

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
SAINT GABRIEL'S SCHOOL
2026**



**Saint
Gabriel's
School**

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	2 de 304

ÍNDICE

ALGUNAS ABREVIACIONES UTILIZADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO	12
TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	14
DEL MARCO LEGAL	14
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	16
MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	17
TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
<i>Docentes directivos.....</i>	<i>18</i>
<i>Profesionales de la educación</i>	<i>19</i>
<i>Asistentes de la educación.....</i>	<i>19</i>
<i>Estudiantes</i>	<i>20</i>
<i>Sostenedor.....</i>	<i>21</i>
<i>Padres, madres y apoderados</i>	<i>22</i>
DE LAS MEDIDAS EN FAVOR DE LA INCLUSIÓN	22
<i>Consideraciones para estudiantes con TEA</i>	<i>23</i>
<i>Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes con discapacidad</i>	<i>23</i>
<i>De las medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia de género.....</i>	<i>23</i>
TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	25
CONSEJO DE PROFESORES	25
REUNIONES GENERALES	25
COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	26
ESTUDIANTES	26
<i>Requisitos para participar en actividades de representación y ejercer cargos.....</i>	<i>27</i>
APODERADOS.....	27
<i>Apoderado en forma individual</i>	<i>27</i>
<i>Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).....</i>	<i>28</i>
CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
<i>Agenda escolar</i>	<i>30</i>
<i>Circulares</i>	<i>30</i>
<i>Llamados telefónicos.....</i>	<i>30</i>
<i>Notificaciones por medio de carta certificada</i>	<i>30</i>
<i>Entrevistas individuales</i>	<i>31</i>
<i>Reuniones grupales.....</i>	<i>31</i>
<i>Correo electrónico</i>	<i>32</i>
<i>Otros medios de difusión</i>	<i>32</i>
<i>Documentos de instituciones externas</i>	<i>32</i>
<i>Canales de denuncia, reclamo y propuesta de modificación del Reglamento.....</i>	<i>32</i>
TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.....	34
ORGANIZACIÓN Y AUTORIDADES	34
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.....	34
HORARIOS DE CLASES	35
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	36
ASISTENCIA	36
PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS	37

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	3 de 304

DISPOSICIONES RESPECTO A LA BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA	37
DISPOSICIONES RESPECTO A LA BAJA DE PÁRVULOS POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA.....	39
RETIRO DE ESTUDIANTES Y ENTREGA DE INFORMACIÓN	40
DE LOS ATRASOS	41
UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	41
<i>Disposiciones generales</i>	41
<i>Presentación personal</i>	44
<i>Bibliotecas</i>	44
<i>Pérdidas</i>	44
<i>Recursos de aprendizaje - textos de estudio</i>	45
<i>Pre kínder a 3ro básico</i>	45
<i>4to básico a IVº medio</i>	45
<i>Lista de útiles</i>	46
<i>Ingreso de apoderados y recepción de materiales</i>	46
<i>Alerta, pre-emergencia, emergencia ambiental y días de lluvia</i>	46
<i>Organización de cursos</i>	47
<i>Almuerzo y/o colación</i>	48
<i>Servicio de transporte escolar</i>	48
<i>Servicios externos</i>	48
TÍTULO QUINTO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	49
RETIRO DEL COLEGIO DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	49
TÍTULO SEXTO: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	50
<i>¿Cómo se enseña y promueve la sana convivencia escolar?</i>	50
TÍTULO SÉPTIMO: MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	54
<i>Objetivos y propósitos</i>	54
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	54
DE LA AUTORIDAD DOCENTE.....	55
DEL BIEN COMÚN Y EL CUIDADO DE LA COMUNIDAD.....	56
CONDUCTAS ESPERABLES DE LOS ESTUDIANTES	56
REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	57
CONCEPTOS RELEVANTES.....	57
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	63
DEL COORDINADOR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	64
<i>Plan de Gestión de Convivencia Educativa</i>	65
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	66
<i>De las faltas leves</i>	66
<i>De las faltas graves</i>	68
<i>De las faltas gravísimas</i>	72
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	77
DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS.....	79
CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS	79
<i>Limitación: estudiantes de educación parvularia</i>	79
<i>Proporcionalidad</i>	79
<i>Suspensión como medida cautelar</i>	80
<i>Atenuantes</i>	80
<i>Agravantes</i>	81

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	4 de 304

<i>Vicios de forma no invalidantes.....</i>	<i>81</i>
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS	81
<i>Procedimiento ante faltas leves</i>	<i>81</i>
<i>Procedimiento ante faltas graves.....</i>	<i>82</i>
<i>Procedimiento ante faltas gravísimas</i>	<i>83</i>
<i>Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión</i>	<i>85</i>
DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS	86
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS	86
REGLAS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS	87
MEDIDA DISCIPLINARIA DE AULA (TIME OUT INTERNO)	89
MEDIDAS FORMATIVAS	89
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>89</i>
<i>Medidas formativas disponibles.....</i>	<i>90</i>
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	91
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>91</i>
<i>Medidas de apoyo disponibles.....</i>	<i>91</i>
MEDIDAS REPARATORIAS.....	93
MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LA PERSONA AFECTADA	94
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>94</i>
<i>Medidas de protección y resguardo disponibles.....</i>	<i>95</i>
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	96
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>96</i>
<i>Catálogo de sanciones.....</i>	<i>96</i>
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	98
TÍTULO OCTAVO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS	100
DEL COMPROMISO DE LOS APODERADOS.....	100
DE LOS APODERADOS	100
OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.....	102
DERECHOS DE LOS APODERADOS	104
DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS	105
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES.....	105
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	107
TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	109
<i>Distinciones o reconocimientos trimestrales – Awards.</i>	<i>109</i>
<i>Distinciones o reconocimientos anuales (diciembre).....</i>	<i>110</i>
<i>Distinciones para IV Medio.....</i>	<i>110</i>
TÍTULO DÉCIMO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	112
ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	112
ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO	112
PLANIFICACIÓN CURRICULAR	112
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	112
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	112
COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES	113
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	113
RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIÓN (TIC).....	113
<i>Mails, chats o mensajes escritos.....</i>	<i>113</i>

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	5 de 304

<i>Sesiones de clases virtuales.</i>	<i>114</i>
<i>Uso de tecnología dentro del recinto escolar.</i>	<i>115</i>
<i>Roles y responsabilidades.</i>	<i>115</i>
<i>Uso permitido de recursos de TIC.</i>	<i>115</i>
<i>General.</i>	<i>115</i>
<i>Laboratorios de computación.</i>	<i>116</i>
<i>Uso de internet.</i>	<i>116</i>
<i>Beneficios de acceso a internet.</i>	<i>116</i>
<i>Uso efectivo, aceptable e inaceptable de internet.</i>	<i>116</i>
<i>Rol de los padres y apoderados.</i>	<i>117</i>
<i>Las redes sociales.</i>	<i>118</i>
<i>Grupos de WhatsApp u otras redes sociales de apoderados.</i>	<i>118</i>
<i>Orientación en el uso de Internet en la casa.</i>	<i>119</i>
<i>Seguridad personal.</i>	<i>120</i>
TÍTULO UNDÉCIMO: PAGOS Y ESCOLARIDAD.	121
REGULARIZACIÓN Y COBRO EN CASO DE MOROSIDAD.	121
NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR NO PAGO.	121
TÍTULO DUODÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.	123
DISPOSICIONES COMUNES A TODA NO RENOVACIÓN.	123
TÍTULO DECIMOTERCERO: ELABORACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO.	125
ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.	125
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.	126
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.	126
<i>Disposiciones generales.</i>	<i>126</i>
<i>Conceptos Generales y Definiciones.</i>	<i>127</i>
<i>Responsable de la implementación del protocolo.</i>	<i>132</i>
MÓDULO B – DENUNCIA.	133
<i>Denuncia.</i>	<i>133</i>
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.</i>	<i>134</i>
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO.	134
<i>Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar.</i>	<i>135</i>
<i>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio.</i>	<i>135</i>
<i>Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio.</i>	<i>136</i>
<i>Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil.</i>	<i>137</i>
<i>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo.</i>	<i>139</i>
MÓDULO D – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO.	140
<i>Derivaciones y denuncias.</i>	<i>141</i>
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.	142
<i>Medidas de información a la comunidad educativa.</i>	<i>142</i>
<i>Difusión de este protocolo de actuación.</i>	<i>142</i>
ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS.	144
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.	144
<i>Disposiciones generales.</i>	<i>144</i>

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	6 de 304

<i>Deberes de los participantes.....</i>	<i>145</i>
<i>Responsable.....</i>	<i>145</i>
MÓDULO B – DENUNCIA	145
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	146
<i>De las medidas de resguardo.....</i>	<i>146</i>
<i>De la notificación del inicio de la investigación</i>	<i>147</i>
<i>De la investigación.....</i>	<i>147</i>
<i>De la resolución de la investigación.....</i>	<i>148</i>
<i>Del informe de investigación</i>	<i>150</i>
<i>Coordinación con el procedimiento del sostenedor como empleador.....</i>	<i>150</i>
<i>Difusión de este protocolo de actuación.....</i>	<i>150</i>
ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	151
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	151
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>151</i>
<i>Conceptos Generales y Definiciones</i>	<i>152</i>
<i>Responsable de la implementación del protocolo</i>	<i>154</i>
MÓDULO B – DENUNCIA	155
<i>Denuncia.....</i>	<i>155</i>
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir</i>	<i>156</i>
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO.....	157
<i>Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual</i>	<i>157</i>
<i>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio</i>	<i>158</i>
<i>Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio.....</i>	<i>159</i>
<i>Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Estudiante del Colegio</i>	<i>160</i>
<i>Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual.....</i>	<i>161</i>
<i>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo</i>	<i>162</i>
MÓDULO D – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO	164
<i>Derivaciones y denuncias.....</i>	<i>164</i>
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	165
<i>Medidas de información a la comunidad educativa.....</i>	<i>165</i>
<i>Difusión de este protocolo de actuación.....</i>	<i>166</i>
ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	167
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	167
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>167</i>
<i>Conceptos Generales y Definiciones</i>	<i>168</i>
<i>Responsable de la implementación del protocolo</i>	<i>169</i>
MÓDULO B – DENUNCIA	171
<i>Denuncia.....</i>	<i>171</i>
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir</i>	<i>171</i>
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	172
<i>Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.....</i>	<i>172</i>
<i>Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos</i>	<i>173</i>
<i>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo</i>	<i>175</i>
MÓDULO D – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO	176
<i>Derivaciones y denuncias.....</i>	<i>177</i>
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	178

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	7 de 304

<i>Medidas de información a la comunidad educativa.....</i>	<i>178</i>
<i>Difusión de este protocolo de actuación.....</i>	<i>178</i>

ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....180

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	180
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>180</i>
<i>Conceptos Generales y Definiciones</i>	<i>181</i>
<i>Responsable de la implementación del protocolo</i>	<i>182</i>
MÓDULO B – DENUNCIA	183
<i>Denuncia.....</i>	<i>183</i>
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir</i>	<i>183</i>
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	184
<i>Ruta 1: Procedimiento frente a situaciones de consumo o presentación bajo los efectos de drogas o alcohol, sin porte de sustancias</i>	<i>184</i>
<i>Ruta 2: Procedimiento ante porte de drogas.....</i>	<i>185</i>
<i>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo</i>	<i>186</i>
MÓDULO D – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO	187
<i>Derivaciones y denuncias.....</i>	<i>188</i>
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.....	189
<i>Difusión de este protocolo de actuación.....</i>	<i>189</i>

ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO190

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	190
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>190</i>
<i>Conductas suicidas</i>	<i>191</i>
<i>Factores de riesgo.....</i>	<i>191</i>
<i>Factores protectores.....</i>	<i>193</i>
<i>Señales de alerta</i>	<i>193</i>
<i>Responsable de la implementación del protocolo</i>	<i>195</i>
MÓDULO B – PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	195
MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO	196
<i>Apoyar, contactar y derivar.....</i>	<i>197</i>
<i>Realizar seguimiento</i>	<i>198</i>
MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN	198
<i>Medidas inmediatas cuando el hecho ocurre al interior del Colegio</i>	<i>199</i>
<i>Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante</i>	<i>199</i>
<i>Contactar a los padres y estudiante</i>	<i>199</i>
<i>Organizar reuniones con el equipo escolar.....</i>	<i>200</i>
<i>Organizar una charla en clase</i>	<i>200</i>
<i>Preparar la vuelta a clases.....</i>	<i>201</i>
<i>Procedimiento tras el suicidio de un estudiante</i>	<i>201</i>
<i>Activación</i>	<i>201</i>
<i>Informarse de lo sucedido y contactar a los padres</i>	<i>201</i>
<i>Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo</i>	<i>202</i>
<i>Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.....</i>	<i>202</i>
<i>Información a los medios de comunicación.....</i>	<i>203</i>
<i>Funeral y conmemoración</i>	<i>203</i>

ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO205

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	8 de 304

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	205
MÓDULO B – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	205
MÓDULO C – MEDIDAS DE SEGURIDAD	206
<i>Adultos que acompañan a la delegación.....</i>	206
MÓDULO D – ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA.....	206
<i>Conducta y convivencia educativa en salida pedagógica.....</i>	206
<i>Normas de la salida pedagógica</i>	207
<i>Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia</i>	207
ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD.....	209
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	209
<i>Disposiciones generales.....</i>	209
<i>Del encargado de primeros auxilios.....</i>	209
<i>De la sala de primeros auxilios o enfermería.....</i>	209
<i>Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería</i>	210
<i>Del seguro escolar de accidentes.....</i>	210
MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	211
<i>Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del Colegio.....</i>	211
<i>De la atención inicial.....</i>	211
<i>Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería</i>	212
<i>Traslado al centro asistencial más cercano</i>	212
<i>Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del Colegio</i>	213
<i>Enfermedades contagiosas.....</i>	215
<i>Salud, desarrollo y bienestar de los estudiantes.....</i>	215
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES...216	
DISPOSICIONES GENERALES	216
OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	216
MEDIDAS ACADÉMICAS	217
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	217
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	218
IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	219
DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR	220
ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS221	
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN	221
<i>Disposiciones generales.....</i>	221
<i>Conceptos generales y definiciones</i>	221
<i>Principios orientadores del presente protocolo.....</i>	222
<i>Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.....</i>	222
MÓDULO B – PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	223
<i>Solicitud de entrevista</i>	223
<i>Entrevista.....</i>	224
<i>Comité asesor.....</i>	224
<i>Acuerdos y coordinación.....</i>	225
<i>Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.....</i>	225
MÓDULO C – MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	226
<i>Apojo a la niña, niño o estudiante, y a su familia</i>	226

 Saint Gabriel's School	REGlamento INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	10 de 304

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	253
BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	254
ANEXO XII: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	255
ASPECTOS GENERALES.	255
<i>Introducción general</i>	255
<i>Definiciones</i>	255
<i>Del periodo escolar adoptado</i>	256
DE LA EVALUACIÓN.	257
<i>Evaluación formativa</i>	257
<i>Evaluación sumativa</i>	258
<i>Calendarización de las evaluaciones</i>	260
<i>De las evaluaciones atrasadas</i>	260
<i>De las calificaciones</i>	261
<i>Calificación de 1ro a 3ro básico</i>	261
<i>Calificación de 4to básico a 4to medio</i>	262
<i>Programa Bachillerato Internacional (IB)</i>	263
<i>Promedios y calificación final</i>	263
<i>De las situaciones de plagio o copia</i>	263
<i>De las eximiciones</i>	264
<i>Obligatoriedad de clases de educación física</i>	264
<i>Exámenes internacionales</i>	264
DISPOSICIONES DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA / ADECUACIÓN CURRICULAR.	264
<i>Otorgamiento</i>	265
<i>Duración</i>	266
<i>Caducidad</i>	266
<i>Criterios de Enseñanza y Evaluación Diferenciada</i>	266
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.	267
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.	268
DE LA PROMOCIÓN.	268
<i>De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia</i>	269
<i>De los estudiantes en riesgo de repitencia</i>	269
<i>Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia</i>	270
<i>De la no renovación de matrícula por repitencia</i>	271
DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	271
<i>Intercambios de estudiantes y viajes</i>	271
DE LA CERTIFICACIÓN.	272
<i>Certificado anual de estudios</i>	272
<i>Actas de registro de calificaciones y promoción escolar</i>	272
<i>Resolución de situaciones no previstas</i>	272
INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.....	272
REVISIÓN DEL REGLAMENTO.	273
ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.....	274
DISPOSICIONES GENERALES	274
EXCEPCIONES PARA ESTUDIANTES	274
REGULACIÓN PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	275
RÉGIMEN ESPECIAL PARA EDUCACIÓN MEDIA.....	276
MEDIDAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN	276

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	11 de 304

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL	277
CONDUCTAS ESPERADAS Y CONSECUENCIAS	277
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EMERGENCIAS, DESASTRES O CATÁSTROFES	278
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIONES.....	279
INFORMACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDAD.....	280
ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	282
INTRODUCCIÓN.	282
ANTECEDENTES GENERALES.....	282
OBJETIVO DEL PISE.	283
POSIBLES EMERGENCIAS.	283
<i>Sismo/terremoto.</i>	<i>283</i>
<i>Incendio.</i>	<i>284</i>
<i>Fuga de gas.....</i>	<i>284</i>
<i>Fuga de agua.</i>	<i>285</i>
<i>Cortes de Luz.....</i>	<i>286</i>
<i>Intoxicaciones.</i>	<i>286</i>
<i>Accidentes Graves.....</i>	<i>287</i>
<i>Ingreso de personas extrañas a las instalaciones.....</i>	<i>288</i>
NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN.	289
ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA (ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES PAGADOS).....	291
<i>Compromiso con la inclusión</i>	<i>291</i>
<i>Criterios de admisión y priorización</i>	<i>292</i>
<i>Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación.....</i>	<i>292</i>
<i>Evaluación y métodos de selección.....</i>	<i>293</i>
<i>Condiciones para la asignación de vacantes.</i>	<i>294</i>
<i>Cuando el número de preseleccionados es igual o menor al número de vacantes disponibles:.....</i>	<i>294</i>
<i>Cuando el número de preseleccionados supera las vacantes disponibles:</i>	<i>294</i>
<i>Plazos del proceso</i>	<i>294</i>
<i>Pre Kinder</i>	<i>294</i>
<i>Kínder a IV° Medio.....</i>	<i>294</i>
<i>Postulación para el año escolar en curso.....</i>	<i>295</i>
<i>Postulación para el año escolar siguiente</i>	<i>295</i>
<i>Atención de consultas.....</i>	<i>296</i>
<i>De los cobros y obligaciones económicas</i>	<i>296</i>
ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	297
MÓDULO A – DISPOSICIONES GENERALES	297
MÓDULO B – CONTENIDOS DEL PLAN	297
<i>a) Coordinación con el área técnico-pedagógica y administrativa.....</i>	<i>297</i>
<i>b) Estrategias de información, difusión y formación</i>	<i>298</i>
<i>c) Promoción del bienestar y la salud mental.....</i>	<i>298</i>
<i>d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos.....</i>	<i>299</i>
<i>e) Calendarización de actividades</i>	<i>299</i>
<i>f) Estudiantes como sujetos activos.....</i>	<i>299</i>
<i>g) Estrategias de formación dirigidas a padres y apoderados.....</i>	<i>301</i>
MÓDULO C – CALENDARIZACIÓN	301
MÓDULO D – DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	304

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	12 de 304

Algunas abreviaciones utilizadas en el Reglamento Interno

ABSCH o ABS	Association of British Schools in Chile.
BI, IB o IBO	Bachillerato Internacional.
DIBAM	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
FIDE	Federación de Instituciones de Educación Particular.
LAHC	Latin American Heads Conference.
LINAE	Liga Nacional Escolar de Volleyball.
IGCSE	International General Certificate of Secondary Education (exámenes de la Universidad de Cambridge, UK).
MINEDUC	Ministerio de Educación.
NEE	Necesidades Educativas Especiales.
PEI	Proyecto Educativo Institucional.
PEA	Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
PET	Preliminary English Test (examen de la Universidad de Cambridge, UK).
PIE	Programa de Integración Escolar.
PISE	Plan Integral de Seguridad Escolar.
PAES	Prueba de Acceso a la Educación Superior.
SEPA	Sistema de Evaluación del Progreso del Aprendizaje (Mide UC).
SIMCE	Sistema de Medición de Calidad de la Enseñanza.
TIC	Recursos Tecnológicos de Información y de Comunicación.
UWC	United World Colleges, Colegios del Mundo Unido.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	13 de 304

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	14 de 304

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Art 1. El Colegio Saint Gabriel's School se encuentra ubicado en Bilbao #3070, Providencia, en la ciudad de Santiago. Su RBD es 8966-4.

Art 2. Saint Gabriel's School es un colegio particular pagado ubicado en la comuna de Providencia. Su misión se orienta al aprendizaje, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional.

Art 3. Este reglamento reconoce el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Del marco legal

Art 4. El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de Inclusión Escolar.
4. Ley N° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
5. Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
6. Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
7. Ley N° 21.643 (Ley Karin), sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
8. Ley N° 21.545, que establece la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.
9. Ley N° 21.544, sobre cupos preferentes para estudiantes con necesidades educativas especiales en los procesos de admisión.
10. Convención sobre los Derechos del Niño.
11. Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
12. Circular N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación.

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	15 de 304

Art 5. El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Equidad de género.
12. Vida libre de violencia.

