toda excepción deberá ser debidamente autorizada por los profesores.
- El equipaje de cada estudiante no debe exceder el peso establecido por la línea aérea. El pago por exceso de equipaje es de responsabilidad exclusiva del estudiante.
- Los estudiantes no deberán llevar objetos de valor. Es de exclusiva responsabilidad del estudiante la pérdida o deterioro de algún objeto personal. El dinero para gastos adicionales también es de responsabilidad del estudiante.
- Los costos originados por daños accidentales causados por los estudiantes serán de cargo y responsabilidad de los mismos o de sus apoderados.

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes y, por lo tanto, será constitutivo de falta grave:

- Comprar, intercambiar, adquirir a cualquier título, portar o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas y/o productos de tabaco (la ley de Maryland prohíbe la posesión y/o consumo de tabaco en menores de 18 años).
- Alejarse de o dejar injustificadamente el grupo.
- Rayar, causar daño a propiedad ajena o cualquier forma de vandalismo.
- Ocasionar denuncias por desorden, daño o comportamiento inapropiado.
- Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgo a terceros o a sí mismo.
- Infringir reiteradamente el horario establecido y las instrucciones dadas

D. Consecuencias

Los estudiantes que no cumplan con las normas del presente reglamento, recibirán medidas disciplinarias, entre las cuales se encuentran:

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Advertencia verbal.
- Exclusión de actividades.
- Sanciones al regreso al colegio, considerando la hoja de vida del estudiante (*student file*).
- Regreso del estudiante a Santiago antes de la finalización del viaje. En este caso, el gasto originado por el eventual traslado anticipado del estudiante y un adulto acompañante será de cargo del apoderado.

ANEXO 15. EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMULARIO EVALUACIÓN DE RIESGO

Área académica responsable.	.	Fecha	
Profesor(es) a cargo:		Hora salida	
Destino:		Hora llegada	

Riesgos Significativos	Quién podría estar en riesgo (estudiantes, profesores, etc.)	Probabilidad del riesgo (remoto, muy improbable, improbable, probable, muy probable)	Medidas de mitigación (qué medidas se incorporarán para reducir el riesgo)	Riesgo residual una vez implementadas las medidas de mitigación (remoto a muy probable)

ANEXO 16. POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

1. Filosofía del colegio

La integridad académica es un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Según el IB,

“la integridad académica es un principio rector en el ámbito educativo y consiste en tomar la determinación, como individuo, de comportarse de una manera responsable y que inspire la confianza de los/as demás. La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos.”⁸⁰

Este documento está destinado a dar a conocer y establecer para la comunidad del Santiago College, la política de integridad académica que es consistente con el Reglamento Interno Escolar (RIE), el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) del colegio y las normativas que al respecto tiene el Bachillerato Internacional para cada uno de sus programas.

Los objetivos de esta política son:

- Definir los conceptos de integridad académica y conducta impropia para la comunidad de Santiago College.
- Definir las funciones y responsabilidades del colegio, de los profesores, y de los estudiantes en la prevención y detección de casos de conducta impropia, así como las consecuencias que se deriven de dicha conducta, las medidas correctivas y el seguimiento.
- Establecer un protocolo de verificación de una conducta impropia que informe y asesore a los profesores sobre cómo prevenir y detectar dichos casos, y que proporcione apoyo y educación en la cultura de honestidad académica en los estudiantes, y brinden orientación adecuada a la edad sobre los comportamientos que se esperan y ejemplo de buenas prácticas.
- Explicar los requisitos del colegio para la comprobación de la autoría original de los estudiantes.
- Describir el procedimiento que sigue el colegio para investigar casos de presunta conducta impropia.
- Explicar los derechos del estudiante investigado por conducta impropia.
- Explicar los formatos de construcción de bibliografía, citas y referencias que se utilizan en el colegio (MLA).

2. Derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad escolar

Tabla 1: Resumen de derechos y responsabilidades según la Política de Integridad Académica IB

Miembros de la comunidad escolar	Derechos	Responsabilidades
Equipo directivo	Designar a una persona o equipo a cargo de investigar posibles casos de conductas impropias.	<p>Crear y mantener una cultura de integridad académica entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Asegurarse de la revisión periódica y participativa de la política de integridad académica.</p> <p>Asegurarse de orientar a todo el personal nuevo que ingresa al colegio, en lo referente a los principios y procedimientos de la política de integridad académica.</p>

⁸⁰ Bachillerato Internacional. *Política de integridad académica*. IBO, 2025. p. 3.
 Regreso [Tabla de Contenidos](#)



<p>Coordinadores</p>	<p>Solicitar la colaboración de cualquier miembro de la comunidad escolar en casos de posibles faltas a la política de integridad académica.</p>	<p>En todo momento apoyar a profesores, estudiantes y apoderados en el cumplimiento de la política de integridad académica. Esto incluye asegurar el acceso oportuno al documento de la política y comunicar sus lineamientos y protocolos por escrito y en reuniones.</p> <p>Asegurar el cumplimiento consistente de las normativas del colegio y el IB referentes a la integridad académica.</p> <p>Informar al IB sobre casos de sospecha de incumplimiento de la política de integridad académica.</p> <p>Decidir en primera instancia las consecuencias de una falta a la integridad académica, considerando las visiones de todas las partes involucradas.</p>
<p>Personal docente y no docente</p>	<p>Aportar sugerencias y sus puntos de vista sobre la política de integridad académica del colegio.</p> <p>Recibir información y guía sobre los principios y procedimientos relacionados a la integridad académica.</p> <p>Plantear situaciones de preocupación que requieran de la atención del colegio.</p>	<p>Estar al tanto de la política de integridad académica del colegio y el IB, así como de las especificaciones de sus asignaturas.</p> <p>Actuar en conformidad con los lineamientos de la política de integridad académica, tanto en su práctica profesional como en el seguimiento de sus protocolos.</p> <p>Apoyar a los estudiantes y al colegio en la prevención de las faltas a la integridad académica, así como en su resolución, en caso de presentarse.</p>
<p>Estudiantes</p>	<p>Recibir información y guía sobre los principios y procedimientos relacionados a la integridad académica.</p> <p>En casos de posible infracción de la política de integridad académica, al debido proceso y ser escuchados.</p>	<p>Informarse, comprender y seguir en todo momento los principios, lineamientos y procedimientos del colegio y del IB sobre integridad académica.</p> <p>Presentar evaluaciones que reflejen solamente su aprendizaje, absteniéndose de recibir ayuda de cualquier otra persona. Tampoco se permite el acceso a servicios de escritura académica o bancos de trabajos.</p> <p>No compartir sus trabajos ni evaluaciones con otros estudiantes o empresas.</p>
<p>Apoderados</p>	<p>Recibir información sobre los principios y procedimientos relacionados a la integridad académica.</p> <p>Plantear inquietudes o entregar información adicional sobre una investigación.</p>	<p>Informarse y comprender los principios, lineamientos y procedimientos del colegio y del IB sobre integridad académica.</p> <p>Abstenerse de proveer ayuda no autorizada para los trabajos de sus hijos/as.</p> <p>Informar al equipo directivo del colegio, el IB o ambos sobre los posibles casos de conducta impropia del alumnado o de mala administración por parte del colegio.</p>

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

3. Fundamentos de la integridad académica y buenas prácticas

La integridad académica se fundamenta en cinco pilares fundamentales que la respaldan y justifican: probidad, confianza, equidad, respeto y responsabilidad. Estos cinco pilares no se reducen solamente a la evaluación, sino que deben ser parte de todo el proceso de aprendizaje. Tales pilares están descritos en la publicación *The Fundamental Values Of Academic Integrity*, del The International Center for Academic Integrity (ICAI)⁸¹, que se resumen a continuación:

La **probidad** entendida como honestidad, decir la verdad y reconocer el trabajo ajeno, es una base sólida para generar y cuidar un ambiente de confianza mutua en cualquier institución.