Art 6. El interés superior del niño, según establece la Convención sobre los Derechos del Niño, es un concepto que abarca tres dimensiones:

- a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
- b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
- c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

Art 7. El presente Reglamento Interno fue elaborado en conformidad con las Circulares N° 482/2018 y N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art 8. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	16 de 304

participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Propósito y alcances del reglamento

Art 9. El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del Reglamento Interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO I-B	Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados.
ANEXO II	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO III	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
ANEXO IV	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del Colegio.
ANEXO V	Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
ANEXO VI	Protocolo salidas pedagógicas.
ANEXO VII	Protocolo de accidentes escolares.
ANEXO VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
ANEXO IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad educativa.
ANEXO X	Disposiciones específicas para Educación Parvularia.
ANEXO XI	Protocolo de desregulaciones emocionales y conductuales.
ANEXO XII	Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
ANEXO XIII	Protocolo de regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
ANEXO XIV	Plan Integral de Seguridad Escolar.
ANEXO XVI	Proceso de admisión y matrícula del Colegio (particular pagado).
ANEXO XVII	Plan de gestión de Convivencia Educativa

Art 10. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección General, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	17 de 304

niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del Colegio.

Medios de difusión del Reglamento Interno

Art 11. Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita o digital de su recepción.
2. Publicación en la página web del establecimiento educacional.
3. Disponibilidad permanente de un ejemplar impreso en la Secretaria de Dirección, para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Art 12. Cumplidos los medios de difusión señalados en el artículo anterior, ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas del Reglamento Interno.

Art 13. Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del Colegio.

Art 14. Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad educativa. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

Art 15. Las disposiciones del presente Reglamento Interno referidas a la convivencia entre los miembros adultos de la comunidad educativa son consistentes y complementarias con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	18 de 304

TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 16. La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del colegio y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art 17. 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.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Art 18. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Art 19. Todo integrante de la comunidad educativa que advierta la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos deberá comunicarlo al colegio, a través de los canales y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y sus anexos.

Art 20. Es deber del personal del Colegio y de los demás adultos integrantes de la comunidad educativa reportar al equipo directivo, o a quien se determine en el presente Reglamento, toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad, y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

Docentes directivos

Art 21. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio que dirigen.

Art 22. Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	19 de 304

3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio y/o ciclo que conduce.
5. Realizar observaciones y/o supervisión pedagógica en el aula.
6. Promover instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes.

Profesionales de la educación

Art 23. Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A que se respete su autoridad pedagógica en el ejercicio de sus funciones.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.

Art 24. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares nacionales y/o los planes y programas de estudio propios del colegio.
5. Respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Asistentes de la educación

Art 25. Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	20 de 304

2. A que se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 26. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Estudiantes

Art 27. Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Colegio.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Colegio.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
10. A participar en el Centro de Alumnos, o su equivalente, en los respectivos ciclos académicos.
11. A asociarse entre ellos en los grupos o instancias formales dispuestos para ello.

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	21 de 304

12. A disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos.

Art 28. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Respetar la autoridad pedagógica de los docentes y la autoridad de los asistentes de la educación como colaboradores de la labor pedagógica.
3. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.
5. Contribuir a promover juegos, la interacción social y el encuentro comunitario.
6. Cuidar la infraestructura educacional.
7. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del colegio.
8. Canalizar sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos en el presente Reglamento.

Sostenedor

Art 29. Son derechos del sostenedor:

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Art 30. Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	22 de 304

Padres, madres y apoderados

Art 31. Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el Título Octavo, Normas Aplicables a Apoderados, del presente Reglamento Interno.

De las medidas en favor de la inclusión

Art 32. El presente Reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todas las personas, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad educativa.

Art 33. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Art 34. Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

Art 35. Las medidas de inclusión que adopte el Colegio estarán en consonancia con dos elementos:

1. El carácter grupal de la educación escolar, lo que implica que consistirán principalmente en adaptaciones de las actividades grupales y no necesariamente en atención individual.
2. La disponibilidad de recursos del Colegio, lo que significa que se implementarán en función de los recursos existentes, sin que sea exigible aquello que implique una carga desproporcionada.

Art 36. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Lo anterior es sin perjuicio de las distinciones que el Colegio realice en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, las cuales no constituyen discriminación arbitraria en tanto responden al ejercicio legítimo de la libertad de enseñanza.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	23 de 304

Consideraciones para estudiantes con TEA

Art 37. El Colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el Colegio.

Art 38. Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo del Colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

Art 39. Los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, están sujetos a las normas de convivencia y al régimen de faltas y sanciones del presente Reglamento en igualdad de condiciones que sus pares. En su aplicación, el Colegio considerará la condición del estudiante y realizará los ajustes razonables que correspondan, tanto en el procedimiento como en la evaluación de la falta y en la proporcionalidad de la medida, sin que dicha condición constituya, por sí sola, una eximente de responsabilidad ni un impedimento para aplicar las normas.

Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes con discapacidad

Art 40. Los padres, madres o apoderados de estudiantes con discapacidad que requieran apoyo para la realización de actividades de la vida diaria dentro del Colegio, tales como alimentación, higiene o desplazamiento, podrán solicitarlo formalmente a la Dirección del Colegio. El Colegio evaluará cada solicitud considerando las necesidades del estudiante y los recursos humanos y materiales disponibles, pudiendo acceder a la solicitud total o parcialmente. En caso de no ser posible otorgar el apoyo solicitado, se informará al apoderado por escrito, indicando las razones y las alternativas disponibles.

De las medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia de género

Art 41. La igualdad de género, la eliminación de todas las formas de violencia en contra de la mujer, y la promoción de una educación no sexista constituyen un eje fundamental del presente Reglamento.

Art 42. Una educación no sexista es aquella que trata a todas las personas por igual, sin importar si son hombres o mujeres. Esto significa que no se favorece a un género sobre el otro ni se imponen roles o actividades basados en estereotipos de lo que "debería" hacer un niño o una niña. El objetivo es que todos tengan las mismas oportunidades, se respeten por igual, y se valore a cada persona por sus capacidades y dignidad, sin hacer distinciones por su género.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	24 de 304

Art 43. No se trata de imponer ideas políticas, religiosas o filosóficas, sino de garantizar que en el Colegio se promueva el respeto, la igualdad y la justicia para todos, sin que el sexo de una persona determine cómo debe ser tratada o qué oportunidades debe tener.

Art 44. El Colegio está comprometido a evitar distinciones basadas en diferencias relacionadas al sexo y promoverá que en todas las actividades curriculares y extracurriculares puedan participar todos los estudiantes, independientemente de su género.

Art 45. Las distinciones que se realicen en las diferentes áreas o actividades del Colegio, asociadas al género o sexo de los estudiantes, serán mínimas y deberán estar debidamente justificadas. Ejemplos de estas excepciones incluyen la administración de vacunas que se suministran solo a mujeres o la separación de baños o deportes en concordancia con afiliaciones de las cuales el colegio sea parte. Este principio será aplicado con un enfoque respetuoso de los valores y principios del proyecto educativo institucional, los cuales guían nuestra formación.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	25 de 304

TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art 46. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, y en los espacios formales designados para ello. En caso que los miembros de la comunidad necesiten comunicarse con el Colegio, deberán hacerlo respetando el conducto regular.

Art 47. El Colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, así como a asociarse entre ellos en los grupos o instancias formales diseñados para ello.

Art 48. En este sentido, el Colegio no podrá impedir la participación de los estudiantes, incluidos los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), en ningún órgano del Colegio, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el interés superior del niño o niña.

Art 49. Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el Colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación del Centro de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

Art 50. Las directivas de las instancias señaladas en el artículo anterior informarán a la Dirección del colegio las fechas previstas para la elección de sus directivas y las etapas establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o instrumento de planificación anual.

Consejo de Profesores

Art 51. Cada Director de Ciclo se reúne regularmente con los docentes de su ciclo, ya sea con todos o con aquellos que se consideren necesarios, para llevar a cabo el Consejo de Profesores. Durante estas reuniones se analizan proyectos comunes, se establecen líneas de acción y se abordan problemas o situaciones puntuales relacionadas con temas socioemocionales y/o el desempeño académico o conductual de los estudiantes, entre otros.

Reuniones generales

Art 52. La Dirección General convocará a los funcionarios, o a un grupo de ellos, a reuniones en la medida de ser necesario, para compartir información relevante, analizar proyectos conjuntos,

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	26 de 304

líneas de acción y abordar situaciones e inquietudes particulares. A menos que se especifique lo contrario, estas reuniones serán voluntarias y podrán ser de carácter presencial o virtual.

Comité de Buena Convivencia Educativa

Art 53. El Comité de Buena Convivencia Educativa es la instancia que reúne a representantes de los distintos actores de la comunidad educativa, con el objetivo de promover la buena convivencia educativa, el buen trato y prevenir toda forma de violencia, acoso y discriminación.

Art 54. El Comité se integrará por la Dirección General, quien lo preside, el Coordinador de Convivencia Educativa, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, un representante del Centro General de Padres y Apoderados y un representante del Centro de Alumnos.

Art 55. La Dirección General podrá invitar a otros miembros de la comunidad educativa o expertos externos cuando las materias a tratar lo requieran.

Art 56. Son funciones del Comité:

1. Promover la buena convivencia educativa y el buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
2. Proponer a la Dirección General acciones, medidas y estrategias para prevenir las manifestaciones de violencia, acoso y discriminación.
3. Colaborar en los procesos participativos de actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del presente Reglamento Interno.

Estudiantes

Art 57. Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1. Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido por el Colegio.
2. Directivas de cada curso: Son elegidas democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro de Alumnos.
3. Centro de Alumnos: conforme a los estatutos internos, el Centro de Alumnos está conformado por alumnos de Senior School. Su finalidad es servir a sus miembros para el desarrollo de un pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	27 de 304

formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de manera respetuosa y positiva. Las funciones, organización y funcionamiento están regulados en los Estatutos del Centro de Alumnos Saint Gabriel's. Los alumnos son acompañados en sus actividades y en la organización de las mismas por el Director de Ciclo y los Profesores tutores encargados, quienes pueden trabajar en conjunto con el Equipo de Apoyo de Senior School.

4. El Colegio designará al menos dos docentes encargados de asesorar al Centro de Alumnos, quienes dentro de otras labores promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

Requisitos para participar en actividades de representación y ejercer cargos

Art 58. Representar al Colegio en actividades académicas, deportivas, culturales, artísticas o sociales; participar en viajes de estudio, viajes deportivos u otras actividades fuera del recinto escolar; asistir a ceremonias de premiación, graduación y actos propios del Proyecto Educativo; acceder a beneficios como el Golden Time; y ejercer cargos de responsabilidad o liderazgo (líder de ciclo, Centro de Alumnos, directiva de curso, entre otros) son instancias de reconocimiento y confianza que el Colegio ofrece a sus estudiantes.

Art 59. La mantención de estas instancias requiere que el estudiante conserve una conducta acorde con los valores del Proyecto Educativo y cumpla los compromisos propios de cada actividad o cargo. La no mantención de estos requisitos no constituye una sanción disciplinaria, sino la consecuencia de no reunir las condiciones para participar del beneficio o ejercer el cargo; se comunica por escrito al estudiante y su apoderado, con expresión de los requisitos no cumplidos, y se registra en la hoja de vida.

Art 60. Lo anterior se distingue de la exclusión de una actividad aplicada como sanción por una falta: cuando la no participación se imponga como consecuencia directa de una falta grave o gravísima, se regirá por el catálogo de sanciones y el procedimiento sancionatorio del presente Reglamento, con pleno respeto del debido proceso.

Apoderados

Apoderado en forma individual

Art 61. Los apoderados pueden exponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos,

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	28 de 304

disciplinarios o administrativos. Para hacerlo, deben seguir el conducto regular establecido por el Colegio.

Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Art 62. El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que colabora con los principios del Colegio. Trabaja en pleno respeto a las responsabilidades técnico-pedagógicas exclusivas del Colegio, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art 63. El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) cuenta con un reglamento interno que describe su estructura. El Colegio solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

1. Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de las familias.
2. Integrar a los padres o apoderados en torno a metas comunes.
3. Fortalecer los vínculos entre la familia y el Colegio.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local.
5. Proponer y fomentar la formación integral de los estudiantes.
6. Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas.
7. Representar las inquietudes de los padres o apoderados ante las autoridades educativas y transmitir sus respuestas a la comunidad.

Canales de comunicación oficiales entre el Colegio y miembros de la comunidad educativa

Art 64. Para garantizar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es necesario que la comunidad educativa respete el conducto regular de acuerdo a cada situación, lo que asegurará que las solicitudes reciban una respuesta adecuada y en el momento que se requiera.

1. Situaciones académicas:
 - a) Profesor Jefe.
 - b) Profesor de Asignatura.
 - c) Coordinador Académico de Asignatura.
 - d) Coordinador Académico SG.
 - e) Psicopedagoga.
 - f) Director de Ciclo.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	29 de 304

2. Situaciones socioemocionales:

- a) Profesor Jefe.
- b) Inspectores.
- c) Psicólogo y/u Orientadora.
- d) Director de Ciclo.
- e) Coordinador de Convivencia Educativa.

3. Conductuales, dentro o fuera de la sala de clases:

- a) Profesor Jefe.
- b) Inspector de Nivel.
- c) Director de Ciclo.
- d) Coordinador de Convivencia Educativa.

4. Atrasos, inasistencias y/o pases de salida:

- a) Inspector de Nivel.
- b) Recepcionistas.
- c) Profesor Jefe.
- d) Director de Ciclo.

5. Actividades deportivas:

- a) Profesor de Educación Física o Deportes.
- b) Coordinador Académico de Educación Física o Deportes.
- c) Inspector de Nivel.
- d) Profesor Jefe.
- e) Director de Ciclo.

6. Situaciones IB:

- a) Profesor Jefe.
- b) Inspector de Nivel.
- c) Coordinador IB.
- d) Psicólogos, Psicopedagogas, Orientadores.
- e) Director de Ciclo.

Art 65. Para mayor eficiencia, y procurando que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los siguientes puntos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	30 de 304

Agenda escolar

Art 66. La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados y los miembros del Colegio para los niveles comprendidos entre Pre Kinder y 6to básico.

Art 67. Todos los estudiantes de dichos niveles deben traer su agenda escolar diariamente. Es responsabilidad de los padres y estudiantes mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia, firma del apoderado y foto.

Art 68. Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos del Colegio y los apoderados deben registrar su acuse de recibo en la agenda escolar u otros medios.

Circulares

Art 69. Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Educativa o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o estudiantes sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir.

Llamados telefónicos

Art 70. El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El Colegio usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

Notificaciones por medio de carta certificada

Art 71. La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el Colegio puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art 72. El Colegio puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	31 de 304

Entrevistas individuales

Art 73. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del Colegio, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del Colegio.

Art 74. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación; en los niveles de Junior y Lower School podrá realizarse también mediante la agenda escolar.

Art 75. El Colegio, por su parte, podrá citar a entrevista al apoderado y/o al estudiante cuando lo estime necesario. La asistencia a estas citaciones es obligatoria. El apoderado que no pueda asistir deberá justificar su inasistencia y solicitar una nueva fecha por los medios oficiales de comunicación.

Art 76. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Colegio deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negara a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento. La negativa a firmar no afectará la validez del acta ni de lo registrado en ella.

Reuniones grupales

Art 77. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del Colegio. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio.

Las reuniones de curso se llevarán a cabo con la participación de los padres o apoderados, el Profesor Jefe y los docentes necesarios. Estas reuniones pueden ser presenciales, remotas o híbridas.

Art 78. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art 79. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto y acordado.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	32 de 304

Correo electrónico

Art 80. El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el Colegio y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto.

Art 81. Los profesionales del Colegio responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

Art 82. El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

Otros medios de difusión

Art 83. El Colegio podrá utilizar, además, utilizar otros medios de difusión e información, como la publicación del Magazine, newsletters, redes sociales u otros que estime convenientes. Asimismo, los apoderados cuentan con una clave personal para acceder a la plataforma escolar Alexia Educaria o su equivalente, que les permite acceder en línea a los registros académicos y de convivencia de sus hijos.

Documentos de instituciones externas

Art 84. El Colegio solo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

Canales de denuncia, reclamo y propuesta de modificación del Reglamento

Art 85. Para canalizar las denuncias, reclamos, sugerencias y propuestas de la comunidad educativa, el Colegio dispondrá de los siguientes canales:

1. Canal de denuncias y reclamos: medio formal para recibir denuncias por hechos que afecten la convivencia educativa, así como reclamos por la aplicación del presente Reglamento. Su tramitación se rige por los protocolos y procedimientos contenidos en los anexos.
2. Canal con reserva de identidad: medio confidencial para recibir denuncias garantizando el resguardo de la identidad del denunciante. La reserva de identidad no equivale a anonimato: el denunciante se identifica ante el Colegio, que se obliga a no revelar su identidad durante el procedimiento, salvo orden judicial o cuando su declaración sea indispensable y se cuente con su consentimiento. El Colegio no considerará como denuncias válidas aquellas que no cuenten con un denunciante identificado.

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	33 de 304

3. Canal de sugerencias y propuestas de modificación al Reglamento: medio para que los integrantes de la comunidad educativa formulen sugerencias o propuestas de modificación al presente Reglamento Interno.

Art 86. Los medios específicos de cada canal son los siguientes:

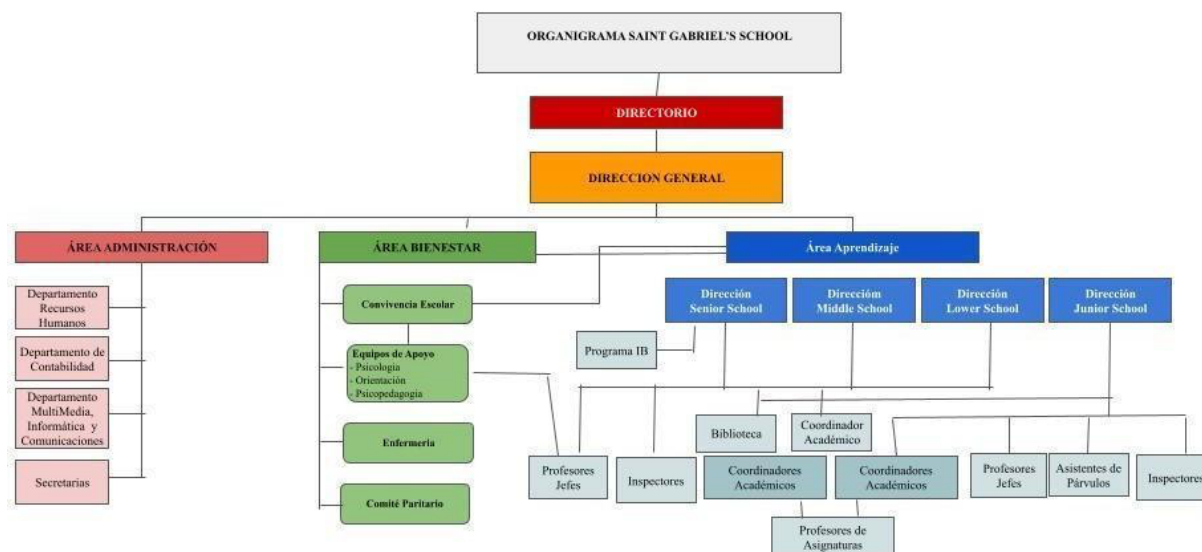
- a) Canal de denuncias y reclamos: Coordinador de Convivencia Educativa Bilbao/Lilas
atencion.denuncia@sangabriel.cl
- b) Canal con reserva de identidad: Subdirección Lilas atencion.reserva@sangabriel.cl
- c) Canal de sugerencias y propuestas: Encargada de Community & Feedback Office
atencion.sugerencias@sangabriel.cl

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	34 de 304

TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Organización y autoridades

Art 87. El organigrama del Colegio es el que se presenta en la imagen siguiente.



Art 88. El equipo académico del Colegio está integrado por los Directores de Ciclo, los Coordinadores Académicos y los diferentes docentes. Su función es apoyar la gestión curricular y pedagógica del colegio.

Niveles de enseñanza que imparte el Colegio

Art 89. El Colegio imparte Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder), Educación Básica (1° a 8° año) y Educación Media (I a IV año medio).

Internamente, estos niveles se organizan en los siguientes ciclos:

1. Junior School – PK a 3° Básico.
2. Lower School – 4° a 6° Básico.
3. Middle School – 7° Básico a I° Medio.
4. Senior School – II° a IV° Medio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	35 de 304

Horarios de clases

Art 90. El colegio aplica el régimen de jornada escolar completa en los siguientes cursos: todos los niveles, de 1° año de Educación Básica a IV año de Educación Media según los siguientes horarios:

1. Pre kínder y Kínder - 7:45 a 13:30 hrs.
2. 1ro a 3ro básico 7:45 a 14:50 hrs.
3. 4to básico – 7:45 a 15:15 hrs. o bien 7:45 a 14:40, dependiendo del día.
4. 5to a 8vo básico – 7:45 a 15:00 hrs. o bien 7:45 a 14:55, dependiendo del día. Las clases de Educación Física y Deportes se pueden realizar extendiendo esta jornada.
5. Iº a IVº medio – 7:45 a 15:45 / 16:15 / 16:30 dependiendo del nivel y/o día. Las clases de Educación Física y Deportes se pueden realizar extendiendo esta jornada.

Art 91. Los alumnos deben estar en sus respectivas salas a las 7:45 hrs para comenzar sus clases, hora en que se cierran las puertas secundarias de ingreso (Ramón Sotomayor Orquídeas y los Diamelos). Posterior a esta hora, se considerará que el alumno llegó tarde (late) y deberá ingresar exclusivamente por Avda. Eliodoro Yáñez y Fco Bilbao según la Sede del alumno.

Art 92. Es importante que los apoderados respeten los horarios de entrada y salida de los alumnos, ya que el Colegio no dispone de personal para supervisar y cuidar a los niños fuera de los horarios establecidos. Los alumnos podrán ingresar al colegio desde las 7:15 am.

Art 93. Si un alumno es reiteradamente retirado por sus apoderados después del horario vespertino indicado, el Colegio podrá informar a las autoridades respectivas para velar por el bienestar del menor.

Art 94. Cabe destacar que estos horarios están sujetos a cambios durante el año, dependiendo de las actividades programadas y/o para resguardar la salud y seguridad de los alumnos. Si se producen cambios, se informará oportunamente a los apoderados. Además, en caso de fuerza mayor, se podrá trabajar de manera remota.

Art 95. El Colegio cuenta con recreos para que los alumnos descansen, interactúen y socialicen entre ellos, fortaleciendo así su desarrollo socioemocional. Los horarios de los recreos y colación son informados al comienzo del año escolar a los apoderados junto con la distribución del horario académico diario. Al ser parte de la jornada escolar, estos horarios pueden ser modificados durante el año en caso de estimarse necesario, ya sea por indicaciones de las autoridades, por motivos sanitarios, situaciones ambientales como pre emergencias, u otros que se estimen del caso para el bienestar y seguridad de la comunidad escolar.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	36 de 304

Art 96. Durante el transcurso del año o al finalizar el mismo, el Colegio podrá proceder a la redistribución de estudiantes entre los cursos existentes, con base en los siguientes criterios:

1. Diversidad como recurso educativo: Promover interacciones enriquecedoras entre estudiantes con diferentes características, habilidades y estilos de aprendizaje, fomentando la inclusión, el respeto y el trabajo colaborativo. Estas interacciones contribuyen al fortalecimiento de una sana convivencia educativa.
2. Mejora del clima escolar: Favorecer dinámicas grupales equilibradas que permitan un ambiente más participativo, armónico y respetuoso, mejorando la convivencia entre los estudiantes y evitando problemáticas en las interacciones sociales que puedan limitar el crecimiento personal y académico.
3. Equidad en la distribución de recursos: Garantizar condiciones homogéneas en términos de número de estudiantes, necesidades específicas, número de hombres y mujeres y apoyo docente en cada curso, entre otros, fortaleciendo así la convivencia educativa y la calidad de la experiencia educativa.

Suspensión de actividades

Art 97. La suspensión de actividades es una medida excepcional en la cual la Secretaría Regional Ministerial de Educación tiene la facultad de decidir sobre la suspensión total o parcial de clases en un establecimiento educacional. Esta medida permite la ausencia justificada de estudiantes debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas u otras circunstancias similares que impliquen la suspensión de clases.

Art 98. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

Asistencia

Art 99. Nuestro Colegio valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	37 de 304

Art 100. El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Procedimiento frente a inasistencias

Art 101. Los alumnos que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben respetar el reposo indicado por los médicos. El apoderado deberá comunicar por escrito de la ausencia y la extensión de la misma. En caso de evaluaciones en periodos de inasistencia, se debe presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Es responsabilidad de los alumnos y sus apoderados ponerse al día en las materias que se hayan visto durante el periodo de ausencia.

Art 102. El alumno que deba retirarse del Colegio por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida.

Art 103. Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.

Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada

Art 104. La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el Colegio contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el Colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Etapas 1

Art 105. En caso que un estudiante se ausente injustificadamente durante 20 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsables del o la estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

Etapas 2

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	38 de 304

Art 106. Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (Etapa 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la asistencia del mismo por medio de una de las siguientes vías:

1. Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula.
2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

Etapa 3

Art 107. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el Colegio deberá gestionar a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

Etapa 4

Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado

Art 108. Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del Colegio, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del Colegio, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Colegio podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Art 109. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del Colegio, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre o apoderado.

Opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado

Art 110. Si en cualquiera de las instancias en que el Colegio intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	39 de 304

provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el Colegio deberá realizar las siguientes acciones:

1. Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
2. Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección y resguardo necesarias.

Disposiciones respecto a la baja de párvulos por inasistencia injustificada

Art 111. En los niveles de educación parvularia, el Colegio podrá dar de baja en el registro general de matrícula al párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles, conforme al siguiente procedimiento. La baja de un párvulo no constituye en caso alguno una medida disciplinaria y solo podrá fundarse en este procedimiento o en el retiro voluntario efectuado por el padre, madre o apoderado.

Etapas 1

Art 112. Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, se solicitarán al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula los antecedentes que justifiquen la inasistencia. De no contar con correo electrónico del apoderado, la solicitud se realizará mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del mismo plazo.

Etapas 2

Art 113. De no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones de la Etapa 1, personal del Colegio o un representante del sostenedor realizará a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. Si el párvulo y su apoderado resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia levantará un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

Etapas 3

Art 114. Si el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoran sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y su resultado. Todas las gestiones deberán contar con medios verificadores que acrediten fehacientemente su realización, los que estarán disponibles

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	40 de 304

para la fiscalización de la Superintendencia de Educación y se mantendrán en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Colegio podrá dar de baja al párvulo en el registro general de matrícula.

Art 115. Si en cualquiera de las etapas se logra contacto con el padre, madre o apoderado y este no provee una justificación válida de la ausencia, el Colegio evaluará la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos y la denuncia ante los Tribunales de Familia; en tal caso no procederá la baja por este procedimiento.

Art 116. A partir de la baja, el Colegio entregará los documentos originales que requiera el apoderado, tales como el certificado de continuidad del proceso educativo, los informes de aprendizaje y el expediente de necesidades educativas especiales cuando corresponda, junto con un Certificado de Baja de Matrícula que acredite la circunstancia del retiro y la época de su concreción. La entrega no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

Retiro de estudiantes y entrega de información

Art 117. Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Deben presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Colegio. Los apoderados deben informar del retiro con anticipación mediante la agenda o correo electrónico. En los ciclos habilitados, este procedimiento también se podrá realizar mediante la utilización de un código QR, por medio del cual se registra la persona que retira a los estudiantes.

Art 118. El apoderado suplente podrá retirar al estudiante, sólo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al Colegio. Solo el apoderado suplente registrado al inicio de clases podrá efectuar el retiro del estudiante dentro de la jornada.

Art 119. De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del estudiante. Será requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada.

Art 120. En ningún caso se autorizará un retiro del Colegio mediante llamados telefónicos.

Art 121. El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos. Los retiros que se produzcan fuera del horario regular de salida deberán ser efectuados siempre por un adulto responsable; la autorización para retirarse por su cuenta regulada en este Reglamento rige únicamente al término de la jornada escolar.

Art 122. Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes de Lower, Middle y Senior School podrán retirarse por su cuenta, siempre que los apoderados así lo autoricen por escrito. Lo anterior

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	41 de 304

deberá ser comunicado por los apoderados al inicio del año escolar a la respectiva Inspectoría del nivel del estudiante.

Art 123. Por motivos de seguridad y mejor uso del tiempo, los estudiantes de Lower, Middle y Senior School no podrán bajarse del bus en los trayectos entre el estadio y sus respectivas sedes.

Art 124. La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y toda otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del estudiante. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal u otro organismo facultado por la ley para ello, como los tribunales de familia o los organismos de la red de protección de la niñez.

Art 125. En el marco de un procedimiento sancionatorio, los apoderados serán informados del término, la resolución y las medidas de apoyo que se adopten respecto de su hijo, hija o pupilo. Dicha información no comprenderá la entrega de registros de entrevistas o testimonios de otros estudiantes obtenidos durante el procedimiento, ni las medidas o sanciones aplicadas a otros estudiantes, en resguardo de la vida privada y la confidencialidad de los datos de los demás niños, niñas y adolescentes involucrados.

Art 126. La información de los estudiantes no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del estudiante, mientras se mantenga vigente dicha medida.

De los atrasos

Art 127. El horario de ingreso es a las 7:45 hrs., hora en que se cierran las puertas de acceso. Los atrasos se gestionan a través del conducto regular del Colegio (Inspector de Nivel, Recepción, Profesor Jefe y Director de Ciclo).

Uniforme escolar y presentación personal

Disposiciones generales

Art 128. El uniforme escolar, tanto formal como deportivo, es obligatorio y debe usarse de manera completa y correcta, acompañado de una adecuada higiene y presentación personal.

Art 129. Todas las prendas que constituyen el uniforme oficial del Colegio se describen en los artículos siguientes, organizadas por ciclo.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	42 de 304

Art 130. Cualquier reproducción de las marcas, insignias o emblemas del Colegio está prohibida, por tratarse de marcas registradas. El Colegio está facultado para ejercer las acciones administrativas o legales que correspondan contra quienes las usen sin autorización.

Art 131. Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos siguientes, podrán adquirirse en alguno de los proveedores, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en uno en particular.

Art 132. Las prendas que llevan el nombre, la insignia o el emblema del Colegio, tales como corbatas, insignias y las prendas del uniforme deportivo, por tratarse de marcas registradas, se adquieren en los puntos de venta formales indicados por el Colegio.

Art 133. Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N° 21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Art 134. Uniformes en Junior School (PK a 3ro básico)

Polera del Colegio manga larga o corta, polerón azul modelo SG			
Pantalón y polerón de buzo del Colegio			
Shorts del Colegio			
Calcetines blancos	Delantal o cotona	Mochila sin ruedas	Zapatillas deportivas blancas o negras.

Art 135. Uniformes en Lower, Middle y Senior School (4to básico a IVº medio)

Damas	Varones	
--------------	----------------	--

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	43 de 304

Falda gris (según modelo) o pantalón de tela gris (no jeans).	Pantalón de tela gris (no jeans)	
Polera de cuello modelo SG.	Polera de cuello modelo SG.	
Zapatos o zapatillas negras (sin suela de otro color).	Zapatos o zapatillas negras (sin suela de otro color).	
Calcetines o pantis gris.	Calcetines grises.	
Blusa blanca y corbata SG.	Camisa blanca y corbata SG.	Ceremonias Formales Todos los estudiantes deberán contar con una blusa/camisa blanca y una corbata
Polerón azul modelo SG.	Polerón azul modelo SG.	
Chaqueta azul marino con insignia (según modelo) a partir de 7º básico.	Chaqueta azul marino con insignia (según modelo) a partir de 7º básico.	 Los estudiantes deberán contar con su chaqueta para ceremonias formales
Parka SG o parka azul marino sin diseños coloridos.	Parka SG o parka azul marino sin diseños coloridos.	
Bufanda SG o azul marino y gorro azul marino.	Bufanda SG o azul marino y gorro azul marino.	

Art 136. Uniforme de Educación Física

Pantalón y polerón de buzo del Colegio	
--	--

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	44 de 304

Shorts del Colegio	
Calcetines SG	Los estudiantes seleccionados para las diferentes disciplinas deportivas, deberán usar los uniformes especiales correspondientes a cada disciplina.

Art 137. Los párvulos de Pre-Kínder y Kínder deben tener en forma permanente una muda de ropa completa en sus mochilas, acorde al uniforme del Colegio. Las indicaciones para el cambio de ropa y muda de los párvulos se encuentran en el Anexo X del presente Reglamento.

Presentación personal

Art 138. La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación a estas consideraciones, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

Bibliotecas

Art 139. El Colegio pone a disposición de sus estudiantes diferentes bibliotecas, divididas según la edad de los estudiantes y equipadas con recursos y colecciones apropiadas para cada edad. Cuentan con un sistema que permite la libre consulta de los materiales y libros.

Art 140. Los estudiantes pueden solicitar libros en préstamo directamente en la biblioteca. Los atrasos en la devolución impiden un nuevo préstamo. Si un estudiante extravía o pierde un libro, debe reponer el mismo título; si no se encuentra en el mercado, se acordará con el encargado de biblioteca la compra de otro libro o el pago de su valor.

Art 141. Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado dentro de las bibliotecas, en un ambiente de silencio que promueva el estudio y la lectura. No se permite el uso de teléfonos celulares ni ingerir alimentos o bebidas dentro de estos recintos.

Art 142. Los computadores del personal de biblioteca son de uso administrativo. Los computadores disponibles para estudiantes son exclusivamente para búsqueda de información académica y realización de trabajos.

Pérdidas.

Art 143. El Colegio no responde por la pérdida de prendas de vestir, útiles escolares, textos, instrumentos u objetos de valor. En las diferentes sedes existe un Lost and Found donde se pueden buscar artículos perdidos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	45 de 304

Recursos de aprendizaje - textos de estudio.

Art 144. Todo estudiante, sin excepción, debe poseer los textos, libros, útiles escolares y cuadernos requeridos para el adecuado desarrollo del currículum.

Pre kínder a 3ro básico.

Art 145. A los estudiantes de PK a 3ro Básico, el Colegio les entrega durante el año los textos de estudio requeridos para el desarrollo de sus respectivos programas académicos, junto a los cuadernos, carpetas e instrumentos musicales, entre otros. Dichos artículos serán devueltos a los apoderados, al finalizar el año escolar. En este ítem también se consideran las plataformas digitales que se estimen del caso.

Art 146. El pago de dichos artículos se realiza mediante seis cuotas adicionales a la escolaridad entre los meses de marzo y agosto. No se aceptan devoluciones parciales ni totales de materiales. Los valores de los textos para los cursos de PK a 3ro básico se comunican una vez recibida la información de los proveedores externos. Dicho monto debe ser pagado en su totalidad, aun en el caso de retiro de estudiantes durante el transcurso del año escolar. En caso de tener que agregar un recurso adicional durante el año, éste será agregado a la colegiatura en el mes correspondiente.

Art 147. Los apoderados deben adquirir por sus propios medios, los libros del Plan de Lectura Complementario, existiendo absoluta libertad para adquirir dicha nómina en los lugares que estimen del caso.

4to básico a IVº medio.

Art 148. En los niveles de 4to Básico a IV Medio, existe libertad para comprar la nómina completa de textos de estudios en forma independiente. Es responsabilidad de padres y apoderados adquirir a tiempo los textos de estudio, ya que no se aceptan fotocopias de los mismos. En el caso de existir plataformas digitales en vez de textos de estudio, dichos apoderados deberán cancelar la inscripción en un cargo adicional en la colegiatura.

Art 149. La impresión de tareas, investigaciones y/o trabajos, entre otros, deben venir impresos desde el hogar. Los estudiantes no están autorizados a imprimir en las impresoras del colegio.

Art 150. Para la asignatura de Música, los estudiantes deben contar con el instrumento de su preferencia entre las opciones que señalan los docentes, dependiendo del nivel que se cursa. Dichos instrumentos deben traerse exclusivamente los días en que se desarrollen las clases de música y/o en que se realicen las presentaciones, no debiendo permanecer éstos en el Colegio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	46 de 304

Art 151. En el caso de los cuartos medios, dentro de los recursos de aprendizaje se considera el Programa IV Medio, que contempla la preparación para la PAES o su equivalente, actividades de orientación vocacional y salidas a terreno, entre otras. Su pago se agrega a la escolaridad en dos cuotas y no admite devoluciones parciales ni totales.

Art 152. El Colegio y sus funcionarios no responden por la pérdida de prendas de vestir, materiales, artículos personales, teléfonos, computadores y/o instrumentos en el recinto escolar y/o estadio, como tampoco por la pérdida de dinero o artículos de valor. Se entiende que cada estudiante debe cuidar y responsabilizarse por sus artículos y que el rol del Colegio como el de los apoderados, es fomentar la responsabilidad en la tenencia de los mismos.

Lista de útiles.

Art 153. Las listas de útiles escolares para los niveles de Junior y Lower School son entregadas trimestralmente, o bien, al finalizar el año escolar. En cada caso, se mantiene la tradicional libertad para que padres y/o apoderados adquieran las marcas que deseen y en los lugares de su preferencia. Es responsabilidad exclusiva de padres y apoderados la compra de los útiles escolares.

Ingreso de apoderados y recepción de materiales.

Art 154. Con el fin de reforzar la autonomía y responsabilidad de nuestro alumnado, les recordamos que no se recibirán materiales y/o trabajos en las porterías o recepciones del colegio. Es importante contar con el apoyo de padres y apoderados en fomentar la responsabilidad de sus hijos. Padres y apoderados solo podrán ingresar al Colegio con la debida autorización. La atención de apoderados se realizará exclusivamente en horarios y lugares determinados por el equipo Directivo del Colegio. No se atenderá fuera del recinto escolar o en lugares no habilitados para ello.

Alerta, pre-emergencia, emergencia ambiental y días de lluvia.

Art 155. En caso de existir alerta ambiental, las clases curriculares y de Educación Física se realizan en horario normal, sin embargo, pueden bajar su intensidad acorde con las condiciones del aire. En días de preemergencia y emergencia ambiental, y considerando los horarios de clases los estudiantes no realizarán clases de Educación Física y Deportes, por lo mismo, no serán trasladados al estadio. Los estudiantes que tengan clases en el estadio en las tardes en días de preemergencia o emergencia finalizarán a las 16:30 hrs. en Sede Bilbao. Las actividades físicas serán reemplazadas por clases teóricas y recreativas considerando el programa curricular del Colegio. La asistencia es obligatoria.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	47 de 304

Art 156. Los estudiantes de Junior School, realizarán actividades académicas y recreativas de bajo consumo de oxígeno en el Estadio y continuarán en el horario normal de clases.

Art 157. En el caso de pronósticos de lluvia o días de lluvia las actividades deportivas se adecuarán según la intensidad de ésta y se podrán realizar en las respectivas Sedes. El horario en que se realizan dichas actividades será informado a los apoderados, pudiendo aplicarse el horario de días de Pre-Emergencia y Emergencia ambiental.

Organización de cursos.

Art 158. Priorizando el desarrollo emocional, social y académico de los estudiantes, el Colegio puede reorganizar sus sedes y/o cursos con el fin de contribuir al mejor aprovechamiento del Proyecto Educativo. Es responsabilidad exclusiva de los Directores la organización y distribución de cada sala y curso, así como determinar los cambios de estudiantes de curso, velando siempre por una buena convivencia escolar. Con el fin de promover la socialización y evitar posibles discriminaciones, en la organización de los cursos se consideran aspectos tanto pedagógicos como sociales.

Art 159. En Saint Gabriel's no corresponde a padres y apoderados definir la ubicación de las salas o la composición de las sedes o de los cursos, ni la frecuencia de su reorganización. El número de estudiantes por curso y la asignación de las salas es determinado por los Directores del Colegio, pudiendo existir casos en que por las características y necesidades de los estudiantes, un curso tenga un mayor o menor número de estudiantes que el promedio del nivel.

Art 160. En caso de reorganizaciones, e independiente del nivel, los apoderados sólo podrán solicitar una reconsideración del curso asignado hasta la primera semana de mayo. Para hacerlo, se deberá llenar un formulario formal indicando los motivos; dicho formulario se comparte con los apoderados en la primera reunión de apoderados del año. Los antecedentes serán considerados por el Equipo de Apoyo, Profesores Jefes y el Director de Ciclo que corresponda. El Colegio dará una respuesta fundada sobre si se acepta o no dicha solicitud durante la última semana del primer trimestre, antes de las vacaciones y, en caso de ser acogida, el cambio se implementará al inicio del segundo trimestre. De esta manera, se otorga el tiempo necesario para propiciar la integración, adaptación y desarrollo socioemocional de los alumnos en sus nuevos cursos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	48 de 304

Almuerzo y/o colación.

Art 161. El Colegio dispone de comedores para sus estudiantes, los cuales se distribuyen entre aquellos que traen sus almuerzos de sus casas y los que utilizan el sistema de casino. Los turnos para el almuerzo se organizan según el ciclo académico o curso correspondiente.

Art 162. Además, la institución cuenta con un servicio de alimentación externo que cumple con las normas nacionales e internacionales de higiene, y satisface los requerimientos nutricionales de los estudiantes según sus respectivas edades. Este servicio es voluntario y, en caso de optar por él, el pago se realiza directamente a la empresa encargada.

Art 163. Por razones de higiene y seguridad, está prohibido que los estudiantes salgan del Colegio para comprar alimentos y que se les envíen almuerzos o colaciones durante la jornada escolar, sea desde el hogar, desde empresas o por medio de personas externas al Colegio, incluidos familiares y servicios de reparto.

Art 164. El Colegio no dispone de hornos microondas ni refrigeradores para uso de los estudiantes que traigan su propio almuerzo.

Servicio de transporte escolar.

Art 165. El Colegio no ofrece un servicio propio de transporte de estudiantes desde el Colegio a sus hogares al inicio o finalización de la jornada escolar. Los servicios disponibles son proporcionados por empresas externas a la administración del Colegio. La contratación del servicio, los pagos, las observaciones y/o reclamos se deben efectuar directamente con los transportistas. El Colegio cumple con la solicitud de los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte y los exhibe a los apoderados para que conozcan la situación de los transportistas y puedan exigir un servicio apropiado.

Servicios externos.

Art 166. Para su funcionamiento normal, durante el año el Colegio puede contratar servicios con empresas externas. La contratación, cláusulas de funcionamiento y valores, entre otros, son de carácter interno entre dichas empresas y el colegio. Entre estos servicios se encuentran empresas de transporte, agencias de viaje, agencias culturales, empresas de alimentación, empresas de seguridad, imprentas, etc.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	49 de 304

TÍTULO QUINTO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art 167. El proceso de admisión y matrícula del Colegio se regula íntegramente en el Anexo XVI del presente Reglamento.

Retiro del Colegio durante el año escolar.

Art 168. El retiro justificado de un estudiante puede llevarse a cabo a lo largo del año escolar, debiendo el apoderado dar aviso con al menos un mes de anticipación y entregar los documentos que avalen la necesidad de realizar el retiro.