Actuar honestamente permite mantener un ambiente de **confianza** mutua entre estudiantes, profesores, y en general los miembros de la comunidad educativa. Esta confianza se mide individualmente, pero también de manera colectiva, y del impacto que la pérdida de confianza puede tener a nivel de comunidad.

Mantener un ambiente de confianza también faculta la implementación consistente de las normas para todos los estudiantes, asegurando así la **equidad** en las condiciones en que se aplican las evaluaciones y los procedimientos de los programas académicos en forma objetiva y no arbitraria.

Aprovechar genuinamente las instancias de aprendizaje muestra **respeto** por profesores y compañeros. Esto incluye dar crédito a las ideas e investigaciones de otras personas, asegurando también el derecho a ser reconocido, mediante un sistema coherente de referencias.

Por último, el seguimiento del reglamento de integridad académica institucional implica asumir la **responsabilidad** personal y colectiva sobre las decisiones que se toman. Esto incluye el deber de informarse sobre las normas para tomar decisiones fundamentadas, así como sus implicancias.

4. Conducta impropia: definición, procedimiento y consecuencias

4.1 Definición de conducta impropia

De acuerdo a la Política de Integridad Académica del IB, se define como conducta impropia

[...] toda acción (ya sea deliberada o involuntaria) de un alumno/a que tenga el potencial de beneficiar injustamente al alumno/a o un tercero en uno o varios componentes de la evaluación. Las acciones que pudieran perjudicar a otros alumnos/as también se consideran conducta impropia. También es conducta impropia cualquier acción que potencialmente suponga una amenaza para la integridad de los exámenes y las evaluaciones del IB; esta puede producirse antes, durante o después de la realización de la evaluación o el examen, ya sea en papel o digital. Engloba la conducta dentro y fuera del colegio, y en Internet.⁸²

A partir de lo anterior, ejemplos de conducta impropia incluyen, aunque no se limitan a:

- Copia, plagio o presentar un trabajo ajeno como propio (incluyendo IA generativa)
- Colusión
- Doble uso de un trabajo
- Falsificación de datos o conteo de palabras

⁸¹ International Center for Academic Integrity, *The Fundamental Values of Academic Integrity Third Edition*. <http://www.academicintegrity.org>. Accessed 18 de noviembre, 2025.

⁸² Bachillerato Internacional. *Política de integridad académica*. IBO, 2025. P. 25

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- Posesión de material no autorizado durante una evaluación
- Conducta impropia o no seguimiento de instrucciones durante una evaluación
- Intercambiar, entregar, obtener o recibir información oral o escrita de otros alumnos/as durante el tiempo de realización del examen, o intentar hacerlo
- Hurtar exámenes, preguntas o cuadernillos de respuesta

4.2 Procedimiento ante sospecha de conducta impropia

1. Detección de la falta: El profesor responsable de haber detectado la falta informará vía mail al profesor jefe, jefe de área, coordinador de programa, Principal y Tutor de la situación ocurrida.
2. Entrevista con estudiante: en el caso que la falta a la integridad haya ocurrido en un trabajo escrito, oral o audiovisual, se realizará una entrevista para conocer la versión del estudiante respecto a lo ocurrido. En esta reunión estará presente el profesor de asignatura y el tutor o el coordinador de programa. Esta entrevista solamente tendrá la finalidad de recabar el relato del estudiante, que se resumirá en el registro de la entrevista. No se informará en ella de una eventual sanción.
3. Considerando el relato del profesor de asignatura y la versión del estudiante (si la hubiere), se confirmará o no la falta.

4.3 Consecuencias ante faltas a la integridad académica (desde 7° básico)

Toda falta a la integridad académica se considera grave, teniendo consecuencias disciplinarias, consecuencias académicas y medidas reparatorias.

Desde lo disciplinario, en caso de existir una falta, se realizará lo siguiente:

- En caso de ser la **primera falta del programa académico**: anotación en Schooltrack y notificación al apoderado vía mail por parte del tutor.
- En caso de ser la **segunda falta del programa académico**: anotación en Schooltrack y carta de amonestación, que será entregada y firmada en entrevista con apoderados. La carta de amonestación indicará que frente a una nueva falta a la integridad académica, el estudiante pasará a pre-condicionalidad.
 - En el caso del Programa de Diploma, la carta de amonestación también señalará que el estudiante será retirado automáticamente de su candidatura Diploma en caso de haber una nueva falta a la integridad.
- En caso de ser la **tercera falta del programa académico**: anotación en Schooltrack y se otorgará una carta de pre-condicionalidad que será entregada y firmada en entrevista con apoderados.
 - En el caso del Programa de Diploma, el estudiante será retirado de la candidatura Diploma, lo que se constatará en la carta de pre-condicionalidad.

Además de las consecuencias disciplinarias, desde el punto de vista académico, se podrá solicitar la reescritura completa o parcial de una evaluación cuando no exista certeza de la autoría original y exclusiva del estudiante en el fondo y/o la forma de la evaluación.

Asimismo, en casos de conductas impropias, el estudiante deberá escribir una reflexión sobre lo ocurrido, centrándose en sus causas, consecuencias y medidas preventivas a tomar en el futuro.

4.4 Normas para el uso de Inteligencia Artificial

4.4.1. Usos aceptados de IA

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Se espera que los estudiantes presenten trabajos originales realizados de manera autónoma. Sin embargo, en el contexto de evaluaciones (sumativas y no sumativas), se consideran adecuados los siguientes usos de la Inteligencia Artificial (IA):

- Utilizar IA para encontrar fuentes de información, datos y estadísticas para el trabajo. Es responsabilidad del estudiante crear todo el contenido por sí mismo y revisar la existencia, fiabilidad y veracidad de la(s) fuente(s) incluidas.
- Utilizar herramientas de detección de plagios, como Turnitin y otros.
- Utilizar IA para citar y referenciar correctamente fuentes de información de un trabajo.
- Utilizar la función de autocorrector de Google Docs.