Art 169. Al materializarse el retiro, el apoderado deberá firmar una carta oficial de retiro y de recepción de documentos oficiales. Los efectos económicos del retiro se regulan en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Art 170. El reingreso de un estudiante retirado no es automático y está condicionado a la disponibilidad de vacantes, a la entrega de documentos que avalen la ausencia y a los antecedentes académicos y disciplinarios obtenidos en los colegios de procedencia, en caso de haber realizado estudios en otros colegios nacionales o extranjeros. En el caso de venir del extranjero, es exclusiva responsabilidad de los padres obtener la acreditación respectiva en forma previa a la re-postulación al Colegio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	50 de 304

TÍTULO SEXTO: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Art 171. El Colegio socializa entre los estudiantes las Golden Rules o Reglas de Oro, cuyo pilar es generar una convivencia basada en el respeto y la empatía. Estas reglas orientan de manera positiva y preventiva las conductas esperadas dentro de la comunidad educativa.

Somos cuidadosos.	No causamos daño a otros.
Somos amables y solidarios.	No menoscabamos ni herimos los sentimientos de otros.
Escuchamos.	No interrumpimos.
Somos honestos.	No mentimos.
Trabajamos con esfuerzo.	Damos buen uso a nuestro tiempo y al de los demás.
Cuidamos la propiedad.	No perdemos o dañamos pertenencias propias o ajenas.
Jugamos bien.	Seguimos las reglas.
Nos esforzamos por aprender.	Aprovechamos positivamente nuestras habilidades y conocimientos.

¿Cómo se enseña y promueve la sana convivencia escolar?

Art 172. A convivir se aprende, y allí radica el carácter formativo de la convivencia escolar. La convivencia constituye la esencia de las relaciones sociales. El ser humano necesita de otros: es, se hace y construye en la relación con otros. De allí la importancia de aprender a convivir: la convivencia se aprende conviviendo en comunidad. Este aprendizaje se logra en el hogar - en el espacio familiar, como primer y principal agente socializador - y posteriormente también en el barrio, Colegio, clubes deportivos o culturales y sociedad en su conjunto. Entre las estrategias utilizadas para promover la sana convivencia, destaca, por sobre todo, el concepto de prevención.

Art 173. Mediante el respeto, en todas sus dimensiones, se pretende fomentar las actitudes que promuevan la sana convivencia escolar y a su vez, desalentar la violencia. Este esquema preventivo se complementa con estrategias curriculares, organizativas y de intervención que buscan promover un clima escolar positivo entre todos los integrantes de la comunidad

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	51 de 304

educativa y propiciar el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes. Para ello se preocupa de potenciar factores protectores y preventivos tales como:

1. Velar por la calidad de las relaciones e interacciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el buen trato y respeto mutuo.
2. Enfatizar el tema de la sana convivencia entre todos los docentes y estudiantes, recordándoles sus roles en cuanto a mediación y prevención.
3. Procurar la existencia de actividades recreativas, solidarias, académicas u otras, que se planifican en los diversos espacios formativos sea dentro o fuera del Colegio (aulas, patios, bibliotecas, estadio, hospitales, fundaciones. etc.), promoviendo la integración, inclusión, participación y colaboración.
4. Incentivar los valores del Colegio, especialmente los que dicen relación con el respeto y la aceptación, fomentando así un rechazo a conductas abusivas, agresivas, crueles u ofensivas.
5. Acoger, inducir y orientar a los estudiantes nuevos.
6. Proporcionar un entorno acogedor, limpio y ordenado.
7. Promover la existencia de normas y reglas disciplinarias claras, conocidas y aceptadas por toda la comunidad educativa.
8. Promover y socializar comportamientos de buen trato y las consecuencias que se originarán en caso de incurrir en malos tratos.
9. Trabajar y promover actividades que incentiven las relaciones interpersonales armónicas que están establecidas en el Proyecto Educativo.
10. Promover una comunicación asertiva y respetuosa entre los miembros de la comunidad escolar.
11. Asegurar que los diferentes miembros de la comunidad conozcan los procedimientos relacionados con la Convivencia Escolar.

Art 174. En Saint Gabriel's School se reconoce la importancia de un enfoque positivo y formativo hacia las relaciones interpersonales y el comportamiento de los estudiantes, promoviendo la buena conducta mediante un lenguaje común y claro para los diferentes miembros de la comunidad. El objetivo del presente Reglamento es promover el desarrollo de valores, establecer las expectativas de comportamiento y conducta de los estudiantes y especificar las conductas consideradas inapropiadas, su clasificación y sus respectivas sanciones. Todos los miembros de la comunidad deben conocer, respetar y vivenciar las normas de disciplina con el fin de promover y generar una sana convivencia escolar.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	52 de 304

Art 175. Con el objetivo de resguardar a todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente a niños, niñas y adolescentes, promoviendo entornos seguros y libres de violencia, el colegio implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

1. Consumo y porte de drogas y alcohol.
2. Situaciones de vulneración de derechos.
3. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
4. Agresiones asociadas a violencia de género.
5. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
6. Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art 176. El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
2. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3. Plan de Formación Ciudadana.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art 177. El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa contendrá objetivos, estrategias, acciones concretas y metas para promover la buena convivencia, el buen trato y la erradicación de actos de violencia, acoso o discriminación; así como acciones de coordinación con las áreas técnico-pedagógica y administrativa, acciones de promoción del bienestar y la salud mental, la calendarización de actividades del año escolar, la gestión colaborativa de conflictos, la incorporación de los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia, y la formación dirigida a padres, madres y apoderados, todo ello con enfoque pedagógico y de prevención. El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa vigente se contiene en el Anexo XVII del presente Reglamento.

Art 178. Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementará acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

Art 179. Respecto de los trabajadores de la educación, la prevención del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo se rige por el protocolo de prevención contemplado en el

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	53 de 304

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Ley Karin), con cuyas acciones las estrategias de este título se coordinan.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	54 de 304

TÍTULO SÉPTIMO: MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Objetivos y propósitos.

Art 180. Los objetivos del reglamento son:

1. Promover un ambiente escolar positivo, considerando el respeto y la responsabilidad individual y colectiva.
2. Promover una conducta adecuada a través de incentivos y medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias.
3. Promover el respeto de sí mismos y de otros.
4. Promover una convivencia respetuosa de las diferencias individuales.
5. Estimular el aprendizaje de consecuencias frente a los actos propios.
6. Contribuir al desarrollo de la autonomía de los estudiantes.
7. Aprender a mejorar o corregir la conducta a partir de las faltas cometidas.

Consideraciones preliminares

Art 181. Valores institucionales. El presente Manual de Convivencia Educativa se fundamenta en los valores institucionales del Colegio: el respeto, la aceptación de la diversidad, la cordialidad, la autorregulación, la autodisciplina, la autonomía, la honestidad, la iniciativa, el esfuerzo, la perseverancia y la resiliencia, con especial énfasis en las Golden Rules o Reglas de Oro que se trabajan en Circle Time. Estos valores orientan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Art 182. Finalidad. La finalidad del presente Manual de Convivencia Educativa es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, promover el buen trato y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura pacífica, democrática e inclusiva, y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos.

Art 183. El presente Manual prohíbe toda forma de acoso, violencia y discriminación arbitraria hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, y dispone medidas de prevención, formativas y disciplinarias, según corresponda. La protección de los afectados y la investigación de estos hechos se rigen por los protocolos de actuación contenidos en los anexos del presente Reglamento.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	55 de 304

Art 184. Convivencia libre de violencia. El Colegio resguarda especialmente una convivencia libre de violencia y de discriminación arbitraria por identidad de género u orientación sexual, protegiendo la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

De la autoridad docente

Art 185. La autoridad docente constituye una condición necesaria para que el Colegio cumpla su propósito educativo y formativo. La relación entre docentes y estudiantes es asimétrica por naturaleza: el docente tiene la función de transmitir conocimientos, establecer límites formativos y preparar al estudiante para su desarrollo integral y su inserción en el mundo laboral. Esta diferencia de roles debe ser comprendida y respetada por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 186. Las conductas que menoscaban, desautorizan o desacreditan a un docente no solo afectan su dignidad personal, sino que debilitan su autoridad ante la comunidad educativa. Esta pérdida de autoridad genera un ambiente de mayor inseguridad, dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje y perjudica directamente a los propios estudiantes.

Art 187. Por lo anterior, las faltas cometidas contra docentes y asistentes de la educación en el ejercicio de sus funciones serán consideradas con especial gravedad. Además, pueden constituir violencia laboral conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin), estas conductas afectan la convivencia educativa del Colegio, circunstancia que será considerada una falta gravísima.

Art 188. Los apoderados tienen un rol fundamental en el fortalecimiento de la autoridad docente. Se espera que respalden las decisiones pedagógicas y formativas del Colegio, canalicen sus inquietudes a través del conducto regular establecido, y eviten desautorizar a los docentes frente a sus hijos.

Art 189. Atribuciones del docente para imponer el orden. Para el resguardo del orden y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, los profesionales de la educación contarán con atribuciones para adoptar, con enfoque formativo, medidas disciplinarias de aula. Entre estas se contemplan:

1. El cambio de ubicación del estudiante dentro de la sala.
2. El retiro del estudiante de la sala, con derivación al Equipo de Apoyo, Equipo de Convivencia Educativa u otro que se estime del caso.
3. La citación del apoderado.

Art 190. Estas medidas operan en el momento, dentro del aula, con enfoque formativo, y no requieren procedimiento previo. Son distintas de las medidas disciplinarias del régimen sancionatorio del presente Reglamento.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	56 de 304

Del bien común y el cuidado de la comunidad

Art 191. El bien común de la comunidad educativa. El bien común de la comunidad educativa está constituido por aquello que sus integrantes comparten y construyen juntos: un clima de respeto que hace posible enseñar y aprender, los espacios y tiempos protegidos para ello, y la confianza entre las personas. Su cuidado es responsabilidad de todos: cada conducta individual lo fortalece o lo daña, y el ejercicio de los derechos propios se realiza en armonía con el bienestar de los demás y de la comunidad en su conjunto.

Art 192. El bien común se construye sobre tres pilares: normas claras y conocidas por todos; el compromiso de cada integrante de la comunidad educativa de respetarlas; y el ejercicio responsable de la autoridad, a la que corresponde resguardarlas. Las normas del presente Reglamento tienen un propósito mayor: proteger el bien común. Quien las respeta, y quien las hace respetar, cuida a su comunidad.

Art 193. El Colegio promueve una convivencia basada en el cuidado colectivo, reconociendo que detrás de cada rol (estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado o directivo) existe una persona cuyo bienestar se ve directamente influenciado por el trato que recibe. En este marco, todos los miembros de la comunidad educativa son corresponsables de promover relaciones basadas en el buen trato, la protección de la salud mental y el bienestar individual y colectivo.

Art 194. El Colegio propenderá a generar las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones, buscando un clima escolar favorable que permita el ejercicio de los valores institucionales del Colegio y de valores democráticos tales como participación, justicia, libertad, no discriminación y paz.

Conductas esperables de los estudiantes

Art 195. El Colegio promueve un ambiente de respeto, buen trato y buena convivencia educativa entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se espera que los estudiantes mantengan un comportamiento acorde con los valores del Colegio y los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Art 196. Buen trato y respeto mutuo. Se espera que los estudiantes mantengan un trato respetuoso, digno y considerado con todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el buen trato definido en este Manual, absteniéndose de cualquier forma de maltrato, acoso o discriminación.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	57 de 304

Art 197. Responsabilidad personal y académica. Se espera que los estudiantes asistan puntualmente, cumplan con sus compromisos académicos, sean honestos en sus evaluaciones y cuiden sus pertenencias y la de los demás.

Art 198. Participación activa. Se espera que los estudiantes colaboren en el desarrollo de las clases y actividades del Colegio.

Art 199. Cuidado de infraestructura y medioambiente. Se espera que los estudiantes cuiden las instalaciones, mobiliario y recursos del Colegio.

Art 200. Presentación personal. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas de uniforme, higiene y presentación personal establecidas en el presente Reglamento.

Art 201. Uso responsable de la tecnología. Se espera que los estudiantes utilicen el hardware, software, dispositivos tecnológicos en general y redes sociales de manera ética y responsable, conforme a la regulación de dispositivos móviles electrónicos establecida en el Anexo XIII del presente Reglamento.

Art 202. Resolución pacífica de conflictos. Se espera que los estudiantes reconozcan y resuelvan sus diferencias y conflictos mediante el diálogo y los mecanismos establecidos en el presente Reglamento, incluida la gestión colaborativa de conflictos, evitando cualquier forma de violencia.

Art 203. Las acciones u omisiones que contravengan estas conductas serán consideradas faltas conforme a la clasificación del presente Reglamento.

Regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

Art 204. La regulación completa sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el colegio, incluyendo la prohibición general, las excepciones autorizadas por ley, el procedimiento de solicitud, las medidas de implementación y las disposiciones sobre información y prevención, consta en el Anexo XIII del presente Reglamento.

Conceptos relevantes

Art 205. Para efectos del presente Manual de Convivencia Educativa, se entenderá por:

1. Convivencia Educativa: Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del Colegio. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	58 de 304

del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

2. Buena convivencia educativa: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, la empatía, la cohesión y el consenso entre todos los integrantes, a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos y el cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
3. Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
4. Buen trato: Forma en que las personas se relacionan entre sí en la comunidad educativa, con respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás. Se sustenta en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. En las relaciones e interacciones de las personas adultas de la comunidad educativa con niños, niñas y adolescentes, el buen trato comprende además la atención a sus derechos y garantías, el fomento de cuidados, afectos y protección, y la visibilización de sus necesidades y particularidades, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.
5. Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
6. Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y la conciliación, entre otros.

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	59 de 304

7. Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
8. Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, y provoquen en éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan las conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
9. Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. La violencia es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Se distinguen los siguientes tipos:
 - a) Violencia psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - b) Violencia física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
 - c) Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - d) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Además de violencia física, psicológica o sexual basadas en el género, incluyen

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	60 de 304

entre otras, violencia simbólica, entendida como toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

- e) Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- f) Violencia en el trabajo: Cualquier conducta que atente contra la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones, como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar. Cuando estas conductas sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del Colegio, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros.

Toda vez que el presente Reglamento haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.

- 10. Vulneración de derechos: Toda acción u omisión que prive, limite o amenace el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente. Se produce, entre otras formas, por la negligencia o el descuido por parte de los adultos responsables de su cuidado, el maltrato y las agresiones sexuales. No constituye vulneración de derechos cualquier conflicto entre estudiantes ni el desacuerdo con decisiones del Colegio; estas situaciones se abordan por los procedimientos generales de convivencia. Para su tratamiento, las situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa se rigen por el Anexo I; las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, por el Anexo II; y las demás situaciones de vulneración de derechos, como la negligencia o el descuido, por el Anexo III. Es deber de los funcionarios del Colegio poner en conocimiento de manera formal a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), según corresponda, y a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Entre las formas de vulneración por omisión se distinguen:

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	61 de 304

- a) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - b) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
11. Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño, niña o adolescente mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directivos, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes. Se distinguen:
- a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
 - b) Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	62 de 304

internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

12. Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.
13. Medida disciplinaria del estudiante: Consecuencia aplicada al estudiante autor de una falta, contemplada en el catálogo del presente Reglamento. Su aplicación requiere un procedimiento previo, racional y justo, con derecho a ser oído, presentar descargos y solicitar reconsideración. Se procurará que las medidas disciplinarias vayan acompañadas de medidas formativas.
14. Medida disciplinaria de aula: Atribución del profesional de la educación para adoptar, con enfoque formativo, medidas administrativas y disciplinarias dirigidas a un estudiante con la finalidad de imponer el orden en la sala. Operan en el momento y dentro de la actividad pedagógica, sin procedimiento previo del Colegio. No constituyen sanción del régimen disciplinario del presente Reglamento.
15. Medida formativa: Intervención sobre el estudiante autor de una falta, orientada a formar conducta, reflexionar sobre el daño y reconstruir la pertenencia al espacio educativo. En educación parvularia, las medidas pedagógicas y formativas son la respuesta frente a infracciones a la convivencia, pues en ese nivel están prohibidas las medidas disciplinarias.
16. Acción reparatoria con fines formativos: Intervención post-investigación orientada a reparar el daño causado, en favor de la persona afectada o de la comunidad educativa, y a promover el aprendizaje del autor, sea estudiante, padre, madre o apoderado. No constituye sanción.
17. Suspensión del estudiante: Interrupción temporal del derecho del estudiante a asistir al colegio. Admite cuatro modalidades: (a) sanción disciplinaria contemplada en el catálogo del Reglamento; (b) medida cautelar mientras dura un procedimiento sancionatorio; (c) medida de protección de la persona afectada, conforme al catálogo de medidas de protección y resguardo del presente Reglamento, con duración máxima de quince días hábiles; y (d) suspensión por acuerdo, de carácter formativo y voluntario, acordada por

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	63 de 304

escrito con la madre, padre o apoderado conforme al catálogo de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial del presente Reglamento, que no constituye sanción. Las tres primeras modalidades dependen del contexto en que se adopten; la suspensión por acuerdo requiere siempre el acuerdo de la familia.

18. Expulsión y cancelación de matrícula: Sanción máxima del régimen disciplinario. La expulsión interrumpe la matrícula durante el año escolar; la cancelación impide su renovación. Solo procede de forma excepcional y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.
19. Medida de protección y resguardo a la persona afectada: Intervención en favor de la persona afectada por acoso, violencia o discriminación, orientada a preservar, restituir o reparar sus derechos. Se determina desde el momento en que el Colegio toma conocimiento de los hechos y puede contemplar acciones como la separación de aula entre denunciante y denunciado.
20. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Acompañamiento que el Colegio proporciona a un estudiante que enfrenta una situación que afecta su bienestar, su desarrollo o su participación en la convivencia educativa. Puede aplicarse en favor de la persona afectada, del estudiante señalado como responsable o de cualquier estudiante que lo necesite, exista o no una falta. No constituye sanción. Las medidas concretas se encuentran en el catálogo de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial del Título Séptimo.

De la hoja de vida de los estudiantes

Art 206. Registro en hoja de vida. El libro de clases de cada curso, que el Colegio lleva en la plataforma Alexia o su equivalente, incluye una sección de hoja de vida para cada estudiante, donde se registran los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Para ampliar y detallar estos registros, el Colegio podrá añadir un acta complementaria, que deberá incluir la fecha, los participantes, los hechos relevantes y las resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida y son válidos para el cumplimiento del presente Reglamento.

Art 207. Documentos válidos para el debido proceso. Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo directivo, equipo docente o de convivencia educativa.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	64 de 304

Art 208. En caso de que el estudiante, su padre, madre o apoderado se niegue a firmar una constancia o registro en la hoja de vida, el funcionario a cargo dejará constancia de dicha negativa en el mismo registro, indicando la fecha, la identidad de la persona que se negó y las circunstancias del hecho. La negativa a firmar no invalida el registro ni el procedimiento asociado. Si se trata de un documento en el marco de un protocolo o procedimiento disciplinario, se procederá a escanear el documento y enviarlo en formato PDF por correo electrónico al apoderado.

Del Coordinador y Equipo de Convivencia Educativa

Art 209. El Coordinador y el Equipo de Convivencia Educativa conforman el aparato técnico encargado de la gestión de la convivencia. A diferencia del Comité de Buena Convivencia Educativa, que reúne a representantes de la comunidad educativa y cumple un rol consultivo y propositivo, el Coordinador y el Equipo ejecutan esa gestión: elaboran el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, activan los protocolos de actuación y aplican las medidas que correspondan. Su composición y funciones se detallan en los artículos siguientes.

Art 210. Coordinador de Convivencia Educativa. El Colegio cuenta con dos Coordinadores de Convivencia Educativa, uno por cada sede. Las referencias que el presente Reglamento hace al Coordinador de Convivencia Educativa se entenderán efectuadas al Coordinador de la sede que corresponda según el nivel del estudiante. El Coordinador de Convivencia Educativa es responsable de liderar la gestión de la convivencia educativa, coordinar al equipo de convivencia y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión en esta materia, y cumple con las siguientes funciones:

1. Implementar medidas de convivencia: El Coordinador de Convivencia Educativa tendrá el rol primario en la implementación de medidas para mejorar la convivencia educativa, actuando de manera coordinada con el resto del equipo directivo.
2. Promover la participación: Promoverá la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en el Comité de Buena Convivencia Educativa y trabajará de manera colaborativa con este órgano para la elaboración e implementación de políticas de convivencia educativa.
3. Plan de Gestión: Elaborará el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el que podrá considerar las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Educativa, incluyendo medidas preventivas para evitar situaciones de violencia.
4. Coordinar capacitación: Coordinará iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	65 de 304

5. Ejecutar acuerdos: Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Educativa, recopilará antecedentes en los casos correspondientes e informará a la dirección sobre cualquier asunto relacionado a la convivencia.
6. Activar protocolos: Activará los protocolos necesarios y procederá según sus indicaciones en caso de recibir denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art 211. Composición del Equipo de Convivencia Educativa. El Equipo de Convivencia Educativa está formado por:

El Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo, pudiendo invitar a otro funcionario del Colegio en el caso que resulte pertinente.

Art 212. Colaboración de otros funcionarios. Sin perjuicio de la composición del Equipo de Convivencia Educativa, los equipos de apoyo, inspectores de nivel, inspectores de patio y otros funcionarios del Colegio podrán colaborar en la aplicación de determinadas medidas de apoyo o formativas, según las instrucciones del Coordinador de Convivencia Educativa o del equipo directivo, especialmente en lo relativo a la supervisión y acompañamiento de estudiantes.

Art 213. Funciones del Equipo. Corresponde al Equipo de Convivencia Educativa, además de las actuaciones que le encomiendan los protocolos del presente Reglamento: implementar, activar y difundir los programas de buena convivencia educativa; revisar periódicamente el Reglamento y la correspondencia de las faltas con el criterio formativo del Colegio y su Proyecto Educativo, proponiendo las actualizaciones a la Dirección General; y conducir la intervención ante situaciones que alteren gravemente la buena convivencia educativa, incorporando para cada caso a los funcionarios que la situación requiera.