4.4.2. Usos de IA que requiere autorización explícita y por escrito del docente

Los siguientes usos de IA sólo serán permitidos previa **autorización explícita y por escrito** del profesor(a) de asignatura correspondiente:

- Utilizar IA para proporcionar información sobre cómo mejorar un trabajo y/o la redacción del mismo.
- Utilizar IA para obtener retroalimentación del estilo y el tono de un trabajo.
- Utilizar IA para generar contenidos con distintos sesgos para realizar comparaciones.
- Generación de imágenes complementarias para un trabajo.
- Crear presentaciones, infografías y/u otros medios audiovisuales de comunicación.
- Utilizar la IA para realizar una lluvia de ideas que aporten a un trabajo
- El alumno consulta Internet/IA para ideas de escritura pero crea el contenido por sí mismo
- Utilizar la IA para redactar un esquema del trabajo

4.4.3. Usos no autorizados de IA

Los siguientes usos **no están permitidos** en situaciones de evaluación sumativa. No obstante, sí podrán realizarse en experiencias de aprendizaje no evaluadas sumativamente, previa instrucción del docente respectivo:


- Escribir un trabajo usando IA y luego entregarlo como propio.
- Usar IA sin citar o registrar su uso.
- Utilizar IA para redactar un borrador para un trabajo.
- La IA genera varios borradores; el alumno elige las mejores partes de los borradores de la IA para usar.
- Utilizar la IA para parafrasear partes de un trabajo y/o de fuentes utilizadas.
- Utilizar IA para responder las preguntas del trabajo asignado.
- La IA redacta el contenido de un trabajo, pero el estudiante lo edita basándose en lo aprendido en clase.
- El estudiante reescribe el contenido generado por la IA con sus propias ideas de mejora.
- El estudiante escribe las viñetas (*bullet points*) de los temas a incluir, pero la IA redacta el borrador o el trabajo.
- El estudiante redacta un borrador; la IA redacta un borrador; el estudiante añade las mejores ideas de la IA a su propia versión.
- Utilizar la IA para mejorar la gramática o sintaxis de un trabajo (plataformas como Grammarly o similares).

4.4.4. Procedimientos relacionados a la IA

Para educar a nuestros estudiantes en el uso responsable y adecuado de la IA, según lo anterior, el colegio dispone los siguientes procedimientos:

- Las instrucciones de todas las evaluaciones deben explicitar por escrito si está permitido el uso de IA.
- En todo momento, los estudiantes deberán trabajar en los archivos generados por Google Workspace for Education (GwFE), del cual usarán solamente una pestaña (*tab*). No está permitido el uso de archivos o

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

pestañas paralelos de trabajo y se espera que los estudiantes no copien y peguen desde otros documentos. En caso de detectarse esta práctica, se considerará como falta a la integridad académica y será causal para la repetición de la evaluación.

- En caso de cualquier uso autorizado de IA, el estudiante debe citar apropiadamente su uso (MLA 8) y agrega como anexo en que copia y pega el registro de la conversación, incluyendo la instrucción dada y la fecha de consulta.
- En el caso de las evaluaciones que consideren distintas versiones o entregas, no está permitido cambiar el tema original de la evaluación sin autorización por escrito del profesor.
- En ciertas circunstancias, los profesores realizarán entrevistas para verificar el trabajo original de los estudiantes (*Viva Voce*):
 - Cuando la redacción o el grado de complejidad del trabajo es notoriamente diferente al de las pruebas escritas, y/o,
 - Cuando turnitin u otra herramienta arrojan un porcentaje de IA (igual o mayor a 25%)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 17. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

I. Introducción

Este documento representa un hito importante en nuestra misión de proporcionar un entorno educativo seguro, inclusivo y propicio para el bienestar de todos nuestros estudiantes.

La **desregulación emocional y conductual**, como se define en este protocolo, se refiere a la reacción motora y emocional a estímulos desencadenantes, manifestándose de manera intensa y dificultando la comprensión y expresión de emociones de manera adaptativa en niños, niñas y adolescentes (NNA). Esta situación, que puede ser percibida externamente como una pérdida de control por más de un observador, afecta no solo al estudiante en cuestión, sino también al ambiente escolar en su conjunto.

Este protocolo se fundamenta en un enfoque inclusivo y sensible a las particularidades de cada individuo, en línea con la Política de Educación Inclusiva del colegio y las directrices del Ministerio de Educación de Chile. Reconocemos la diversidad como un pilar fundamental de nuestra comunidad educativa y aspiramos brindar el apoyo necesario para que cada estudiante alcance su máximo potencial académico y emocional.

En el contexto escolar, la prevención es clave en la gestión de situaciones de desregulación emocional y conductual. Este enfoque preventivo se basa en la promoción de prácticas sensibles a las necesidades individuales de cada estudiante, con especial atención en aquellos que presentan necesidades especiales, como los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).

El Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual no solo busca abordar las situaciones de crisis una vez que éstas se presentan, sino también fortalecer la capacidad de toda la comunidad escolar para prevenirlas y manejarlas de manera oportuna y efectiva. A través de la implementación de estrategias proactivas y la colaboración estrecha entre los docentes, el personal de apoyo y las familias, aspiramos a crear un entorno en el que cada estudiante se sienta seguro, comprendido y respaldado en su proceso de desarrollo emocional y académico.

Este protocolo refleja nuestro compromiso con el bienestar integral de nuestros estudiantes y especifica las medidas preventivas, reactivas y medidas de apoyo y seguimiento en caso de estudiantes con desregulación emocional y conductual.

II. Medidas preventivas de desregulación emocional y conductual de un estudiant

Esta sección se enfoca en implementar estrategias proactivas para identificar y abordar tempranamente los signos de desregulación emocional y conductual, reduciendo así la probabilidad de situaciones más complejas o crisis

A. Medidas escolares universales de inclusión y capacitación

1. Ambiente Educativo Inclusivo y Respetuoso: promover con toda la comunidad un clima escolar que promueva la aceptación y el respeto por la diversidad
2. Sensibilización a la comunidad escolar y capacitación al equipo docente: promover actividades de sensibilización y formación

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
-------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

técnica continua en temáticas de inclusión, neurodiversidad, salud mental y problemáticas del neurodesarrollo (ej. Trastornos del Espectro Autista, Trastorno de déficit atencional) en nuestra comunidad educativa.

- B. Conocer a los estudiantes y detectar tempranamente** los casos que requieren apoyos específicos
1. Identificar, idealmente a principios del año escolar, a los estudiantes que pueden ser más vulnerables de presentar episodios de desregulación, en base a:
 - a) información de años anteriores de estudiantes con desregulación emocional recurrentes
 - b) estudiantes con antecedente de neurodiversidad o neurodivergencia (como TEA, TDAH o alteraciones de integración sensorial).
 - c) estudiantes con antecedentes de salud mental
 - d) estudiantes con antecedentes de vulneración de derechos o problemática familiar severa.
 - e) Identificar señales de desregulación emocional y conductual por parte de los docentes y equipo escolar.
- III. Planes de apoyo individual, monitoreo y seguimiento en los casos que lo requieran.**
- A. Desarrollar e implementar **planes de apoyo individualizados** para estudiantes que sean identificados de mayor riesgo o que muestren signos de desregulación emocional y conductual recurrente. Deben basarse en las fortalezas y necesidades específicas de cada estudiante, incluyendo estrategias para manejar situaciones estresantes y buscar identificar potenciales gatillantes de desregulación de manera específica en el estudiante.
 - B. El monitoreo se refiere a la observación y seguimiento regular del comportamiento, emociones, socialización y rendimiento académico del estudiante. El objetivo es reconocer tempranamente posibles problemáticas o factores que puedan afectar su bienestar y/o capacidad de regulación. Algunos ejemplos de cómo implementar este monitoreo incluyen:
 1. Reuniones de Seguimiento: Realizar reuniones periódicas con (según sea necesario) profesores, profesionales de apoyo del colegio, profesionales externos, la familia y/o principal para discutir observaciones, avances y preocupaciones sobre el estudiante. Estas reuniones son importantes para compartir información y ajustar intervenciones si es necesario. En el seguimiento es fundamental considerar los avances observados y recursos positivos del estudiante que se pueden visualizar y promover.
 2. Registro de observaciones: Mantener registros de las observaciones del comportamiento del estudiante por parte del personal docente en los casos que lo necesitan. Estos registros pueden incluir notas sobre cambios en el comportamiento, el estado de ánimo, la interacción social y el rendimiento académico, así como analizar posibles gatillantes de desregulación
 3. Feedback bidireccional con los apoderados: entrega temprana de feedback sobre cualquier cambio observado en casa o en el comportamiento del niño fuera del entorno escolar, así como ir

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

informando sobre la observación del estudiante en el contexto escolar, sus avances, fortalezas y desafíos.

- C. Comunicación con los equipos tratantes externos del estudiante de manera periódica por distintas vías (reunión, mail, planillas de seguimiento compartidas), según los requerimientos del caso.

IV. Reconocer los factores ambientales que preceden a la desregulación

- A. Externos al colegio: en los estudiantes más vulnerables, considerar en conjunto con la familia algunos factores que pueden asociarse a un mayor riesgo de desregulación. Algunos de estos factores son:
 1. Problemas en el sueño.
 2. Enfermedad y/o dolor, constipación.
 3. Cambios en la rutina familiar (horarios, lugar, personas que interactúan con el estudiante) o conflictos recientes.
- B. En la sala de clases: algunos factores de la sala pueden favorecer el malestar en el estudiante, aunque parezcan neutros para otros estudiantes o para el profesor. Algunos de estos factores son:
 1. Sobrecarga de estímulos: luz, ruido, decoración de la sala, materiales.
 2. Incertidumbre: anticipar en lo posible las actividades, prestando especial atención en los días en que hay cambio de rutinas.
 3. Considerar factores como el tiempo, la planificación o comprensión de ciertas materias
- C. En contextos menos estructurados: para algunos estudiantes estos son los momentos más desafiantes, sobre todo aquellos menos flexibles en sus rutinas o con dificultades en su socialización. Algunos de estos contextos son:
 1. Recreos
 2. Actividades masivas
 3. Celebraciones escolares
 4. Cambios de rutina
 5. Clases de deporte
 6. Salidas pedagógicas

V. Protocolo de actuación frente a desregulación emocional y conductual de un estudiante

A un estudiante que presente un estado de desregulación emocional y conductual, se actuará conforme al siguiente protocolo según el nivel de intensidad: En general siempre lo iniciará el adulto responsable del menor en el momento que ocurra la desregulación

- A. **Etapas inicial**, manejable en la sala de clases y sin riesgo de agresión a sí mismo o a otros. Lo realiza el profesor de asignatura en el caso de 6to básico a 4to medio. En el caso de Pre-Kinder a 5to básico lo lleva a cabo el profesor jefe o el especialista en aquellas asignaturas que cuenten con profesores especializados. El profesor siempre podrá solicitar el apoyo del tutor correspondiente.
 1. Se realizará contención emocional y de la conducta por el profesor que se encuentre con el estudiante en ese momento, aplicando las estrategias correspondientes
 2. Se puede considerar el uso de un espacio de calma y aprovechar el conocimiento de sus intereses u objetos de apego como estrategia inicial de regulación.(Infant/Lower)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

3. En caso que el estudiante necesite salir de la sala, se acordará el tiempo que estará afuera y el lugar al que asistirá. Es importante definir previamente si el estudiante puede salir sólo y las condiciones que deben disponerse para que esto ocurra.
4. Cuando el estudiante se encuentre en calma y en el momento más adecuado, se analizará la situación ocurrida para tratar de identificar los gatillantes, alternativas de respuesta para futuras situaciones de este tipo y medidas de reparación cuando sea necesario.
5. La situación ocurrida deberá ser informada al profesor jefe y tutor y se dejará un registro escrito.

B. Etapa de aumento de la desregulación, con **riesgo** para sí mismo o para otros. Lo realiza el profesor de asignatura en el caso de 6to básico a 4to medio. En el caso de Pre-Kinder a 5to básico lo lleva a cabo el profesor jefe o el especialista en aquellas asignaturas que cuenten con profesores especializados. El profesor siempre podrá solicitar el apoyo del tutor correspondiente.

1. Considerar el plan de acción establecido para el estudiante en caso que cuente con plan de apoyo previo (lugar, persona a cargo, estrategias de regulación y comunicación con los apoderados).
2. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado que lo calme, acompañado de integrante de un representante del departamento de Apoyo al Estudiante (*Student Support*) y/o tutor y/o Principal.
 - a) Evitar trasladarlo a un lugar con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
 - b) Retirar elementos peligrosos a su alcance, como tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, etc.
 - c) Reducir estímulos luminosos y sonoros, evitar aglomeraciones.
3. Si pese a diversos intentos de sacarlo de la sala, el estudiante se resiste a salir o no está en condiciones de hacerlo (desmayo, convulsión) y/o se observa que insistir lo desregula aún más, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo y/o de sus compañeros, se procederá a salir con el curso y dejarlo acompañado de un adulto capacitado en la sala de clases, (Tutor, Psicóloga, o Principal)
4. El Tutor, Psicóloga, o Principal llamará a los apoderados para informarles sobre la situación, dejando registro escrito de lo conversado.
5. El contacto con los apoderados debe llevarse a cabo en un lugar distinto a donde se encuentra el estudiante, con el objetivo de evitar exponerlo a sentirse acusado o juzgado
6. **Si el estudiante se regula:**
 - a) En un espacio protegido, el adulto responsable en ese momento podrá invitar al estudiante a reflexionar, intentando que identifique sus emociones y las consecuencias de su conducta sobre otros (si las hubo). Si se observa que esto lo incomoda excesivamente o puede desregularlo, posponer esta intervención para un día más adecuado.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- b) El estudiante podrá retornar a su sala de clases, siempre y cuando no exista ningún riesgo para el estudiante o los demás.
 - c) Si a pesar de haberse reintegrado a la sala de clases se vuelve a desregular, se llamará a los padres para que el estudiante sea retirado de forma inmediata.
- 7. Si el estudiante no se regula, el episodio se extiende por más de 45 minutos o requiere de un adulto de forma exclusiva para estar calmado por más de 45 minutos, se llamará a los apoderados para que asistan al colegio, acompañen al estudiante, ayuden en su regulación y luego el estudiante pueda irse a su casa. Se acordará con la familia el modo de reingreso y, si fuera necesario, se reevaluará el plan de acción.
- 8. Si el estudiante tiene un episodio de desregulación con las siguientes características, se solicitará igualmente a sus apoderados que asistan presencialmente independiente del tiempo transcurrido
 - a) Autoagresión
 - b) agresión a otros (compañeros o adultos)
 - c) daños a la propiedad del colegio
 - d) otras manifestaciones de descontrol (gritos desenfrenados, escaparse, desobediencia obstinada).
- 9. Si existen lesiones físicas o sospecha de éstas, se solicitará a la enfermera la evaluación del estudiante. Según la gravedad de las lesiones, se evaluará la activación del Protocolo de Accidentes Escolares y la necesidad de derivación al centro asistencial que corresponda.
- 10. En esta etapa, las desregulaciones ocurridas deben ser informadas a profesor jefe, tutor, orientación y Principal y se debe dejar un registro escrito de lo sucedido.