Plan de Gestión de Convivencia Educativa

Art 214. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa será elaborado anualmente por el Coordinador de Convivencia Educativa junto con el Equipo de Convivencia Educativa, podrá considerar las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Educativa, y será aprobado y dictado por la Dirección General. Dicho Plan contendrá un calendario de actividades que señale, para cada una, sus objetivos, una descripción de su contribución al propósito del Plan, lugar, fecha y persona encargada de su ejecución. Concluido el proceso de actualización, el Director pondrá el Plan de Gestión de Convivencia Educativa a disposición de toda la comunidad educativa dentro de los primeros 30 días del año escolar. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa vigente se contiene en el Anexo XVII del presente Reglamento.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	66 de 304

De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes

Art 215. Clasificación de las faltas. Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia educativa serán calificadas como: leves, graves o gravísimas.

De las faltas leves

Art 216. Definición de faltas leves. Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del Colegio. Serán consideradas faltas leves las siguientes:

Valor / Actitud y/o Conducta que se busca promover	Falta
Responsabilidad. Respeto.	Presentarse sin tarea y/o no entregar trabajos en los plazos designados. No cumplir con deberes, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller, presentaciones, módulo u otros. No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el colegio, en las fechas acordadas.
Responsabilidad. Facilitar la comunicación con los apoderados.	Asistir a clases sin agenda escolar o libreta de comunicaciones (hasta 6to básico). No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el Colegio.
Responsabilidad. Promover identidad y pertenencia.	No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por el colegio en el presente documento. Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto, utilizado de manera incorrecta y/o con prendas que no sean parte del uniforme oficial. Estas prendas pueden ser requisadas y entregadas al finalizar la jornada escolar. En caso de reincidir, se entregarán al apoderado.
Responsabilidad. Compromiso y Participación. Respeto por los demás. Promover la identidad y	Llegar atrasado a clases u otras actividades organizadas por el Colegio, sea de manera presencial o virtual, o a otras actividades sin justificación. Ausentarse injustificadamente a clases, actos o

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	67 de 304

pertenencia escolar.	ceremonias internas. En particular, de pruebas o evaluaciones. Presentarse sin justificativo por ausencia a clases, pruebas y/o entrega de trabajos. Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los períodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo).
Responsabilidad. Respeto por los demás. Promover el aprendizaje.	No realizar los trabajos asignados, no trabajar en clases o molestar, hacer desorden o interrumpir las clases presenciales o virtuales, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
Respeto por los demás. Promover un ambiente limpio – bienestar. Promover la seguridad de la comunidad.	Comer y/o ingerir bebidas en clases – exceptuando una botella con agua. Solicitar alimentos o bebestibles al colegio vía reparto a domicilio, sin la autorización correspondiente. No se recibirán por la puerta principal ni por las rejas.
Respeto por los demás. Promover un ambiente limpio. Cuidar los bienes comunes.	Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del Colegio.
Promover el aprendizaje. Responsabilidad. Promover las relaciones interpersonales.	Traer al colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.
Promover la interacción social. Promover lazos de amistad. Respeto.	Escuchar música o utilizar audífonos u otros dispositivos electrónicos, dentro del recinto escolar, buses, estadio o en salidas pedagógicas, sin autorización del docente. Estos artefactos serán requisados y se entregarán al alumno al finalizar la jornada escolar. En caso de reincidir, se entregarán al apoderado al finalizar la jornada o al terminar la semana.
Seguridad. Autocuidado.	Andar en bicicleta, patineta, skate u otro medio de movilización dentro del Colegio, salvo en actividades autorizadas por alguna autoridad.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	68 de 304

De las faltas graves

Art 217. Definición de faltas graves. Se considerarán faltas graves aquellas acciones y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia educativa o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar. Serán consideradas faltas graves las siguientes:

Valor / Actitud y/o Conducta que se busca promover	Falta
Respeto. Identidad escolar. Desarrollo ético y moral.	Actuar en forma contraria a los valores y principios establecidos en el proyecto educativo. Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por autoridades del Colegio, docentes, auxiliares, y personal en general.
Respeto. Tolerancia a las diferencias.	Atentar o intervenir cualquier símbolo patrio, religioso o institucional por cualquier medio, sea físico o digital.
Respeto a los demás. Promover la concentración y hábitos de estudio. Promover el buen uso del tiempo.	Usar celulares, audífonos u otro sistema de audio, cámaras, juegos o artefactos electrónicos en clase o recreos sin autorización. Estos artefactos serán requisados y se entregarán al alumno al finalizar la jornada escolar. (Todos los ciclos del Colegio). En caso de reincidir, se entregan directamente al apoderado al finalizar la jornada o al finalizar la semana.
Respeto. Fomentar el compromiso y participación personal y grupal. Desarrollar la autoestima personal e identidad Institucional.	Ausentarse a un evento en el cual represente al Colegio, como ceremonias, encuentros culturales, deportivos, sociales, u otros. Es obligatorio justificar la inasistencia con certificado médico. No presentarse a detention o a detention de día sábado, sin justificación.
Respeto. Fomentar el cumplimiento de compromisos. Resguardar la seguridad personal.	Evadir clases o deambular por el Colegio, sin autorización. Retirarse sin la autorización correspondiente de actividades del Colegio, existiendo un compromiso previo sea académico, cultural, social y/o deportivo.
Respeto. Promoción del buen uso del lenguaje. Resguardar la identidad cultural y	Usar lenguaje inapropiado, grosero, hiriente y/o amenazante dentro del recinto escolar. Utilizar objetos para amenazar a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del Colegio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	69 de 304

aprender a entender los diferentes contextos de interacción.	Ser descortés, insolente o faltar el respeto a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
Respeto. Resguardar la identidad e imagen personal e institucional.	Comportarse en forma inapropiada, dañando la imagen del colegio y/o de los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera de éste.
Respeto hacia la propiedad de otros. Promover y contribuir con un entorno limpio y seguro. Promover el cuidado de bienes comunes. Responsabilidad.	Deteriorar y/o destruir bienes, recursos y/o infraestructura del Colegio, de compañeros o de la comunidad escolar. Lanzar objetos, especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes. Hacer mal uso de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del Colegio. Esconder o botar las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, o eliminar o borrar sus archivos digitales.
Respeto hacia terceros. Resguardo y promoción de la dignidad.	Manifestar actos o expresiones verbales, escritas o digitales que atenten contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa y contra la sana convivencia escolar. Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
Resguardar la seguridad personal. Promover el aprendizaje.	Ingresar al colegio por lugares no autorizados. Salir del colegio por lugares no autorizados. Pernoctar en dependencias del colegio.
Responsabilidad. Cumplir compromisos.	Negarse a rendir una evaluación previamente programada.
Responsabilidad. Honestidad. Promover la confianza. Promover la asertividad.	Mentir, no asumir responsabilidad o levantar falso testimonio especialmente para encubrir faltas cometidas. Mentir, descalificar, difamar, o levantar falsos testimonios a cualquier miembro de la comunidad escolar.
Respeto. Promover la responsabilidad y aprendizaje personal. Honestidad.	Falsificar y/o engañar a miembros del Colegio adulterando firmas y/o documentos oficiales del Colegio y/o de apoderados. Usar sin autorización, timbres o símbolos oficiales del

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	70 de 304

Promover la confianza.	Colegio. Copiar, soplar, plagiar o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en todo tipo de evaluaciones.
Responsabilidad. Seguridad.	Promover, participar y/u organizar juegos de azar que involucren dinero dentro del Colegio.
Seguridad. Resguardar la salud de los miembros del Colegio. Promover un ambiente limpio y seguro.	Participar o promover la venta de alimentos u otros en el Colegio, sin la debida autorización por parte del Director de Ciclo. Portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos, vapors u otros, en el Colegio o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al colegio.
Respeto. Resguardar la seguridad personal y promover la identidad con el Colegio y su comunidad.	Realizar cualquier conducta inapropiada en su calidad de alumno que vaya en desprestigio del Colegio, sea usando uniforme o en circunstancias en que se le identifique como perteneciente a Saint Gabriel's School.
Respeto a los demás. Respeto a la privacidad de terceros.	No respetar la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa, o bien inmiscuirse en la propiedad privada de terceros sin la autorización del dueño. Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa.
Promover la seguridad personal y de los demás miembros de la comunidad. Responsabilidad.	Dar mal uso a los recursos de aprendizaje entregados por el Colegio, ej: bajar material inapropiado de Internet, destruir instrumentos musicales, destruir computadores, etc.
Respeto a la propiedad intelectual. Responsabilidad.	Presentar trabajos de otro alumno(s) y/o adultos bajados y/o copiados de Internet, realizados por programas de IA y/u otras fuentes, y presentarlos como propios (plagio).
Respeto a la autoridad. Promover el autocontrol de las emociones.	Negarse a seguir instrucciones presentando actitudes agresivas o desafiantes.
Respeto a los demás. Respeto a la privacidad. Resguardar la seguridad y bienestar de terceros.	Filmar, grabar, fotografiar dentro o fuera del Colegio, sin autorización del Colegio o de las personas involucradas, actividades de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí también las acciones simuladas, que tiendan a

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	71 de 304

	desprestigiar a las personas o a la institución. Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros integrantes de la comunidad educativa como "memes", "stickers" u otros, sea de manera física o virtual, ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.
Respeto. Promover relaciones sanas.	Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del Colegio o en sus alrededores.
Responsabilidad. Promover un entorno seguro.	Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad e integridad propia o de otros integrantes de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetar las instrucciones del PISE en simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención.
Responsabilidad. Promover un entorno seguro.	No respetar las medidas de autocuidado y/o protocolos de seguridad en relación a la prevención de enfermedades contagiosas (uso de mascarillas, lavado de manos, distancia física, prohibición de saludos de contacto físico entre otras).
Compañerismo. Amistad. Sana convivencia escolar.	Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros sea de manera física o virtual.
Respeto a las autoridades. Respeto a las normas institucionales. Respeto al proceso educativo de los demás.	Desacatar las normas o instrucciones dadas por los docentes, asistentes de la educación, o autoridades del Colegio, impidiendo el adecuado desarrollo de las clases u otras actividades escolares.
Respeto. Empatía. Promover sanas relaciones interpersonales.	Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente o por medios digitales.
Cumplir los compromisos. Responsabilidad. Honestidad. Confianza.	Incumplir, sin causa justificada, los compromisos formalmente aceptados por el estudiante en el marco de una Gestión Colaborativa de Conflictos, de una carta de compromiso o de un procedimiento sancionatorio, o abandonar sin aviso las funciones que haya asumido voluntariamente en representación del curso o del

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	72 de 304

	Colegio.
Respeto. Dignidad de las personas. Promover una cultura cívica de tolerancia.	Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
Seguridad. Respeto. Tenencia responsable de animales.	Ingresar al Colegio con mascotas (perros, gatos, etc.). Realizar acciones tendientes a alentar o facilitar el ingreso o permanencia de animales o aves al Colegio, como por ejemplo, darles alimentos o esconderlos.
Respeto a la libertad y dignidad de las personas.	Impedir la salida de cualquier miembro de la comunidad educativa de salas, baños u otras dependencias.
Responsabilidad digital. Respeto a la privacidad.	Incumplir las normas institucionales de uso de plataformas digitales, sistemas informáticos o tratamiento de datos personales, establecidas por el Colegio.

De las faltas gravísimas

Art 218. Definición de faltas gravísimas. Se considerarán faltas gravísimas aquellas acciones y comportamientos que causen daño o pongan en grave riesgo la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, afecten gravemente la convivencia educativa o impidan el normal desarrollo de la actividad escolar o constituyan delito. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

Valor / Actitud y/o Conducta que se busca promover	Falta
Respeto. Promover un entorno de comunicación e interacción sano. Aprender a regular los impulsos y emociones.	Insultar, amenazar, amedrentar o extorsionar a un compañero, profesor u otro miembro de la comunidad escolar sea por medios tradicionales o digitales. Agredir física, moral o verbalmente, o amenazar o intimidar a compañeros de cursos inferiores. Utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del Colegio.
Respeto.	Usar el nombre de un funcionario sin autorización.
Respeto. Aprender a regular emociones y controlar expresiones de violencia. Promover un ambiente de sana	Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de "bullying", "ciberbullying", "sexting", "grooming", "acoso", "abuso", "funa" u otras, hacia miembros de la comunidad escolar.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	73 de 304

convivencia.	
Respeto. Aprender a interactuar con los demás respetando las diferencias. Aprender a regular los impulsos y emociones. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Faltar el respeto, difamar, publicar comentarios, imágenes y/o videos, injuriar, inculpar o molestar con insistencia a integrantes de la comunidad escolar. Agredir física, verbal, psicológica o sexualmente a otros integrantes de la comunidad en circunstancias que se ponga en peligro su integridad física, psíquica y/o moral ya sea dentro o fuera del Colegio utilizando un medio oral, escrito, audiovisual, digital, computacional o cualquier otro. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios virtuales masivos de Internet u otros similares. No cumplir con las fechas de suspensiones.
Respeto. Promover un desarrollo físico y emocional sano. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Presentarse en el Colegio bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes. Portar, consumir alcohol, drogas, sustancias ilícitas, estupefacientes y/o fármacos con o sin intención de usarlas. Comercializar, administrar y/o distribuir alcohol, tabaco, vapores, drogas, sustancias ilícitas, estupefacientes y/o fármacos de manera virtual, dentro del Colegio o en actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al colegio, o bien cooperar de cualquier forma en dichos hechos.
Promover un ambiente de respeto. Promover un ambiente seguro. Promover el aprendizaje. Respeto.	Participar, incitar, provocar o adherir a paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar. Impedir, por cualquier medio, el ingreso al colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia. Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al colegio, vistiendo el uniforme institucional.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	74 de 304

	Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Colegio.
Promover un ambiente de respeto. Promover un ambiente seguro. Respeto.	Participar, motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos o apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar por cualquier medio, sea físico o digital. Incurrir en cualquier conducta que atente contra la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar (violencia en el trabajo). Ejercer violencia de género contra algún miembro de la comunidad educativa. Entiéndase por tal cualquier tipo de violencia, ya sea física, psicológica, sexual, simbólica, o de otra índole, fundada exclusivamente en el sexo, género, o la presunta superioridad de uno de estos por sobre el otro. Estas conductas pueden incluir comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, etc.
Promover un ambiente seguro. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Introducir, portar, comercializar, usar o realizar dentro del Colegio, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire, entre otros de similar naturaleza, con o sin la intención de usarlo o causar daño.
Fomentar el autocontrol. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios. Promover un ambiente seguro. Respeto a terceros. Derecho a la privacidad.	Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agrede o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar. Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	75 de 304

	peligros de sufrir daño físico dentro del Colegio. Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico. Publicar, transmitir o registrar hechos o situaciones ocurridas al interior del colegio que promuevan comentarios malintencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.
Respeto y cuidado del bienestar emocional personal y de terceros. Desarrollo de una sexualidad sana y respetuosa. Promover la seguridad personal y de terceros en medios digitales. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Mostrar o sacarse fotos de carácter íntimo y/o sexual y compartirlas o hacerlas públicas mediante medios tradicionales o tecnológicos de cualquier tipo. Difundir fotografías, filmaciones o publicar imágenes indecorosas de partes íntimas de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, sean reales, suplantadas o generadas o manipuladas mediante inteligencia artificial. Cometer actos de acoso sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio. Tener relaciones sexuales al interior del Colegio, aunque sean consentidas. Lo mismo será aplicable a cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, quedar en ropa interior ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares.
Honestidad. Promover el respeto hacia la propiedad ajena. Promover la confianza y cooperación.	Sustraer cualquier objeto, documento, trabajo académico, dinero u otros del recinto escolar de otros miembros de la comunidad, o bien de terceros portando el uniforme del Colegio o en circunstancias que se le identifique como alumnos del Colegio. Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización. Cometer hurto, robo o apropiación indebida. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar. Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	76 de 304

	colegio, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
Respeto. Desarrollo de una sexualidad sana y respetuosa.	Traer, portar, difundir o comercializar material erótico y/o pornográfico por cualquier medio, tradicional o digital. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del colegio.
Respeto a la propiedad ajena.	Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas dentro o fuera del colegio. Cualquier acto que atente contra la infraestructura del Colegio.
Respeto. Desarrollo de una sexualidad sana y respetuosa. Promover una sana convivencia escolar.	Instar o promover a que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital.
Respeto. Honestidad. Promover la confianza.	Adulterar, alterar, divulgar, eliminar, plagiar, fotografiar, falsificar justificativos, reconocimientos, instrumentos de evaluación, notas u otros documentos por cualquier medio sea tradicional o digital.
Respeto. Seguridad. Promover conductas saludables.	Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.
Cumplir los compromisos. Responsabilidad. Honestidad. Confianza.	No cumplir los acuerdos estipulados en la carta de compromiso generada como resultado de incurrir en una falta grave.
Resguardar la seguridad personal. Autocuidado.	Escaparse o salir del Colegio en horarios no establecidos o durante la jornada escolar, sin autorización.
Promover un entorno seguro. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Simular situaciones de emergencia tales como incendios, amenazas de bomba, tiroteos u otras de similar naturaleza.
Seguridad. Reflexionar sobre las consecuencias de los actos propios.	Incitar, organizar o difundir desafíos, retos o prácticas que pongan en grave riesgo la integridad física o psíquica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.
Respeto y cuidado del bienestar emocional.	Inducir o presionar a otro miembro de la comunidad educativa a realizar conductas autolesivas o de riesgo.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	77 de 304

Promover conductas saludables.	
Respeto a la autoridad. Resguardo de la imagen institucional.	Atentar gravemente contra la autoridad docente o directiva del Colegio, mediante conductas tales como desacreditar o menoscabar públicamente su autoridad o idoneidad con expresiones vejatorias, burlas o imputaciones infundadas, difundir rumores o contenidos que afecten su honra, o incitar a otros a desconocer su autoridad.
Responsabilidad digital. Respeto a la seguridad institucional.	Hackear, alterar, manipular o acceder de forma no autorizada a los sistemas informáticos, plataformas digitales, bases de datos, correos institucionales o redes del Colegio, incluyendo la obtención indebida de contraseñas o la instalación de software malicioso.

Gestión colaborativa de conflictos

Art 219. El Colegio promueve la gestión colaborativa y formativa de las controversias a través de mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC). Se entenderá por tales aquellos espacios de diálogo protegido y voluntario, guiados por un adulto idóneo o facilitados entre pares, destinados a que los involucrados busquen una solución constructiva a sus diferencias, asumiendo compromisos de reparación y no repetición.

Art 220. Con todo, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá no ofrecer una GCC o rechazar una que le haya sido solicitada, cuando la naturaleza de la falta cometida o las especiales consideraciones del caso lo ameriten.

Art 221. Todo procedimiento de gestión colaborativa deberá garantizar:

1. Voluntariedad: La participación es libre. Ningún estudiante puede ser obligado a participar en una GCC.
2. Confidencialidad: Lo conversado en estas instancias es reservado. El acuerdo final podrá ser conocido solo por las partes y las autoridades del Colegio.
3. Igualdad: Las partes intervienen en condiciones de igualdad, sin que existan entre ellas relaciones de subordinación o asimetrías de poder que impidan un diálogo equitativo.
4. Imparcialidad: Quien conduce o facilita el procedimiento actúa de manera objetiva, sin favorecer a ninguna de las partes.
5. Neutralidad: La conducción del procedimiento se realiza por un tercero ajeno al conflicto, sin inclinación hacia ninguna de las partes.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	78 de 304

6. Celeridad y registro: La GCC deberá realizarse siempre en un plazo acotado y deberá levantarse un acta de los acuerdos logrados y los compromisos adoptados.
7. Exigibilidad: El incumplimiento de los compromisos o medidas adoptadas en el contexto de una GCC será considerado una falta grave al reglamento interno.

Art 222. La Gestión Colaborativa de Conflictos, puede materializarse a través de los siguientes mecanismos:

1. Mediación: Procedimiento en el que un tercero imparcial, ajeno al conflicto, facilita la comunicación entre las partes involucradas para que estas alcancen por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El mediador no propone soluciones ni emite juicios, sino que orienta el diálogo, promueve la escucha activa y vela por que el proceso se desarrolle en condiciones de respeto y equidad. No es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder por una de las partes.
2. Negociación: Técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia, sin intervención de un tercero. La negociación se podrá hacer frente a un adulto del colegio o bien, el acuerdo logrado deberá ser comunicado a un adulto del colegio quien dejará por escrito el acuerdo.
3. Conciliación: Proceso en que el Coordinador de Convivencia Educativa u otra persona o personas designada por él, ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo mutuamente satisfactorio. En caso que las partes no logren autónomamente llegar a un acuerdo, el conciliador podrá proponer las bases del mismo.

Art 223. La GCC podrá aplicarse en las siguientes situaciones:

1. Conflictos que no constituyen falta: Será la vía principal y preferente de resolución para desacuerdos entre estudiantes o miembros de la comunidad que no impliquen infracción al Reglamento Interno. En estos casos, la GCC podrá ser solicitada por los propios involucrados o sus apoderados, u ofrecida por el Colegio.
2. Conflictos que sí constituyen faltas: El Director de Ciclo, el Coordinador de Convivencia Educativa o la autoridad competente podrá ofrecer la GCC como alternativa al procedimiento sancionatorio. En estos casos, su procedencia es facultad exclusiva del Colegio y no podrá ser exigida por los involucrados.
3. Justicia Restaurativa: Podrá utilizarse con posterioridad a la aplicación de una sanción, con el fin exclusivo de reparar el vínculo dañado y facilitar la reintegración.

Art 224. No podrá aplicarse una GCC en los siguientes casos:

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	79 de 304

1. Hechos constitutivos de delito o vulneraciones de derechos fundamentales.
2. Asimetría de poder entre los involucrados.
3. Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
4. Faltas que no constituyan conflictos.