C. Etapa de riesgo inminente, con necesidad de contención física del estudiante: Lo realiza el profesor de asignatura en el caso de 6to básico a 4to medio. En el caso de Pre Kinder a 5to básico lo lleva a cabo el profesor jefe o el especialista en aquellas **asignaturas** que cuenten con profesores especializados. El profesor siempre podrá solicitar el apoyo del tutor correspondiente.

1. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.
2. Sólo puede efectuarse en casos de riesgo físico para un estudiante u otras personas de la comunidad.
3. Dada la situación de riesgo inminente, la contención física podrá ser realizada por el adulto que se encuentre más próximo al estudiante en ese momento.
4. En circunstancias en que no hay otro modo de contener al estudiante y los padres no puedan llevarlo a su casa en esas condiciones, podrá trasladarse al estudiante a centro de salud acompañado de su(s) apoderado(s) .
5. En esta etapa igualmente se debe informar a profesor jefe, tutor, Orientación y Principal, y se debe dejar un registro escrito de lo sucedido. Posterior a este episodio, se contactará al apoderado(s) y a los especialistas externos, para ver si es necesario realizar

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ajustes en el plan de acción del estudiante y acordar el modo de reingreso del estudiante al colegio.

6. Los actos de desregulación que dañen a otros o bienes materiales, podrán implicar la aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo al Reglamento Interno Escolar del colegio.

D. Registro de activación de protocolo

Independiente del estado de desregulación emocional o conductual, al concluir el incidente, y se porque el joven logra regularse o por que es enviado a casa, el adulto que activa el protocolo deberá dejar un registro del suceso

E. Medidas de seguimiento y apoyo en la reincorporación

1. El profesor jefe, tutor y/o psicólogo hará seguimiento de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio según lo acordado con la familia y/o los especialistas externos. De no asistir el día acordado, se establecerá contacto telefónico con los apoderados para preguntar por la causa de la ausencia. Se debe dejar respaldo escrito de la conversación.
2. Principal liderará el seguimiento y apoyo del estudiante, en conjunto con profesor jefe y Orientación. En este equipo se analizará el caso para definir los acompañamientos y apoyos necesarios, así como los procesos formativos y disciplinarios que correspondan. Del mismo modo, se analizará la necesidad de generar un plan de apoyo individual (o ajustes a éste), derivación o contacto con equipo de especialistas externos
3. Con esta información se citará a reunión a los apoderados para establecer o ajustar un plan de apoyo que incluya acuerdos y lineamientos en conjunto con la familia del estudiante (mencionado en las medidas preventivas). Esto en el caso de que no haya habido reuniones recientes o que la desregulación ocurra con un mayor nivel de intensidad.
 - a) Si el estudiante no ha sido evaluado anteriormente por un profesional especialista externo al colegio y la conducta se presenta en más de una oportunidad se solicitará a los padres una evaluación de la especialidad que el colegio estime conveniente. Esta petición se realizará por escrito.
 - b) Los apoderados deberán hacer llegar el certificado de evaluación indicando el diagnóstico, tratamiento indicado si corresponde, así como las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio, explicitando que está en condiciones de asistir de manera presencial a clases al colegio.
 - c) En caso de que la evaluación indique algún tipo de tratamiento, éste deberá mantenerse hasta que el colegio, los especialistas y la familia observen una evolución favorable en la conducta del estudiante.
 - d) El colegio requerirá de un contacto periódico con el equipo tratante.
 - e) De ser necesario y como medida de apoyo al proceso del estudiante y al bien común de la comunidad escolar, el colegio puede solicitar jornada parcial o que el estudiante no

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

asista a clases hasta que se observe una evolución en su autorregulación.

4. Si el estudiante se ausenta los días posteriores, el profesor jefe debe enviar los objetivos de aprendizaje a los apoderados, coordinar con los demás docentes la entrega del material de apoyo académico de las asignaturas y entregar el plan de acompañamiento pedagógico de ser necesario. También deberá considerar el contacto telefónico quincenal con los apoderados para conocer el estado del estudiante, flexibilizando esta frecuencia según el caso particular de la familia.

F. Consejos prácticos preventivos para el trabajo con estudiantes con conducta disruptiva en la sala de clases.

1. Desarrollar una clase con una rutina y estructura clara, consistente y predecible. Considerar esto también en las instrucciones y manejo de conductas problemáticas.
2. Modelar la conducta positiva con la propia conducta.
3. Siempre abordar la conducta en sí misma y no al estudiante, evitar emitir juicios y exponer al estudiante.
4. Entregar atención positiva a las conductas favorables.
5. Registrar anotaciones positivas si el niño fue capaz de mantener su buena conducta a lo largo del día, aunque esto no sea común.
6. Ante una mala conducta, mantener la calma. Si el estudiante levanta la voz, hablarle más suave e intentar no escalar la voz con el estudiante.
7. Emplear consecuencias lógicas y naturales (por ejemplo, “si molestas a tu compañero, es posible que luego él no quiera compartir el recreo contigo”; “si no quieres hacer tu trabajo, tendrás que completarlo más tarde y quizás no puedas llegar a jugar a tu casa”).
8. Ayudar al estudiante a desarrollar alternativas productivas de su conducta (por ejemplo, ayudar a ordenar en clases o hacer tareas de pie o en el exterior si se siente muy inquieto).
9. Reforzar sus éxitos durante la jornada escolar con pequeñas cosas que respondan a sus intereses o le gusten, por ejemplo, stickers o acumular puntos que le permitan realizar sus actividades favoritas (como llevar su libro favorito a su casa o elegir una actividad en la próxima clase).
10. Enseñar y reforzar estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar con pares y profesores.
11. Ayudar a realizar transiciones de actividad más fácilmente, anticipando tiempo, tipo de actividad (por ejemplo, avisar cuando faltan 5 minutos; que viene recreo, cambio de sala, etc).
12. Redireccionar la mala conducta del estudiante cuando sea posible (por ejemplo, invitar al alumno a leer o comentar una parte de la materia que están trabajando, hacerle una pregunta o invitar a otro compañero cercano a él a hablar)