Art 225. El responsable institucional de coordinar estas instancias será el Coordinador de Convivencia Educativa.

Art 226. Del Acuerdo y el Seguimiento. Si las partes logran una solución, esta se plasmará en un Acta de Acuerdo escrita, la que deberá contener:

1. Los compromisos específicos asumidos por cada parte.
2. Los plazos para el cumplimiento de dichos compromisos.
3. La fecha de una reunión de seguimiento para verificar el cumplimiento.

Disposiciones comunes a los procedimientos

Art 227. Los procedimientos de investigación regulados en el presente Reglamento y en sus protocolos de actuación se regirán por los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.

Art 228. En los procedimientos en que se encuentre involucrado un estudiante, el plazo máximo de investigación será de dos meses, sin perjuicio de los plazos por etapa establecidos en cada procedimiento.

Consideraciones generales de los procedimientos sancionatorios

Limitación: estudiantes de educación parvularia

Art 229. Las medidas disciplinarias y sanciones contempladas en el presente Reglamento no se aplican a estudiantes de educación parvularia. En este nivel se utilizarán medidas pedagógicas y formativas, orientadas a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas, sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, de apoyo psicosocial y acciones reparatorias que correspondan. Las consecuencias aplicables a los padres, madres o apoderados por incumplimiento de sus deberes en ningún caso podrán recaer en el párvulo.

Proporcionalidad

Art 230. Principio de proporcionalidad. En el Colegio, las infracciones deben ser calificadas y sancionadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	80 de 304

considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se afectan los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Art 231. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Art 232. Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Suspensión como medida cautelar

Art 233. El Director de Ciclo o el Coordinador de Convivencia Educativa tendrán la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente Reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art 234. Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia educativa:

1. Aquellos actos que causen un daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el Colegio.
2. Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Atenuantes

Art 235. Circunstancias atenuantes. Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	81 de 304

5. Irreprochable conducta anterior.
6. El haber actuado para evitar un mal mayor.
7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del Colegio.

Agravantes

Art 236. Circunstancias agravantes. Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. Haber sido sancionado anteriormente por la misma conducta.
4. Mentir o no reconocer haber realizado la falta.
5. Alardear de una falta cometida.

Art 237. Si en un mismo acto un estudiante comete más de una falta, se le iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente a la más grave de ellas, y en ningún caso podrá aplicársele la más leve de las sanciones previstas para esa falta.

Vicios de forma no invalidantes

Art 238. Los vicios de forma o errores administrativos menores que se observaren durante la tramitación de cualquier procedimiento sancionatorio no causarán la nulidad del mismo, siempre que no recaigan sobre requisitos esenciales establecidos por la Ley y no generen indefensión al estudiante. Se entenderá que el vicio no invalida el procedimiento cuando el acto o gestión, no obstante el defecto formal, hubiere alcanzado su fin respecto de la comunicación, comprensión y ejercicio de derechos por parte de la comunidad educativa.

De los procedimientos ante las faltas

Procedimiento ante faltas leves

Art 239. Si un estudiante comete una falta leve, no se iniciará un procedimiento sancionatorio. Los docentes o miembros del equipo de convivencia educativa actuarán de manera educativa, pudiendo aplicar, según corresponda, medidas disciplinarias de aula, medidas formativas, acciones reparatorias si existe un daño que reparar, y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, para ayudar al estudiante a asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	82 de 304

Art 240. Tanto la falta cometida como las medidas implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

Procedimiento ante faltas graves

Art 241. Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia educativa deben actuar de manera educativa y aplicar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Art 242. Frente a la comisión de una falta grave, el Colegio podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Carta de compromiso disciplinaria.
3. Detention de día sábado.
4. Pérdida de la oportunidad de representar al Colegio.
5. Pérdida de Golden Time.
6. Pérdida de cargo de responsabilidad o liderazgo.
7. Suspensión de clases.
8. Suspensión de talleres extraprogramáticos.
9. Suspensión de ceremonias y actos propios del Colegio.
10. Cambio de curso.
11. Advertencia de condicionalidad.

Art 243. Las sanciones señaladas se encuentran definidas en el Catálogo de sanciones del presente Reglamento.

Art 244. El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el estudiante o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

Etapas 1: Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio

El Director de Ciclo o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	83 de 304

Etapas 2: Descargos y medios de prueba

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (etapa 1).

Etapas 3: Resolución

El Director de Ciclo o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá la sanción a aplicar. Notificará su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2).

Etapas 3a: Reconsideración

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante quien dictó la resolución, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3). Transcurridos dos días sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

Etapas 3b: Resolución de reconsideración

Quien dictó la resolución, a la luz de los antecedentes reunidos y de la solicitud de reconsideración presentada, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a).

Procedimiento ante faltas gravísimas

Art 245. Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia educativa deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas formativas o de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	84 de 304

Art 246. Frente a la comisión de una falta gravísima, el Colegio podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Imposibilidad de participar en viajes de estudio.
2. Suspensión de ceremonias y actos propios del Colegio.
3. Cambio de curso.
4. Advertencia de condicionalidad.
5. Condicionalidad.
6. Cancelación de matrícula.
7. Expulsión.

Art 247. Las sanciones señaladas se encuentran definidas en el Catálogo de sanciones del presente Reglamento.

Art 248. El procedimiento sancionatorio por falta gravísima consta de 3 etapas. Si el estudiante o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

Etapas 1: Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio

El Director de Ciclo notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar si corresponde y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito.

Etapas 2: Descargos y medios de prueba

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (etapa 1).

Etapas 3: Resolución

El Director de Ciclo o la Dirección General, según la sanción de que se trate, a la luz de los antecedentes reunidos, resolverá la sanción a aplicar. Notificará su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2).

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	85 de 304

Etapas 3a: Reconsideración

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante quien dictó la resolución (el Director de Ciclo o la Dirección General, según la sanción de que se trate), por escrito, la reconsideración de la medida adoptada, dentro de los siguientes plazos según la sanción informada en la resolución (etapa 3):

1. Advertencia de condicionalidad o condicionalidad: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
2. Cancelación de matrícula o expulsión: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

Transcurridos los plazos señalados sin que se presente solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

Etapas 3b: Resolución de reconsideración

El Director de Ciclo o la Dirección General, según la sanción de que se trate, a la luz de los antecedentes reunidos y de la solicitud de reconsideración presentada, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, dentro de los siguientes plazos, contados desde el vencimiento del plazo para solicitar la reconsideración (etapa 3a):

1. Advertencia de condicionalidad o condicionalidad: 05 días hábiles.
2. Cancelación de matrícula o expulsión: 05 días hábiles.

Art 249. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión

Art 250. La cancelación de matrícula y la expulsión ponen término a la relación educativa y producen efectos respecto de la posibilidad de que el estudiante vuelva a matricularse en el Colegio.

Art 251. En caso de cancelación de matrícula, el estudiante no podrá ser matriculado en el mismo Colegio durante los dos años escolares siguientes a la aplicación de la medida. En caso de expulsión, el estudiante no podrá ser matriculado en el mismo Colegio durante el resto del año escolar en que se aplica la medida y los tres años escolares siguientes.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	86 de 304

Art 252. Tratándose de un Colegio particular pagado, cumplidos esos plazos el estudiante podrá postular nuevamente al Colegio a través del proceso de admisión del Colegio.

De las notificaciones y plazos

Art 253. Formas de notificación. El Colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío y, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico.

Art 254. Cálculo de plazos. Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el Colegio haya suspendido sus actividades, como las vacaciones trimestrales, los interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

De la obligación de denunciar los delitos

Art 255. Los profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia de género que afecten a las mujeres y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. Si la víctima es un estudiante, deberá informarse al área de convivencia educativa; si es un funcionario, al director de Ciclo o área de recursos humanos y si es otro miembro de la comunidad educativa y los hechos revisten caracteres de delito, deberá hacerse la denuncia correspondiente. En cualquier caso, se le deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 256. Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato.
5. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	87 de 304

6. Porte o tenencia ilegal de armas.
7. Robos.
8. Hurtos.
9. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art 257. El Colegio está obligado a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 258. La denuncia respectiva debe ser realizada por la Dirección General del Colegio o su Departamento Legal, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

Art 259. Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito; en estos casos, son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Reglas de aplicación de las medidas

Art 260. Esta sección reúne las medidas que el Colegio puede adoptar frente a una situación que afecta la convivencia educativa. No todas tienen la misma finalidad ni el mismo destinatario: algunas buscan formar al estudiante, otras acompañarlo, otras reparar un daño, otras resguardar a quien fue afectado, y otras sancionar una falta. Los catálogos de este Título se distinguen según tres criterios: sobre quién recae la medida y en favor de quién opera, la finalidad que persigue, y el procedimiento dentro del cual se aplica.

Art 261. Sobre quién recae y en favor de quién opera la medida.

1. La medida que actúa sobre el estudiante que cometió una falta es formativa, reparatoria o una sanción.
2. La medida que actúa sobre el apoderado que cometió una falta es una sanción o una acción reparatoria; a los apoderados no se les aplican medidas formativas.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	88 de 304

3. La medida que opera en favor de la persona afectada es de protección o de apoyo psicosocial. Algunas medidas de protección y resguardo (separación de aula, suspensión-protección, presencia de un tercero, entre otras) recaen sobre el estudiante señalado como responsable, aunque su finalidad es resguardar a la persona afectada, no sancionar.
4. La medida de apoyo pedagógico o psicosocial puede aplicarse a cualquier estudiante (el responsable, la persona afectada o quien lo necesite), porque acompaña a la persona y no responde a una falta.

Art 262. La finalidad que persigue.

1. La medida formativa busca que el estudiante aprenda y reconstruya su conducta.
2. La medida de apoyo pedagógico o psicosocial acompaña a una persona que enfrenta una dificultad, exista o no una falta.
3. La medida reparatoria repara el daño causado.
4. La medida de protección resguarda a la persona afectada mientras se resuelve la situación.
5. La medida disciplinaria (sanción) sanciona una falta descrita en este Reglamento, o un hecho que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a la ley.

Art 263. El procedimiento dentro del cual se aplica.

1. La **sanción** solo procede al cierre de un **procedimiento sancionatorio**, con debido proceso.
2. La **medida de protección** se adopta dentro de un **protocolo**, desde que el Colegio toma conocimiento de los hechos.
3. Las medidas formativas y de apoyo no requieren sanción previa y pueden aplicarse por sí solas o acompañando a otras. La acción reparatoria tampoco requiere sanción previa, y se procurará que vaya acompañada de una medida formativa.

Art 264. Distinciones que conviene tener presentes:

1. Una medida formativa no es una sanción suave: busca formar, no castigar. Y una medida de apoyo no responde a una falta, sino que acompaña a la persona aunque no haya cometido una falta.
2. Un mismo acto puede tener naturalezas distintas según su finalidad: cambiar de curso a un estudiante puede ser una **sanción** (cambio de curso, que exige procedimiento completo), una **medida de protección** (separación de aula o de curso, que no es sanción)

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	89 de 304

o una **medida de apoyo** (reubicación acordada con el apoderado). Lo que las distingue es su finalidad y el procedimiento por el que se adoptan, no el acto en sí.

- Una misma acción puede servir a más de un propósito: por ejemplo, un diálogo formativo también acompaña al estudiante como apoyo, y una medida reparatoria tiene además un fin formativo. Por eso algunas medidas figuran con **dobles carácter**.

Art 265. Los catálogos siguientes desarrollan cada tipo: **medidas formativas, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, medidas reparatorias, medidas de protección y resguardo de la persona afectada y medidas disciplinarias o sanciones**.

Medida disciplinaria de aula (time out interno)

Art 266. En ejercicio de la atribución de los docentes para imponer el orden y resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, el time out interno o suspensión del aula se aplica cuando un estudiante altera el orden y afecta el proceso de aprendizaje de la clase, impidiendo que sus compañeros participen de manera óptima. Opera en el momento, con enfoque formativo, sin procedimiento previo, y no constituye una sanción del régimen disciplinario.

Art 267. Durante el tiempo que el estudiante permanezca fuera de la sala, se le asignará una actividad académica en otro espacio del Colegio, con supervisión de un adulto responsable, y un recreo diferido, con el objeto de restaurar el ambiente de aprendizaje y ofrecerle la oportunidad de regular sus emociones y reincorporarse.

Medidas formativas

Disposiciones generales

Art 268. Definición. Las medidas formativas son intervenciones sobre el estudiante autor de una falta, orientadas a formar conducta, reflexionar sobre el daño causado y reconstruir su pertenencia al espacio educativo. No constituyen sanción y se aplicarán en consideración a la edad y al nivel educativo del estudiante.

Art 269. En la educación parvularia, las medidas pedagógicas y formativas son la respuesta frente a las infracciones a la convivencia, pues en ese nivel están prohibidas las medidas disciplinarias.

Art 270. Se procurará que las medidas disciplinarias y las acciones reparatorias vayan acompañadas de medidas formativas. Tratándose de las situaciones de violencia que afecten a trabajadores de la educación reguladas en el presente Reglamento y sus protocolos, las medidas

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	90 de 304

disciplinarias o acciones reparatorias que se adopten respecto del estudiante o apoderado responsable irán siempre acompañadas de medidas formativas.

Medidas formativas disponibles

Art 271. Diálogo pedagógico y correctivo. Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia educativa. Consiste en una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el Colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica. El diálogo pedagógico no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Por su naturaleza, esta medida también constituye una forma de apoyo al estudiante, en cuanto abre un espacio de escucha y contención para abordar la situación que afecta su convivencia.

Art 272. Taller o módulo formativo individual. Participación del estudiante en un taller o módulo formativo sobre convivencia, buen trato o igualdad y no discriminación arbitraria, graduado según su edad y nivel educativo.

Art 273. Carta de compromiso formativa. La carta de compromiso formativa contempla un registro en el cual el estudiante se compromete a cumplir ciertos acuerdos alusivos a la falta cometida y a las conductas a mejorar, con plazos definidos y seguimiento por parte de un responsable designado por el Colegio. Es distinta de la carta de compromiso disciplinaria regulada entre las sanciones.

Art 274. Actividad pedagógica de reflexión. Desarrollo de una actividad pedagógica orientada a la reflexión sobre la falta y sus efectos, cuando no exista un daño que deba abordarse mediante una acción reparatoria.

Art 275. Detention. Consiste en que el estudiante permanezca en el Colegio después del horario de clases para realizar una actividad pedagógica de reflexión sobre la falta cometida o un trabajo relativo a ella. El Colegio determina el día y el horario del detention, el cual es inamovible, e informará previamente al apoderado. Su aplicación se registrará en la hoja de vida del estudiante.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	91 de 304

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Disposiciones generales

Art 276. Definición. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son acciones de acompañamiento que el Colegio proporciona a un estudiante que enfrenta una situación que afecta su bienestar, su desarrollo o su participación en la convivencia educativa. Su objetivo es favorecer su bienestar y entregarle, a él y a su familia, herramientas para abordar la situación que genera la dificultad. Pueden aplicarse en favor de la persona afectada por una conducta, del estudiante señalado como responsable o de cualquier estudiante que las necesite. Se distinguen de las medidas formativas: aquellas responden a una falta para formar conducta; el apoyo acompaña a la persona, exista o no una falta.

Art 277. Profesionales que implementan las medidas. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el Profesor Jefe, Inspectoría de Nivel, Coordinador de Convivencia Educativa, integrantes del Equipo de Convivencia Educativa, Equipo de Apoyo, u otros profesionales con que cuente el Colegio, según corresponda. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al Colegio, tales como redes de apoyo, centros de salud, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), la red del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG), entre otros.

Art 278. Naturaleza de las medidas. Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o de manera complementaria a las medidas disciplinarias. Estas medidas son aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia educativa, sino en cualquier circunstancia en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior del estudiante.

Medidas de apoyo disponibles

Art 279. Medidas disponibles. Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran las siguientes:

1. Citación de apoderados para trabajo en conjunto: Si la situación del estudiante requiere el trabajo colaborativo entre el Colegio y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre la situación, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el Colegio como en su hogar. El objetivo es trabajar en conjunto para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	92 de 304

2. Tutoría: Consiste en el seguimiento de uno o más estudiantes a través de un tutor designado por el Colegio, quien desarrollará un programa de trabajo orientado a apoyar al estudiante en aspectos académicos, conductuales o de desarrollo personal, según corresponda.
3. Conversación con apoderados: tiene como objetivo dar a conocer la situación que se está viviendo con el estudiante y acordar el trabajo conjunto que se implementará entre el Colegio y la familia.
4. Entrevistas de seguimiento: Conversaciones individuales y periódicas entre el estudiante y el Profesor Jefe, un integrante del Equipo de Convivencia Educativa u otro profesional designado por el Colegio, orientadas a acompañar su situación, monitorear su bienestar y avance, y ajustar los apoyos que requiera.
5. Reubicación acordada en curso paralelo: En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin el resultado esperado, se considere conveniente, se podrá proponer al estudiante y a su apoderado la reubicación en un curso paralelo. Requiere el acuerdo del apoderado y tiene carácter voluntario. Es distinta del cambio de curso como sanción y de la separación de aula o de curso como medida de protección, reguladas en sus respectivas secciones.
6. Suspensión por acuerdo: Separación temporal del estudiante de las actividades académicas, acordada por escrito con su madre, padre o apoderado, cuando favorezca su bienestar o manejo emocional. Tiene carácter formativo y voluntario, y no constituye una sanción ni una suspensión disciplinaria. Su duración será inferior a cinco días hábiles, con plazo definido de revisión y un plan pedagógico que resguarde la continuidad de su trayectoria educativa.
7. Talleres con estudiantes: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia Educativa y tienen como objetivo entregar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia educativa. Ejemplos de temas incluyen la Gestión Colaborativa de Conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, trato no sexista e igualdad de género, entre otros.
8. Talleres con apoderados: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia Educativa, de manera presencial y/o virtual, y tienen como objetivo orientar a los padres y apoderados sobre cómo apoyar y fomentar la buena convivencia educativa en el hogar. Ejemplos de temas incluyen el respeto, la responsabilidad, la Gestión Colaborativa de Conflictos, la autonomía, entre otros.

 Saint Gabriel School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	93 de 304

9. Derivación al Equipo de Convivencia Educativa y/o al Equipo de Apoyo: En caso necesario, el Equipo de Convivencia Educativa, el Equipo de Apoyo u otros profesionales de apoyo con que cuente el Colegio, realizarán un diagnóstico y elaborarán un plan de acción para apoyar al estudiante en su desarrollo social y mejorar su convivencia en el Colegio.
10. Informar a instituciones externas: En caso necesario, el Equipo de Convivencia Educativa puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo tales como oficinas comunales de protección de derechos, oficinas locales de la niñez o centros de salud. En casos de violencia de género podrán realizarse derivaciones a las instituciones especializadas en la materia. El Equipo de Convivencia Educativa monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
11. Solicitud de atención de especialistas externos: Además de las acciones que el Colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia Educativa o los profesionales del Colegio pueden solicitar a los padres que busquen la atención de un especialista externo. En ese caso, se solicitará a los padres que mantengan informado al Colegio sobre los avances, para poder apoyar de mejor manera las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
12. Plan de acción: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Educativa podrá aplicar más de una de estas medidas y/o alguna de ellas en más de una ocasión, mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje y desarrollo. Estos planes serán monitoreados y se informará de sus avances al estudiante y su apoderado.

Art 280. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, mediante acuerdo entre el Colegio y la madre, padre o apoderado del estudiante, podrán implementarse nuevas medidas de apoyo pedagógico, distintas de las previamente contempladas, siempre que dichas medidas sean definidas de manera conjunta y resulten pertinentes para el proceso educativo del estudiante. En ningún caso podrán acordarse por esta vía medidas que interrumpan o reduzcan la asistencia del estudiante, salvo la suspensión por acuerdo regulada en este catálogo.

Medidas reparatorias

Art 281. Definición. Las medidas reparatorias son aquellas que buscan que el estudiante responsable de una conducta que ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa o al entorno escolar, reconozca el impacto de sus acciones y realice acciones concretas orientadas a reparar, en la medida de lo posible, el daño ocasionado. Estas medidas se distinguen tanto de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial como de las medidas

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	94 de 304

disciplinarias, en cuanto su finalidad específica es la reparación del daño y la restauración de las relaciones afectadas.

Art 282. Naturaleza y aplicación. Las medidas reparatorias no constituyen sanciones y pueden aplicarse de manera complementaria a las medidas disciplinarias y de apoyo pedagógico o psicosocial. Su aplicación requiere considerar la edad y madurez del estudiante, la gravedad del daño causado y las circunstancias en que se produjo la conducta. En todos los casos, se buscará que la medida reparatoria guarde proporción con el daño. Por su finalidad de aprendizaje, toda medida reparatoria tiene además un **carácter formativo** respecto del estudiante, pues busca que este comprenda el daño causado y aprenda de él.

Art 283. Medidas reparatorias disponibles. Entre las medidas reparatorias que el Colegio podrá aplicar se encuentran las siguientes:

1. Disculpas formales, privadas o públicas, según corresponda a la naturaleza y gravedad de la situación.
2. Restitución, reposición o pago de los bienes dañados o sustraídos, según lo que determine el Colegio atendida la naturaleza del elemento afectado.
3. Acciones de servicio en beneficio de la persona afectada o de la comunidad educativa, como la colaboración en el cuidado, limpieza y la mantención de los espacios comunes.
4. Trabajos académicos o presentaciones vinculados a la conducta y sus consecuencias.

Medidas de protección y resguardo de la persona afectada

Disposiciones generales

Art 284. Definición y procedencia. Las medidas de protección y resguardo son intervenciones en favor de la persona afectada por conductas contrarias a la buena convivencia, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física o sexual. Tienen carácter protector y no constituyen una sanción. Proceden en cualquier procedimiento del presente Reglamento, sea de un protocolo de actuación o de un procedimiento sancionatorio.