G. Estrategias de contención emocional

La contención emocional apunta a brindar soporte afectivo y ayudar al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación, como son las técnicas de respiración, resignificación de la experiencia, encontrar soluciones alternativas o integrar otros estímulos sensoriales

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Estar atento a las señales sobre el estado emocional del estudiante (por ejemplo, tono de voz, gestualidad, respiración, agitación motora).
2. El lenguaje verbal y no verbal buscarán entregar calma y modular la intensidad emocional usando un tono de voz bajo y calmado.
3. Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, que promueva la expresión de emociones del estudiante, sin realizar juicios de valor.
4. Intentar situarse a nivel visual del estudiante, mirándolo de frente y con una actitud de escucha activa.
5. Respetar los límites corporales que el estudiante necesita. En algunas situaciones acercarse demasiado puede hacerlo sentir abrumado.
6. Desviar el foco de atención en lo posible hacia intereses del estudiante.
7. Modelar técnicas de respiración e invitar al estudiante a imitarlas.
8. Evitar comentarios que invaliden las emociones, como “no sigas llorando”, “cálmate”, “no es para tanto” y optar por expresiones que puedan ayudar en la expresión emocional, como “es entendible que estés enojado”, “a veces uno no sabe bien qué le pasa”.
9. Centrarse en la conducta que requiere nuestra atención y apoyo.
10. Explicitar la conducta que no debe llevar a cabo.
11. Si el estudiante lo requiere, respetar su silencio.
12. Ayudar con estrategias que le brinden bienestar físico, como salir a dar una vuelta por el patio, ir a tomar agua y/o estar en un lugar cómodo, acompañado por algún adulto
13. Si establece contacto físico con el estudiante, considerar que el contacto sea temporal, con un objetivo claro y sin forzar al estudiante.

H. Registro

El siguiente registro debe ser completado por el o la psicóloga del ciclo en coordinación con el profesor o profesora jefe. La bitácora debe archivada en la carpeta de orientación

BITÁCORA DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) SANTIAGO COLLEGE (Etapa 2 y 3)	
<p>1. DATOS GENERALES DEL INCIDENTE</p> <p>Fecha:</p> <p>Duración del incidente. (especificar hora de comienzo y término)</p> <p>Ubicación:</p> <p>Contexto Ambiental:</p> <p>Ambiente: <input type="checkbox"/> Tranquilo <input type="checkbox"/> Ruidoso</p> <p>N.º aproximado de personas:</p> <p>Actividad en curso: <input type="checkbox"/> Conocida <input type="checkbox"/> Desconocida <input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> Improvisada</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS</p> <p>Nombre de Estudiante:</p> <p>Edad</p> <p>Curso: _____ Profesor/a Jefe: _____</p>	



Profesionales del Establecimiento (quienes intervinieron):

Nombre y rol 1: (Encargado/a)
Nombre y rol 2: (Acompañante Interno/a)
Nombre y rol 3: (Acompañante Externo/a)

Apoderado/a

Nombre:
Teléfono de contacto:
Forma de contacto y fecha:

3. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Tipo de Desregulación Observada:

- Autoagresión
- Agresión a otros estudiantes
- Agresión a docente
- Agresión a asistente de la educación
- Conductas adicionales:** Gritos/agresión verbal, Fuga, Otro (especifique):

Nivel de Intensidad:

- Etapa 2:** Ausencia de autocontroles, con riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3:** Riesgo que implica la necesidad de contención física.

Situaciones Desencadenantes:

4. SECUENCIA DE HECHOS QUE ANTECEDEN AL EVENTO:

Antecedentes previos al ingreso (si existen):

- Enfermedad (especifique):
- Dolor (especifique):
- Insomnio
- Hambre
- Otros (especificar)

Probable Funcionalidad del Comportamiento:

- Demanda de atención u objetos
- Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera
- Comunicación de malestar o deseo

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 18. REGLAMENTO BIBLIOTECA SANTIAGO COLLEGE

1. Protocolo Biblioteca

1.1 Información General:

La Biblioteca atiende a toda la comunidad de Santiago College (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, apoderados y Alumni).

La biblioteca está dividida en tres secciones para atender a distintos cursos. Cada biblioteca tiene asignada un(a) o más especialistas que estarán a cargo de mantener el orden, recibir y sacar libros, e impartir clases, charlas y cursos según lo requerido, con particular enfoque en el fomento lector y cultural y la infoalfabetización.

Biblioteca Lower:	PK - 4° Básico
Biblioteca Middle:	5° Básico - 8° Básico
Biblioteca High School:	1° Medio - 4° Medio

La biblioteca cuenta además con colecciones de vídeos, revistas, juegos de mesa y una colección para profesores.

1.2 Horario de Atención:

Biblioteca Lower:	8:00 - 16:30
Biblioteca Middle:	8:00 - 17:00
Biblioteca High School:	8:00 - 17:00
Apoderados y Alumni:	15:40 - 17:00 (o agendar para visitas más temprano)
Apoderados PK y K :	13:30

1.3 Conducta:

La conducta en biblioteca se regirá acorde al Reglamento Interno Escolar.

1.4 Material de Biblioteca

La biblioteca cuenta con material de biblioteca de préstamo que incluye libros, DVDs, equipos de computación y material didáctico. El protocolo de préstamo para cada uno se detalla en el siguiente punto.

2. Protocolo de préstamos de biblioteca para estudiantes, Alumni y apoderados

2.1 Introducción:

Este protocolo define los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes, ex estudiantes (Alumni) y apoderados usuarios de biblioteca.

2.2 Período de préstamo:

El período de préstamo estándar de libros y DVDs es de 2 semanas. No se presta material de referencia o de la colección de antigüedades.

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

2.3 Renovación:

Todo el material puede ser renovado por el mismo período del préstamo inicial.

2.4 Retrasos:

Un usuario que presenta material atrasado (que no fue devuelto a la fecha indicada) no puede sacar otro ítem de biblioteca mientras que no regularice su situación de retraso con la/el bibliotecaria/o correspondiente.

2.4.1 Biblioteca Lower

En Biblioteca Lower si el retraso persiste por un período mayor a 2 meses se considerará perdido el material, por el cual se iniciará el proceso de reposición del material perdido.

2.4.2 Biblioteca Middle y High School

En Biblioteca Middle y High School si el retraso persiste por un período mayor a 2 semanas al estudiante se le ingresará una anotación negativa en Schooltrack como irresponsabilidad, y en observaciones indicar el título del libro, código de biblioteca del material y la fecha de devolución.

2.4.3 Apoderados y Alumni

Un Apoderado o Alumni que presenta material atrasado no puede sacar otro ítem de biblioteca mientras que no regularice su situación de retraso con biblioteca.