Art 285. Oportunidad y proporcionalidad. Las medidas de protección y resguardo se determinarán de manera proporcional a los hechos, podrán adoptarse desde que el Colegio tome conocimiento de ellos y extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo.

Art 286. La persona afectada tendrá derecho, además, a medidas de apoyo psicosocial y a acciones de reparación, para aplicar cuando corresponda, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y sus protocolos de actuación.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	95 de 304

Medidas de protección y resguardo disponibles

Art 287. Separación de aula o de curso. Separación entre la persona afectada y aquella señalada como responsable, en sus aulas, cursos o espacios de encuentro.

Art 288. Acompañamiento permanente de un adulto. Acompañamiento de la persona afectada, o supervisión de la persona señalada como responsable, por un adulto del Colegio durante la jornada.

Art 289. Medidas respecto de adultos. Si la persona señalada como responsable es un funcionario del Colegio, podrá separarse de su labor directa con estudiantes y reubicarse en otras tareas o, de no ser factible, ser acompañado por otro adulto durante sus clases, entre otras. Si es un apoderado, podrá prohibirse provisionalmente su ingreso al Colegio mientras dure el procedimiento, medida distinta de la sanción de prohibición de ingreso regulada en este Reglamento. Si la persona afectada es un trabajador del Colegio, las medidas de resguardo se rigen además por el protocolo del Anexo I-B.

Art 290. Suspensión como medida de protección. Si la persona señalada como responsable es un estudiante, el Colegio podrá suspenderlo para proteger a la persona afectada. Esta suspensión es una medida de protección, no una sanción, y solo procederá cuando ninguna otra medida permita resguardar a la persona afectada.

La suspensión no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer ese plazo el procedimiento no ha concluido, la suspensión no se prorroga: el Colegio deberá proteger a la persona afectada mediante otras medidas.

El estudiante solo podrá ser suspendido nuevamente si reitera una falta durante la investigación. En ese caso, la investigación deberá concluir antes del término del nuevo plazo de suspensión.

Durante la suspensión, el Colegio realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y resguardará la continuidad de su trayectoria educativa.

Art 291. Otras medidas. Podrán adoptarse medidas de protección y resguardo no señaladas expresamente en este catálogo cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	96 de 304

Medidas disciplinarias o sanciones

Disposiciones generales

Art 292. Finalidad de las sanciones. Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del Colegio. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso previo racional y justo. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el Reglamento Interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Art 293. Orden de las sanciones. Las sanciones a aplicar en el Colegio son las que se describen en los artículos siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor intensidad.

Catálogo de sanciones

Art 294. Amonestación escrita. Es una advertencia a los estudiantes para que mejoren su comportamiento. En ella, se registran los compromisos que los estudiantes deben cumplir para mejorar su comportamiento, así como las medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial que el Colegio brindará.

Art 295. Carta de compromiso disciplinaria. Es un registro en el cual el estudiante se compromete a enmendar su conducta. En ella se registran los compromisos que adquiere para modificar su comportamiento, el apoyo que proporcionará la familia y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el Colegio realizará a su favor.

Art 296. Detention de día sábado. Consiste en que el estudiante asista al Colegio un día sábado por la mañana, con el fin de reflexionar sobre la falta cometida mediante una actividad determinada o la realización de un trabajo relativo a ella. El Colegio determina el sábado y el horario, los cuales son inamovibles.

Art 297. Pérdida de la oportunidad de representar al Colegio. Como consecuencia de una falta, el estudiante sancionado perderá la oportunidad de representar al Colegio en eventos académicos, deportivos u otros eventos que se desarrollen durante el año.

Art 298. Pérdida de Golden Time. Consiste en que el estudiante no participe del Golden Time establecido (por ejemplo, un recreo más largo o un jeans day), cuando así se estime conveniente producto de la falta cometida.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	97 de 304

Art 299. Pérdida de cargo de responsabilidad o liderazgo. Consiste en que el estudiante pierda, temporal o permanentemente, un cargo de responsabilidad y/o liderazgo que ejercía en el Colegio.

Art 300. Suspensión de clases. Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Duración: la suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, prorrogable por una sola vez por igual período. Los días de suspensión son definidos por el Colegio.

Art 301. Suspensión de talleres extraprogramáticos. Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas. Duración: La suspensión de talleres extraprogramáticos tendrá una duración determinada, que no podrá exceder el trimestre académico en curso. Con todo, si la medida se aplica dentro de las últimas tres semanas de un trimestre, podrá cumplirse total o parcialmente en el trimestre siguiente, manteniendo su duración original.

Art 302. Imposibilidad de participar en viajes de estudio. Consiste en que el estudiante no participe en viajes de estudio, viajes deportivos u otras actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar.

Art 303. Suspensión de ceremonias y actos propios del Colegio. La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Colegio, y no son una obligación para el Colegio.

Art 304. Cambio de curso. Consiste en el cambio del estudiante desde su curso original a otro curso del mismo nivel que exista en el Colegio. Esta sanción puede aplicarse tanto en faltas graves como gravísimas.

Art 305. Advertencia de condicionalidad. Es el último paso antes de la condicionalidad. El Equipo de Convivencia Educativa determinará las medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el Colegio. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el Colegio relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Art 306. Condicionalidad. La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses. El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	98 de 304

situación. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Director de Ciclo, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art 307. Cancelación de matrícula. Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo a la Dirección General y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional, y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley y en el procedimiento sancionatorio por faltas gravísimas del presente Reglamento. Los efectos de esta medida se regulan en la sección "Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión" del presente Manual.

Art 308. Expulsión. Medida disciplinaria que consiste en despojar a un estudiante de su calidad de estudiante regular del Colegio, obligándolo a retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo a la Dirección General y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley y en el procedimiento sancionatorio por faltas gravísimas del presente Reglamento. Los efectos de esta medida se regulan en la sección "Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión" del presente Manual.

De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa

Art 309. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Art 310. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.

Art 311. 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.

Art 312. En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se activará el protocolo de

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	99 de 304

maltrato, acoso o violencia escolar y se tomarán las medidas de protección y resguardo ahí señaladas.

Art 313. Para la aplicación de medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del Colegio o de un apoderado. Así, en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art 314. Las sanciones que serán aplicables al personal del Colegio, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

Art 315. Las medidas laborales que se apliquen a un funcionario se rigen por la relación laboral y son de carácter reservado, por lo que no corresponde informarlas a los apoderados ni a terceros. Lo anterior es sin perjuicio de la información que, conforme a los protocolos de actuación, deba entregarse a las partes involucradas sobre el cierre del procedimiento y las medidas de protección y resguardo adoptadas respecto del estudiante.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	100 de 304

TÍTULO OCTAVO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS

Del compromiso de los apoderados

Art 316. La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del Colegio y a los talleres familiares.
3. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales, solidarias y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
5. Se responsabilicen de los tratamientos médicos, psicológicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar.

De los apoderados

Art 317. Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	101 de 304

Por tratarse de un servicio educacional, Saint Gabriel's cuenta con dos tipos de apoderados: el apoderado económico, quien está obligado a cumplir oportunamente con las obligaciones de ese orden, y el apoderado académico, responsable de apoyar, guiar y supervisar el cumplimiento de los estudiantes en las actividades escolares y el cumplimiento de los objetivos principales y complementarios de nuestro Proyecto Educativo. Ambos apoderados, en hechos y palabras, deben adherir al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo Institucional.

Los apoderados asumen y aceptan estos roles al firmar, sea de manera digital o presencial, el documento "Prestación de Servicios entre Saint Gabriel's School y Padres y Apoderados".

Art 318. El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al Colegio.

Art 319. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Por lo mismo, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 320. El Colegio no es parte ni interviene en los conflictos judiciales o de cualquier otra índole que puedan existir entre los padres, madres o apoderados de un estudiante, tales como los relativos al cuidado personal, la relación directa y regular o los alimentos. En consecuencia, el Colegio se limita a dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que le sean formalmente notificadas y no impedirá el retiro del estudiante por parte de cualquiera de sus padres o apoderados registrados, aunque se encuentren separados, salvo que exista una resolución judicial vigente que así lo ordene y que haya sido comunicada al Colegio.

Art 321. El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N° 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	102 de 304

Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Obligaciones de los apoderados

Art 322. Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del Colegio:

1. Garantizar la asistencia regular y puntualidad de sus hijos, así como asegurar que asistan a clases con todos los materiales necesarios para su correcto desarrollo académico.
2. Supervisar la presentación personal de sus hijos, conforme a las normas establecidas en el reglamento.
3. Retirar puntualmente a los estudiantes al finalizar su jornada escolar cuando corresponda.
4. Asistir a todas las reuniones de apoderados y entrevistas individuales a las que sean citados por el Colegio, además de participar en los talleres familiares y otras actividades de formación convocadas por el colegio.
5. Participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que organice el Colegio o el Centro de Padres, con el fin de contribuir al desarrollo integral de sus hijos y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
6. Responder por los daños ocasionados por sus hijos en los bienes del Colegio, tales como libros, instrumentos, mobiliario, infraestructura u ornamentación, y cubrir los costos de reparación o reposición por pérdida o deterioro.
7. Informar oportunamente y por escrito las inasistencias de sus hijos, especialmente en situaciones de evaluaciones programadas, adjuntando los certificados médicos o comunicaciones necesarias para justificar dichas ausencias.
8. Mantener actualizados los datos de contacto y la Ficha de Enfermería de sus hijos, garantizando que el Colegio disponga de la información necesaria en caso de emergencia.
9. Revisar permanentemente las plataformas de información y otros canales de comunicación del Colegio, para mantenerse al tanto de las actividades, evaluaciones y cualquier situación disciplinaria o académica relevante.
10. Colaborar con los profesionales del Colegio en el proceso educativo de sus hijos, respetando y siguiendo las indicaciones que tengan como objetivo la superación de los estudiantes y su desarrollo integral.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	103 de 304

11. Informar periódicamente al Colegio sobre el estado y avances de cualquier apoyo externo que reciba su hijo (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), adjuntando los informes emitidos por los profesionales correspondientes.
12. Matricular a sus hijos dentro de los plazos establecidos por la administración del Colegio y respetar las normas y procedimientos de admisión y matrícula.
13. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio al momento de la matrícula, respetando el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y cualquier otra normativa vigente.
14. Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, fomentando su crecimiento integral en los ámbitos intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
15. Informar al Colegio sobre cualquier condición de salud física o psíquica que pueda afectar a sus hijos durante las jornadas escolares, para que el Colegio pueda tomar las medidas adecuadas.
16. Respetar a todos los funcionarios del Colegio, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos, brindando siempre un trato digno y respetuoso en sus interacciones, tanto dentro como fuera del Colegio.
17. Respetar la autoridad pedagógica de los docentes y de los asistentes de la educación, absteniéndose de desautorizarlos frente a los estudiantes y/o por medios digitales.
18. Cumplir con los procedimientos y protocolos del Colegio, especialmente aquellos relacionados con la convivencia educativa, denuncias y el resguardo de la integridad de los miembros de la comunidad educativa. Esto incluye seguir las indicaciones y medidas disciplinarias que se adopten, incluso en situaciones donde se apliquen restricciones o medidas de protección y resguardo ante casos de violencia.
19. Abstenerse de cualquier conducta que interfiera o dificulte el correcto desarrollo de los procedimientos institucionales, respetando las decisiones y acciones que el Colegio deba tomar en situaciones de conflicto o indisciplina, siempre procurando el bienestar de todos los involucrados.
20. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	104 de 304

Derechos de los apoderados

Art 323. En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

1. El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
3. Esperar del establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
4. Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Educativa cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en el colegio y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
5. Exigir al equipo directivo del colegio que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
6. Ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Coordinador de Convivencia Educativa y de la forma en que pueden contactarse con él.
7. Tener una entrevista personal con el Profesor Jefe, de manera presencial o virtual, al menos dos veces en el año.
8. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten al colegio.
9. Ser informados de los protocolos de emergencia del Colegio y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
10. Ser informados por el colegio, al inicio de cada año o bien de manera trimestral, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	105 de 304

el currículum nacional y/o propio y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el colegio pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

11. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

De la vulneración de derechos

Art 324. Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos en la legislación nacional o internacional, de los niños, niñas o adolescentes. Entre las situaciones de vulneración de derechos se encuentran el descuido, el trato negligente o la falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas, las que constituyen una vulneración por omisión, en la medida en que el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art 325. Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el Colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

De las faltas de los apoderados y sanciones

Art 326. Serán consideradas faltas:

1. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2. Ingresar al Colegio o salas de clases sin autorización y/o en horarios en que no esté permitido.
3. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
4. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el Colegio, tales como: certificados médicos, ficha de enfermería, de emergencia, entre otras.
5. Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario o apoderado dentro o fuera del Colegio.
6. Realizar comercio al interior del Colegio.
7. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	106 de 304

8. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
9. Abordar los conflictos o situaciones de violencia que involucren a estudiantes en forma personal, sin respetar los procedimientos que el Colegio ha dispuesto para estas situaciones.
10. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
11. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
12. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio y/o sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
13. Entregar la dirección del Colegio a servicios de delivery, compras online u otros similares para el envío de productos.

Art 327. Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar una de las siguientes sanciones: amonestación escrita; cambio de apoderado; o prohibición de ingreso al Colegio. Esta última es distinta de la prohibición provisional de ingreso que puede adoptarse como medida de protección regulada en este Reglamento y sus protocolos de actuación. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1. Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el Coordinador de Convivencia Educativa informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
2. Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3. Resolución: El Coordinador de Convivencia Educativa será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
4. Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del Colegio en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	107 de 304

5. Resolución de apelación: La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art 328. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia educativa, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al Colegio y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art 329. En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente Reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia que tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art 330. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Mediación a través de la Superintendencia de Educación

Art 331. Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educativa.
2. Dificultades de comunicación entre el Colegio y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia educativa.

Art 332. Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	108 de 304

2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl.
3. Vía telefónica.

Art 333. Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo Colegio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	109 de 304

TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art 334. Los reconocimientos que ofrece el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de distinción conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del Colegio, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art 335. Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del Colegio aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Proyecto Educativo del Colegio.

Art 336. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del Colegio o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el Colegio podrá reconocer constantemente y por otros medios a los estudiantes que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del PEI.

El Colegio cuenta con un sistema de estímulos positivos y reconocimientos (Awards) orientado a reforzar la autoestima, el esfuerzo académico y la resiliencia de los estudiantes. Este contempla el reconocimiento, elogios y felicitaciones, formales o informales, entregados de forma semanal, trimestral o anual según el ciclo académico; el Golden Time individual o grupal, como tiempo o actividad especial para celebrar conductas positivas; y el reconocimiento público en Assemblies, newsletters, magazine u otras publicaciones del Colegio.

Para la obtención de premios y reconocimientos será requisito esencial que el estudiante no haya sido sancionado durante el año escolar en curso por la ocurrencia de alguna de las faltas graves o gravísimas contempladas en el presente Reglamento Interno.

Distinciones o reconocimientos trimestrales – Awards.

1. Academic Excellence, entregado a todos los estudiantes cuyo promedio general de notas son iguales o superiores a 6.5 como promedio general.
2. Leadership, entregado a estudiantes que manifiesten actitudes positivas como líderes de su curso o nivel en SG y que presentan una probada buena conducta.
3. Personal Progress and Effort, entregado al estudiante que mejora 0,5 décimas su rendimiento respecto al periodo anterior. Se entrega el segundo y tercer trimestre.
4. Congratulations, entregado al estudiante que merece recibir las felicitaciones por alguna actitud destacada o esfuerzo en lo académico, deportivo, cultural o social.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	110 de 304

5. Creativity, entregado a quienes sobresalgan en ámbitos creativos, no solo en las asignaturas de dichas áreas, pero también en el diario vivir.
6. Convivencia o Kindness Award, entregado a los estudiantes que facilitan y promueven una buena convivencia escolar.
7. Community Work, entregado a los estudiantes que participan activamente de los proyectos solidarios del Colegio y/o demuestran una actitud empática y generosa hacia los problemas de los demás.
8. Culture, entregado a los estudiantes que participan activamente en los proyectos de Biblioteca y Gestión Cultural, siendo promotores de la lectura y cultura en el colegio.

Distinciones o reconocimientos anuales (diciembre)

1. Outstanding Achievement, Entregado al o los estudiantes que presenten el más alto promedio del curso.
2. VIDA, entregado al estudiante que vivencia las virtudes del lema VIDA durante su etapa escolar.
3. English Award, entregado a los 3 promedios más altos del curso. En el caso de Junior School, se entrega a los estudiantes que hacen uso del idioma de manera permanente.
4. Best Classmate, otorgado en conjunto con el Centro de Padres y por elección del alumnado.
5. Sport Award, entregado a los estudiantes de Lower, Middle y Senior School que han participado activamente en las diferentes disciplinas deportivas impartidas en el Colegio.

Distinciones para IV Medio

1. Florence Michell Award, entregado al estudiante que habiendo realizado todos sus estudios en el Colegio obtenga el más alto promedio al egresar de IVº medio y tenga una hoja de vida sin anotaciones graves. Graduación IVº medio.
2. Academic Excellence IVº Medio, entregado a estudiantes que obtienen el más alto promedio en los 4 años de enseñanza media.
3. Leadership Award IVº, estudiante que mejor representa y promueve los valores de la Misión y Visión de Saint Gabriel's, y por medio de éstas, se destaca como líder entre sus pares IVº medio.
4. Subject Area Recognition, entregados a los estudiantes que se destaquen en cada una de las asignaturas de los diferentes planes de estudio de IVº medio.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	111 de 304

5. Sportmanship Award, Premio al estudiante que haya tenido una destacada trayectoria deportiva y grandes cualidades valóricas. IVº medio.
6. CAS, entregado al estudiante de IVº medio que demuestra interés por los proyectos de solidaridad y trabajo comunitario y se destaca por su participación activa en ellos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	112 de 304

TÍTULO DÉCIMO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Orientación educacional y vocacional

Art 337. La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de Orientación, Consejo de Curso y/o Circle Time que considera el plan de estudios. Los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por el Equipo de Apoyo del Colegio.

Acompañamiento pedagógico

Art 338. El acompañamiento pedagógico es realizado por los Directores de Ciclo, Coordinadores Académicos e integrantes del Equipo de Apoyo quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de clases con su respectiva retroalimentación. Asimismo, realizan un acompañamiento de los lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

Planificación curricular

Art 339. La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por los Coordinadores Académicos. Mediante la planificación se busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación del aprendizaje

Art 340. La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El Colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

Reflexión pedagógica

Art 341. Se fomenta la reflexión pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos, en los consejos de profesores, cuando amerite realizarse, y en las jornadas internas de reflexión y capacitación.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	113 de 304

Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes

Art 342. El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Directivo, Académico o de Apoyo y las externas por personas o instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el Colegio según las necesidades del mismo.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art 343. Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas y giras de estudio están contempladas en el Anexo VI del presente Reglamento.

RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIÓN (TIC).

Art 344. El colegio podrá realizar clases online, por medio de las plataformas apropiadas para dar continuidad al proceso de enseñanza - aprendizaje de los niños, en casos excepcionales como pandemias, grave conmoción nacional, casos de fuerza mayor u otros similares, y/o según indicaciones ministeriales.

Art 345. Trabajar de forma remota implica respetar ciertos lineamientos en cuanto a la convivencia digital y al correcto uso de las plataformas. Las siguientes son las normas de convivencia escolar en periodo de educación a distancia y en todo proceso educativo que implique uso de medios digitales.

Mails, chats o mensajes escritos.

1. Las plataformas que se utilizan son un espacio formal de clases.
2. Estos espacios son para los alumnos. Los apoderados no deben intervenir o enviar mensajes en el tablón o chat del curso.
3. Se debe ser considerado, cordial y empático. El respeto debe estar presente en todas las interacciones, aplicando la premisa trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti”.
4. Piensa antes de escribir y evita usar palabras que puedan resultar molestas u ofensivas para los demás. Utiliza un lenguaje formal y evita el lenguaje soez.
5. Escribe de manera clara, simple y directa. En los e-mails o chats no es posible dar entonación, por lo que algunas frases pueden generar interpretaciones erróneas.
6. Evita el empleo de abreviaturas que no sean de uso normal y que no las puedan entender todos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	114 de 304

7. Evita el uso de mayúsculas. Algunas personas las pueden malinterpretar y considerar como gritos.

Sesiones de clases virtuales.