2.5 Condiciones de devolución:

Todo material debe ser devuelto en las mismas condiciones bajo las cuales fue prestado. No se aceptarán libros subrayados o escritos, con hojas sueltas, mojados y/o sucios, o destruídos.

2.6 Daño o pérdida:

En caso que el/la usuario/a extravíe el material o que el mismo sufra algún tipo de daño durante el préstamo (entre otros, libros subrayados, con problemas severos en la encuadernación, páginas rotas, daño por contacto con material externo y/o pérdidas), deberá acercarse a conversar con el personal de biblioteca para dar aviso de la situación. El declarar el material perdido iniciará el proceso de reposición del libro. El/la usuario/a luego tendrá la opción de:

- a) Devolver una copia del mismo título, en el mismo idioma y en buenas condiciones, a la biblioteca, con una nota con el nombre del usuario/a y el título del libro perdido.
- b) Dando aviso formal de pérdida vía correo electrónico a Biblioteca para que el valor del libro se cobre en el próximo pago de mensualidad del estudiante.
- c) Un usuario que devuelve un material dañado no puede sacar otro ítem de biblioteca mientras que no regularice su situación

2.7 Responsabilidades de biblioteca:

Correos de aviso de material atrasado: En el caso de usuarios estudiantes, biblioteca emitirá una lista de material atrasado cada 2 semanas y enviará aviso a aquellos usuarios que se encuentren en dichas condiciones. Cada encargado/a de biblioteca es responsable de enviar la lista de estudiantes con atraso a los profesores de Homeroom y tutores correspondientes a los cursos responsables a ellos por correo o impresos. En el caso de que los encargados de bibliotecas no

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

puedan mandar las listas de atrasos, las mandará el/la bibliotecario/a general o jefe de biblioteca.

3. Protocolo de préstamos de Equipos de Computación

3.1 Introducción:

Este protocolo define los parámetros de préstamo y uso de Chromebooks, iPads, audífonos y otros de uso individual disponibles en biblioteca. Los equipos de biblioteca son solamente para usos pedagógicos, no para juegos y pueden usarse sólo en la biblioteca.

3.2 Período de préstamo:

El período de préstamo es el estándar de 2 horas pedagógicas (periods). Los equipos deben ser devueltos antes de finalizar el horario de biblioteca. Los equipos no deben salir de Santiago College.

3.3 Renovación:

Todo el material puede ser renovado por el mismo período del préstamo inicial, pero debe ser devuelto durante el mismo día.

3.4 Retrasos:

Un usuario que devuelve un Chromebook atrasado (sin haberlo renovado o conversado la necesidad de tenerlo por más tiempo con el personal de biblioteca) no podrá pedir Chromebooks durante toda una semana. Para asegurarnos que esto ocurra, se pondrá una nota de alerta en el perfil de el/la estudiante, estipulando la fecha de término de la suspensión.

Un(a) estudiante que no devuelva un Chromebook durante el día estipulado tendrá una anotación negativa en Schooltrack por equipo, por día de atraso.

Si un estudiante tiene material atrasado, no se le podrá prestar un equipo.

3.5 Condiciones de devolución:

Todo material debe ser devuelto en las mismas condiciones bajo las cuales fue prestado.

3.6 Daño o pérdida:

En caso que el/la usuario/a extravíe el material o que el mismo sufra algún tipo de daño durante el préstamo, deberá acercarse a conversar con el personal de biblioteca para dar aviso de la situación e iniciar el proceso de reposición del equipo.

4. Protocolo de préstamos de biblioteca para profesores, administrativos y auxiliares

4.1 Introducción:

Este protocolo define los derechos, deberes y responsabilidades de los profesores, administrativos y auxiliares usuarios de biblioteca.

4.2 Período de préstamo:

El período de préstamo es por defecto 2 semanas. En el caso del personal docente, los préstamos podrán ser de 2 meses si lo solicitan al momento de sacar el material. No se presta material de referencia o de la colección de antigüedades.

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

4.3 Renovación:

Todo el material puede ser renovado por el mismo período del préstamo inicial.

4.4 Retrasos:

Un usuario que presenta material atrasado (que no fue devuelto a la fecha indicada) no puede sacar otro ítem de biblioteca mientras que no regularice su situación de retraso con la/el bibliotecaria/o correspondiente. Los retrasos en la devolución de libros que excedan los dos meses hábiles después de la fecha de devolución se considerará como pérdida y se le cobrará el valor del libro al deudor.

4.5 Condiciones de devolución:

Todo material debe ser devuelto en las mismas condiciones bajo las cuales fue prestado. No se aceptarán libros subrayados o escritos, con hojas sueltas, mojados y/o sucios.

4.6 Daño o pérdida:

En caso que el/la usuario/a extravíe el material o que el mismo sufra algún tipo de daño durante el préstamo (entre otros, libros subrayados, con problemas severos en la encuadernación, páginas rotas, daño por contacto con material externo y/o pérdidas), deberá acercarse a conversar con el personal de biblioteca para dar aviso de la situación y luego devolver una copia del mismo título, en el mismo idioma y en buenas condiciones, o aceptar el cobro del libro.

4.7 Responsabilidades de biblioteca:

4.7.1 Correos de aviso de material atrasado: Cada 2 semanas, biblioteca emitirá una lista de material atrasado y enviará aviso a aquellos usuarios que se encuentren en dichas condiciones.

4.7.2 Vínculos con personal: Solicitaremos al departamento de personal que se le comunique a biblioteca la salida de funcionarios con anticipación a sus salidas, con el fin de asegurarnos que el/la usuario/a no tenga alguna situación pendiente.

5. Colección de Departamento

5.1 Definición:

Esta colección comprende material adquirido de acuerdo a los requerimientos de cada departamento. Normalmente no es financiado con presupuesto de biblioteca y se ubica en el departamento que lo solicitó. Este material es de uso exclusivo de cada departamento, y a la biblioteca solo le compete inventariarlo anualmente previo aviso y de acuerdo con la/el jefe de departamento.

5.2 Usuarios:

Funcionarios del departamento específico.

5.3 Préstamo:

Préstamo indefinido al usuario Departamento bajo responsabilidad del jefe de cada departamento, con nota de quién es el jefe de departamento al momento de ingreso del material. Al término del año escolar se le enviará un listado de material al Jefe de Departamento para su revisión. Dado su visto bueno, esta colección se renovará para el siguiente año. Al producirse un cambio de jefatura, se enviará un listado del material al jefe saliente con el fin de inventariar el material. La/el jefe

<p style="text-align: center;">2026</p> <p>Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

entrante deberá también firmar la lista, acusando recibo y asumiendo la responsabilidad por el material.

Para textos de colección general y *Teacher's Collection* que se requieren para uso del Departamento se les puede considerar un préstamo de 2 meses con posibilidad de renovación. Estos libros deben devolverse a biblioteca al finalizar el año escolar.

5.4 Responsabilidad:

Cada respectivo Jefe de Departamento será responsable por los libros bajo la cuenta del Departamento. En el caso de un cambio de Jefe de Departamento, se le transferirá la responsabilidad al nuevo Jefe de Departamento.

6. Protocolo de Reserva de Biblioteca

6.1 Introducción

Este protocolo define la modalidad de reserva de los espacios de biblioteca

6.2 Espacios habilitados para préstamo

Los siguientes espacios dentro de la biblioteca:

- Biblioteca Lower
- Biblioteca Middle
- Biblioteca High School
- Sala de Lectura Silenciosa

6.3 Protocolo de Reservas

6.3.1 Biblioteca Lower

La Biblioteca Lower se debe reservar con al menos 72 horas de adelanto por correo a biblioteca@scollege.cl indicando razón de la reserva y horario. Se le informará a brevedad al profesor o administrativo solicitante si el espacio se podrá utilizar, o si hay un cruce de horario con el horario normal de visitas de cursos a la Biblioteca Lower.

6.3.2 Bibliotecas Middle y High

Los espacios de Biblioteca Middle y High School están habilitados para su reserva por calendario de reservas. Profesores y administrativos podrán utilizar el calendario de reservas para inscribir su visita o contactarse con biblioteca para ayudarlos con su reserva. Se requiere informar con antemano su razón de visita y con qué curso vienen, y si se requiere el uso de material especial (proyector, set de libros específicos) o apoyo de especialista de biblioteca para poder preparar material para la clase.

6.3.3 Equipos de biblioteca

Las áreas de biblioteca no cuentan con sets de aula de equipos electrónicos, así que se deben pedir aparte. Equipos de chromebook o iPads marcados como de la biblioteca son solo de uso dentro de la biblioteca y no podrán ser reservados para su uso exterior de la biblioteca.

6.3.4 Eventos

El uso de los espacios de biblioteca dentro y fuera de horas de clase para eventos mayores para la comunidad Santiago College se deben pedir con al menos 1 semana de anterioridad. El o la responsable del evento debe incluir fecha, hora,

Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

espacio de biblioteca y razón de reserva, cantidad de personas participantes, e indumentaria necesaria (sillas, mesas, muebles, equipos audiovisuales, computadores y otros). Los responsables del evento también deberán explicar cómo quieren configurar el espacio para el evento. Comida y otros materiales corren por parte del o de los responsables del evento.

6.4 Responsabilidades

La persona a cargo de la reserva es responsable tanto de la conducta de los participantes durante la clase o evento, como de dejar ordenado el espacio al finalizar el evento.

7. Protocolo de Ludoteca

7.1 Introducción

La biblioteca cuenta con una Ludoteca con juegos didácticos disponibles para el uso de la comunidad. Este protocolo define la modalidad de uso y reserva de los juegos y otro material didáctico en nuestra colección.

7.2 Formato de Préstamo

El material didáctico de Ludoteca está disponible para su uso dentro de la Biblioteca, en horarios y ocasiones en donde no irrumpe en actividades académicas.

En el caso de que se requiera el material para su uso didáctico en una sala de clase, un docente puede pedir prestado el material, para su uso durante el día.

7.3 Daño o pérdida:

En caso que el/la usuario/a extravíe el material o que el mismo sufra algún tipo de daño durante el préstamo, deberá acercarse a conversar con el personal de biblioteca para dar aviso de la situación e iniciar el proceso de reposición del material.

ANEXO 19. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

De acuerdo a lo estipulado en la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación (21 de diciembre de 2021), todos los establecimientos educacionales deben garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, protegiendo los derechos de los estudiantes trans y promoviendo su integración, bienestar e inclusión. Este protocolo además, está alineado con los derechos a los cuales adscribe todo el reglamento en relación a la Convención sobre Derechos del Niño y los derechos estipulados en la Ley General de Educación.

a. Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile⁸³.

Género	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
Identidad de género	Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento
Expresión de género	Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
Trans	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento

a. Protocolo

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Las autoridades y todos los adultos de la comunidad, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, de modo que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

1. Cualquier padre, madre o persona que tenga el cuidado de un estudiante trans podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. En caso de ser mayor de 14 años, el mismo estudiante también podrá realizar esta solicitud.

⁸³ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril 2017.
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p style="text-align: center;">2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

2. Para ello, padre, madre o persona que tenga el cuidado de un estudiante o si el estudiante es mayor de 14 años, deberán solicitar una entrevista con la Dirección del colegio, la que se otorgará en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción. Se deberá realizar un registro de la entrevista, que incluya los acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento deberá ser firmado por las partes, entregando una copia a quien solicitó la reunión. Se solicitarán todos los antecedentes del proceso, especialmente de los especialistas (si los hubiera) que están acompañando al estudiante.
3. En relación a los profesores y equipo del colegio se les informará para que puedan resguardar su inclusión escolar siempre y cuando el estudiante y/o familia diera su autorización.
4. Principal, psicólogo del nivel y/o profesor jefe, mantendrán un diálogo constante con el estudiante trans y su familia para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Algunas de ellas consideran el uso del nombre y los pronombres del estudiante, el acceso al baño y a los camarines, entre otros.
5. El colegio, dada la trascendencia de este proceso y velando porque se lleve a cabo de la mejor manera posible, indicará apoyo psicológico externo con especialistas en este tema.

c. Medidas

Sobre el uso del nombre legal y nombre social

El estudiante trans seguirá utilizando el nombre legal en los documentos oficiales del colegio (libro de clases, certificados, entre otros), hasta que la familia rectifique la partida de nacimiento en el Servicio de Registro Civil e Identificación⁸⁴. Una vez que esta información sea presentada al colegio, se realizará el cambio en el registro oficial. No obstante, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para velar por la integridad e inclusión de éste. Esto se podrá utilizar en documentos como informes, evaluaciones, comunicaciones a apoderados, y plataformas escolares (Google Workspace for Education, IXL, Raz Kids, etc.) entre otros.

Por otra parte, la familia deberá decidir sobre el uso del nombre social del estudiante trans en espacios y contextos escolares. Para esto, madre, padre, apoderado y/o tutor legal, deberán solicitarlo.

Esto último, será informado a quiénes trabajen directamente con el estudiante, procurando mantener el derecho de privacidad y siempre velando por el bien superior de este.

Presentación Personal

Se acordará con el estudiante trans y su familia la forma de su presentación personal en el colegio, lo que incluye uniforme, ropa deportiva y/o accesorios. Se tratará que use el más adecuado a su identidad de género.

⁸⁴ Ley 21.120
Regreso [Tabla de Contenidos](#)

<p>2026 Rev. Nov 2025</p>	<p>Reglamento Interno Escolar Santiago College</p>	
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Uso de Servicios Higiénicos y Camarines

Se adoptarán medidas para dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y camarines de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en consulta con la familia del estudiante, implementará las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del menor, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, y los derechos de sus compañeros.

Orientación a la Comunidad Educativa

Se facilitarán espacios de reflexión, capacitación y acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar el resguardo de derecho de los estudiantes trans.

En caso de que hubieran diferencias en el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante trans, el colegio se apoyará en la Superintendencia de Educación para resolverlas adecuadamente.