1. La citación a la clase virtual será realizada por el Profesor a cargo por medio de una invitación formal.
2. Las sesiones son para los alumnos que fueron citados, por lo que no se debe compartir el enlace con otras personas. Hay que respetar los grupos de trabajo.
3. Se debe ingresar a las clases por medio de las cuentas de correo institucional. Por seguridad, no se permitirá el ingreso desde otras cuentas de correo.
4. Antes de ingresar, encuentra un lugar adecuado para conectarte. Es importante que estés cómodo, cuentes con buena iluminación y tengas acceso a una superficie plana donde puedas tomar notas.
5. Prepara con anticipación los materiales necesarios para las actividades, según el horario de tu curso y las indicaciones de cada docente.
6. Aleja los distractores tales como juguetes o mascotas.
7. Se debe ingresar a la clase de manera puntual. Es importante estar conectado durante el horario establecido para poder participar de las actividades.
8. Ten presente que la conexión a internet puede fallar. Ten paciencia e intenta volver a conectarte. Si el problema persiste, cuando puedas envía un mensaje a tu Profesor explicando tu situación.
9. Mantén encendida tu cámara durante el desarrollo de la clase para la interacción con otros y la participación.
10. Preocúpate de tu presentación personal. No utilices accesorios o ropa que altere tu concentración o la de otros. No se debe participar en pijama.
11. En caso de que por la edad de los alumnos, éstos ingresen con sus apoderados, les solicitamos no alterar el desarrollo de la clase o intervenir en las respuestas de los niños. Del mismo modo, como apoderados, les solicitamos no utilizar estas instancias para contactar a los Profesores. Existen otras instancias para realizar consultas.
12. Todas las sesiones comienzan con un saludo. Posteriormente todos deben silenciar sus micrófonos para no saturar de sonidos ambientales el desarrollo de la clase. El silencio y el respeto son fundamentales.
13. Si dispones de ellos, conecta correctamente tus audífonos para que puedas concentrarte en las explicaciones y puedas participar de manera activa.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	115 de 304

14. Si necesitas decir algo, pide la palabra a través del chat de forma escrita o levantando la mano de manera virtual.
15. Una vez que el Profesor te de la palabra, activa tu micrófono para participar. Después de hablar, vuelve a desactivar tu micrófono. De esta forma la clase se desarrollará de manera ordenada y todos podrán participar y ser escuchados. Recuerda que interrumpir al Profesor o a otra persona mientras está hablando es una falta de respeto.
16. Los docentes realizan un monitoreo de las sesiones, por lo que sí existe un comportamiento o lenguaje inadecuado incluyendo expresiones vertidas en el chat, se pueden aplicar las medidas descritas en nuestro Reglamento Interno.
17. No está permitido grabar o tomar fotos de los participantes (Profesores o alumnos) sin la autorización de los mismos. En este caso se aplicarán los mismos lineamientos entregados por el Reglamento del Colegio.
18. Una vez que el Profesor finaliza la reunión, los participantes deben salir de la sesión.

Uso de tecnología dentro del recinto escolar.

Art 346. El presente título regula el uso de los recursos tecnológicos e informáticos del Colegio, tales como equipos, laboratorios, redes e internet institucional. El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se rige por el Anexo XIII del presente Reglamento.

Roles y responsabilidades.

Art 347. Será responsabilidad de los docentes respectivos - bajo la supervisión de los Directores de Ciclo, promover la adquisición y desarrollo de destrezas tecnológicas como componente integral del currículo, siguiendo los programas propios como los emanados del Mineduc.

Art 348. El Departamento de Multimedia – Tecnologías de la Información será el responsable, con las sugerencias de los docentes, de incorporar elementos tecnológicos y de comunicaciones a los programas de trabajo y de promover estilos de docencia y aprendizaje que permitan desafíos de interés para el alumnado.

Uso permitido de recursos de TIC.

General.

Art 349. El cuerpo docente y los apoderados tienen la responsabilidad de explicar a los alumnos las normas y responsabilidades que rigen el uso de las TIC, apps, redes sociales, sistemas de mensajería instantánea, y acceso a internet en general y las implicancias derivadas de un mal uso de las mismas.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	116 de 304

Laboratorios de computación.

Art 350. Los alumnos y sus apoderados son responsables del buen uso de los recursos tecnológicos e internet en general. Dentro del Colegio, se permite el ingreso a laboratorios computacionales al alumnado y se prohíbe el acceso a ellos de existir mal comportamiento y mal uso de los recursos. Al usar estos recursos, los alumnos deben cumplir con todas las normas y leyes relacionadas con derechos de autor, fraude, discriminación, pirateo y difamación cibernética entre otras.

Uso de internet.

Art 351. El acceso a Internet tiene muchos beneficios, pero también tiene implicancias que pueden ser peligrosas para los usuarios. Por lo mismo, todo uso debe ser planificado y orientado a metas específicas. El alumno que utiliza Internet sea desde el Colegio o fuera de él, se hace responsable de todo lo que ocurra en el computador, teléfono celular y otros dispositivos y de los comentarios o material que de él emanen.

Beneficios de acceso a internet.

Art 352. Dentro del Colegio se permite el acceso a Internet de calidad para potenciar las experiencias de aprendizaje del alumnado con el fin de:

1. Explorar la riqueza de información existente a través de Internet.
2. Participar en intercambios culturales y educacionales con alumnos alrededor del mundo.
3. Participar en iniciativas escolares y proyectos educacionales globales.
4. Estar al día en las noticias y otros eventos.
5. Participar en actividades on-line.
6. Publicar y desplegar trabajos del alumnado.

Uso efectivo, aceptable e inaceptable de internet.

Art 353. En el Colegio, el acceso a Internet será planificado para así enriquecer y aumentar las actividades de aprendizaje del currículo escolar. El alumnado:

1. Conocerá los objetivos de uso de Internet.
2. Será instruido en el uso responsable y efectivo de Internet.
3. Será supervisado adecuadamente.
4. Aprenderá a buscar y discriminar entre información válida e inapropiada.
5. Aprenderá a copiar, guardar y usar material de Internet sin infringir los derechos de autor.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	117 de 304

Art 354. Se estimula el uso de Internet para:

1. Investigar temas.
2. Acceder a material de apoyo para complementar los planes y programas de estudio.
3. Desarrollar la competencia en destrezas de investigación, comunicación y de las TIC.
4. Sociabilizar con otros de manera respetuosa.

Art 355. Se prohíbe el uso de Internet para:

1. Buscar, ver o guardar materiales contrarios a los objetivos del currículo académico y social del Colegio.
2. Copiar, guardar o utilizar material protegido por copyright sin autorización.
3. Suscribirse a servicios o comprar bienes y servicios sin la debida autorización del Colegio.
4. Jugar o acceder a sitios prohibidos o chatear sin la debida autorización del profesor.
5. Utilizar la red de modo de inutilizar su uso para terceras personas.
6. Publicar, compartir o distribuir información privada de terceras personas, por ejemplo, dirección, n° teléfono o dirección e-mail.
7. Publicar imágenes íntimas o sexuales y/o conversaciones de sí mismo o de terceros.
8. Crear y/o publicar imágenes o simulaciones de otros haciendo uso de cualquier herramienta digital, incluyendo la inteligencia artificial.
9. Generar trabajos, ensayos u otros contenidos mediante herramientas de inteligencia artificial y presentarlos como propios.

Rol de los padres y apoderados.

Art 356. En el Colegio los alumnos son guiados en el uso adecuado del Internet contando además con diferentes filtros, aun cuando ninguno de éstos es 100% seguro. Sin embargo, son los padres y apoderados, los responsables directos de establecer los estándares adecuados para el uso de Internet. Es de vital importancia que los apoderados controlen y restrinjan el acceso y uso de Internet en las casas, ya que la mayoría de las veces los casos de “cyber- bullying”, "sexting" y “grooming” (acoso sexual cibernético) se da en los hogares y por falta de información y control de los adultos a cargo. Si los alumnos tienen acceso a Internet sin supervisión, se exponen a muchos peligros innecesarios.

Art 357. Los padres y apoderados deben involucrarse activamente en el uso que le dan sus hijos a las diferentes redes sociales, muchas de las cuales legalmente no pueden ser utilizadas por menores de edad. Los padres y apoderados siguen siendo los educadores y formadores primordiales y por lo mismo, deben ejemplificar y supervisar en sus hogares las conductas de

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	118 de 304

niños y adolescentes. Es responsabilidad del dueño del celular, dispositivo o computador y de sus apoderados en caso de ser menores de edad, los contenidos que emitan por medio de ellos.

Art 358. Tratándose de los dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, y considerando que su uso está prohibido dentro del Colegio, la responsabilidad de los padres, madres y apoderados se regula en el Anexo XIII del presente Reglamento, e incluye el deber de supervisar y acompañar su uso fuera del horario escolar.

Las redes sociales.

Art 359. Los padres y apoderados deben estar conscientes de que abrir una cuenta en Facebook, Instagram, Tik Tok y otras redes sociales a niños va en contra de las políticas de seguridad y de la edad mínima establecida para su uso.

Art 360. Hay que recordar que las redes sociales son plataformas que no están diseñadas para menores y no aseguran contenidos ni relaciones seguras, por lo que permitir que los niños las utilicen, sobre todo sin supervisión adulta, es sumamente peligroso. Tal como padres y apoderados se preocupan de que sus hijos no consuman alcohol a temprana edad, hoy es necesario saber cómo enfrentar el uso que hacen de las plataformas digitales y redes sociales.

Grupos de WhatsApp u otras redes sociales de apoderados.

Art 361. Tener un grupo de WhatsApp o grupos de otras redes sociales entre los apoderados de un curso puede facilitar las comunicaciones. Sin embargo, puede al mismo tiempo prestarse para malos entendidos y para generar conflictos. Por lo mismo, los invitamos a seguir estas orientaciones para su uso.

Información Sí, rumores NO.

Los grupos pueden ser útiles para intercambiar información sobre el curso de sus hijos, no lo transformen en un espacio para compartir rumores o chismes. Éstos siempre dañan a terceros.

No sean la agenda de sus hijos.

Si sus hijos faltaron a clases o no anotaron sus obligaciones, no las pidan por redes sociales, ayúdenlos a que asuman sus responsabilidades y desarrollen su autonomía.

Reflexionen antes de escribir.

No escriban lo que no dirían en persona, especialmente si es algo hiriente. Recuerden que lo

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	119 de 304

escrito es fácilmente malinterpretado al no conocerse la intención de quien lo escribe.

No critiquen a los docentes por redes sociales.

Si tienen alguna inquietud, duda o problema con un profesor u otro miembro del Colegio, comuníquense directamente con las personas encargadas, así se evitan malos entendidos.

Respeten la privacidad de las personas e instituciones.

No compartan contenidos que vulneren la privacidad de terceros o que sean ofensivos hacia los demás, sean éstos personas o instituciones.

No ridiculicen a otros.

Eviten los comentarios que dejen en ridículo a otros apoderados, profesores y/o niños. Si ofende y duele, no es gracioso.

Mantengan su privacidad.

No dejen que sus hijos usen sus teléfonos o respondan por ustedes y no los incluyan en los grupos de apoderados.

Usen su propio criterio.

No todo lo que se dice por las redes sociales es cierto. Lean, evalúen y expresen su propia opinión.

Art 362. Les recordamos que los niños aprenden con el ejemplo, en especial el de padres y apoderados. Seamos todos un buen ejemplo.

Orientación en el uso de Internet en la casa.

Art 363. Acordar con su hijo las reglas de uso, duración y contenido adecuado.

Art 364. Conocer los sitios que su hijo visita y conversar acerca de ellos.

Art 365. Supervisar a su hijo en caso de entregar información personal por medios electrónicos (fotos, direcciones, n° de teléfono, nombre del Colegio).

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	120 de 304

Art 366. Enseñar a su hijo a no responder mensajes de desconocidos y/o abusivos y decirles que comuniquen de inmediato en caso de recibirlos. Si tales mensajes provienen de Internet del Colegio, debe informar de inmediato de tal situación al Director de Ciclo respectivo.

Art 367. Motivar en el buen trato hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

Seguridad personal.

Art 368. Responsabilidades del alumno:

1. No entregar información personal o de terceros, direcciones, nº teléfonos, e-mails.
2. No concertar reuniones o citas vía Internet sin conocimiento de los padres.
3. No tomarse fotos de carácter íntimo y menos enviarlas a terceros.
4. Informar de inmediato a padres y profesores si encuentran información o reciben mensajes peligrosos, inapropiados o desagradables.
5. Saber que los autores de un e-mail o sitio web pueden no ser los verdaderos creadores de ellos.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	121 de 304

TÍTULO UNDÉCIMO: PAGOS Y ESCOLARIDAD

Art 369. El Colegio es un colegio particular pagado, con reconocimiento oficial del Estado. El servicio educativo se financia mediante el pago de la matrícula y de la escolaridad, conforme a los montos, número de cuotas, fechas de vencimiento y condiciones establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe al matricular al estudiante.

Art 370. Los valores de matrícula y escolaridad y otros temas, como seguros y clases de educación física en el estadio, entre otros, se informan a los apoderados durante el proceso de admisión y/o matrícula. Los valores también se publican en la página web del Colegio.

Regularización y cobro en caso de morosidad

Art 371. Ante el incumplimiento en el pago de la escolaridad, el Colegio podrá adoptar, de manera gradual y proporcional, las gestiones de regularización y cobro previstas en el contrato de prestación de servicios educacionales, entre ellas:

1. Comunicación al apoderado del monto adeudado y su detalle, y recordatorio de las fechas de vencimiento.
2. Ofrecimiento de un convenio de pago o repactación de la deuda.
3. Aplicación de los medios de pago y demás mecanismos de regularización previstos en el contrato de prestación de servicios educacionales.
4. Ejercicio de las acciones de cobranza extrajudicial o judicial que el ordenamiento contemple, asumiendo el apoderado los gastos de cobranza autorizados por la ley.
5. Como última medida, la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

Art 372. El no pago de los compromisos económicos no podrá servir de fundamento para aplicar medidas disciplinarias al estudiante ni para impedir su ingreso o permanencia en el Colegio durante el año escolar en curso. En ningún caso el no pago podrá dar lugar a la retención de su documentación académica o certificados. El cobro de la deuda se efectúa exclusivamente por las vías señaladas, sin que recaiga sobre el estudiante.

No renovación de matrícula por no pago

Art 373. Será causal de no renovación de matrícula el no pago de las obligaciones de colegiatura asumidas en el contrato de prestación de servicios educacionales, habiéndose ofrecido previamente las alternativas de regularización señaladas en el título precedente. El procedimiento será el siguiente:

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	122 de 304

1. El Colegio notificará por escrito al apoderado, con una anticipación mínima de 30 días corridos al inicio del período de matrícula, la eventual no renovación, indicando el monto adeudado y su detalle, las alternativas de regularización disponibles, el plazo para regularizar y el derecho a solicitar reconsideración.
2. El apoderado tendrá derecho, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, a regularizar la deuda o suscribir un convenio de pago.
3. Si el apoderado regulariza la deuda o suscribe un convenio de pago según las condiciones estipuladas, no tendrá impedimento para la renovación de matrícula, sin perjuicio de otras causales como la doble repitencia o la aplicación de una sanción disciplinaria conforme al Manual de Convivencia del presente Reglamento.
4. Si el apoderado no regulariza ni suscribe convenio dentro del plazo, la Dirección del Colegio resolverá, de manera fundada y por escrito, sobre la no renovación, dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior.
5. El apoderado tendrá derecho a solicitar, por escrito, la reconsideración de la decisión ante la Dirección del Colegio, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La Dirección resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes. Mientras se tramite la reconsideración, su ejecución quedará suspendida. Transcurrido el plazo sin que se solicite reconsideración, la decisión se considerará definitiva por el solo transcurso del plazo.

Art 374. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las disposiciones comunes a toda no renovación de matrícula contenidas en la sección siguiente.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	123 de 304

TÍTULO DUODÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Art 375. Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia, derivada de ciertas causales, que implica que la matrícula del estudiante no se renueve para el año escolar siguiente. Constituye una medida de carácter contractual y no una sanción disciplinaria.

Art 376. Es causal de no renovación de matrícula la repitencia del estudiante por segunda vez en Enseñanza Básica o por segunda vez en Enseñanza Media.

Art 377. Aviso preventivo. Durante el mes de octubre, y antes del inicio del período de matrícula, el Colegio informará por escrito a la madre, padre o apoderado del estudiante que se encuentre en riesgo de repitencia por segunda vez, que la renovación de su matrícula quedará condicionada a su promoción, conforme a la causal regulada en esta sección. Este aviso tiene carácter informativo y no constituye la decisión de no renovación, la que se adoptará conforme al procedimiento siguiente.

Art 378. La situación de repitencia se analiza conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación, instancia en la que se considera la opinión del estudiante y de su familia. Adoptada la decisión de no renovación por esta causal, el procedimiento será el siguiente:

1. El Colegio notificará por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado la decisión de no renovación, antes del período de matrícula del año escolar siguiente, indicando la causal, los hechos que la fundamentan y el derecho a solicitar reconsideración.
2. El estudiante y su madre, padre o apoderado tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la decisión ante la Dirección del Colegio, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La Dirección resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes. Mientras se tramite la reconsideración, su ejecución quedará suspendida. Transcurrido el plazo sin que se solicite reconsideración, la decisión se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

Disposiciones comunes a toda no renovación

Art 379. Informada la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, el estudiante tendrá derecho a terminar el año escolar en que se encuentra matriculado, participando en todas las actividades académicas y evaluaciones hasta la finalización regular del período lectivo.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	124 de 304

Art 380. La no renovación de matrícula no constituye una sanción disciplinaria y, en consecuencia, no podrá aplicarse como consecuencia de faltas al presente Reglamento. Las conductas que ameriten poner término a la relación educativa con el estudiante por razones disciplinarias se tramitarán conforme al procedimiento sancionatorio establecido en este Reglamento.

 Saint Gabriel's School	REGLAMENTO INTERNO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	125 de 304

TÍTULO DECIMOTERCERO: ELABORACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

Art 381. Nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno es el resultado de un trabajo conjunto entre los diferentes directores del Colegio, coordinadores académicos, profesores y administrativos, aportes de estudiantes, apoderados y sugerencias de especialistas internos y externos, quienes desde sus diferentes áreas del conocimiento y especialización aportan ideas, sugerencias e inquietudes. El objetivo del Reglamento Interno es facilitar la toma de decisiones en los diferentes ámbitos del quehacer educacional, proporcionar información relevante sobre el Colegio y gestionar adecuadamente los procesos de tal manera que las metas comunes se cumplan.

Art 382. Los profesionales de la educación podrán proponer modificaciones al presente Reglamento, las que se canalizarán a través de los Directores de Ciclo o por medio del Comité de Buena Convivencia Educativa y serán consideradas por la Dirección General en el proceso de actualización.

Art 383. Este documento contempla diferentes etapas de trabajo, entre ellas, reuniones grupales, reuniones individuales, encuestas de satisfacción y recopilación de opiniones entre los docentes, apoderados y estudiantes del Colegio, trabajo grupal con coordinadores académicos y un posterior análisis de lo recopilado para detectar posibles áreas susceptibles de mejora. El documento final se focaliza en torno a los cuatro pilares fundamentales del aprendizaje: aprender a convivir en sociedad, aprender a conocer, aprender a hacer y, por último, aprender a ser.

Actualizaciones y modificaciones

Art 384. El Colegio evalúa el contenido y aplicación del Reglamento Interno todos los años, contando con la asesoría especializada de su Departamento Legal y otros especialistas.

Art 385. El Reglamento Interno vigente se publica en la página web institucional durante el proceso de renovación de matrícula del año previo de su entrada en vigencia y/o cada vez que se realizan actualizaciones durante el año. Al renovar la matrícula en Saint Gabriel's School, los padres, madres y apoderados se obligan a cumplirlo, socializarlo y promoverlo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	126 de 304

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1. Funcionarios del Colegio.
2. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
3. Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
4. Miembros adultos de la comunidad educativa y los estudiantes.

Art 2. El presente Protocolo se activará oportunamente en los siguientes casos: cuando los hechos revistan caracteres de acoso escolar conforme a la definición del presente Reglamento; y cuando se trate de agresiones físicas o sexuales en contra de un estudiante que requieran la adopción de una suspensión como medida de protección de la persona afectada.

Art 3. Las demás situaciones de violencia que no correspondan a los casos anteriores, aun cuando sean constitutivas de falta grave o gravísima, se abordarán mediante el procedimiento sancionatorio del Manual de Convivencia, sin que ello implique la activación del presente Protocolo.

Art 4. Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del Colegio contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS.

Art 5. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular N° 860/2018. Punto VII:
 - a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	127 de 304

agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo II del presente Reglamento Interno del Colegio.

- b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art 6. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otros funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conceptos Generales y Definiciones

Art 7. Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. Buena convivencia educativa: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, la empatía, la cohesión y el consenso entre todos los integrantes, a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos y el cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
2. Buen trato: Forma en que las personas se relacionan entre sí en la comunidad educativa, con respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás. Se sustenta en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. En las relaciones e interacciones de las personas adultas de la comunidad educativa con niños, niñas y adolescentes, el buen trato comprende además la atención a sus derechos y garantías, el fomento de cuidados, afectos y protección, y la visibilización de sus necesidades y particularidades, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	128 de 304

propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

4. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y la conciliación.
5. **Maltrato escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
6. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan las conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
7. **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Se distinguen los siguientes tipos:
 - a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

 Saint Gabriel School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	129 de 304

- c) Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- d) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Además de violencia física, psicológica o sexual basadas en el género, incluyen entre otras, violencia simbólica, entendida como toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.
- e) Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- f) Violencia en el trabajo: Cualquier conducta que atente contra la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones, como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar. Cuando estas conductas sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del Colegio, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros.

Toda vez que el presente Reglamento haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.

- 8. Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño, niña o adolescente mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	130 de 304

personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directivos, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes. Se distinguen:

- a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
 - b) Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
9. Medida disciplinaria del estudiante: Consecuencia aplicada al estudiante autor de una falta, contemplada en el catálogo del presente Reglamento. Su aplicación requiere un procedimiento previo, racional y justo, con derecho a ser oído, presentar descargos y solicitar reconsideración. Se procurará que las medidas disciplinarias vayan acompañadas de medidas formativas.
 10. Medida de protección y resguardo a la persona afectada: Intervención en favor de la persona afectada por acoso, violencia o discriminación, orientada a preservar, restituir o reparar sus derechos. Se determina desde el momento en que el Colegio toma conocimiento de los hechos y puede contemplar acciones como la separación de aula

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	131 de 304

entre denunciante y denunciado, presencia de un tercero, aplicar cambios de grupos, entre otras que se estimen convenientes.

11. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Acompañamiento que el Colegio proporciona a un estudiante que enfrenta una situación que afecta su bienestar, su desarrollo o su participación en la convivencia educativa. Puede aplicarse en favor de la persona afectada, del estudiante señalado como responsable o de cualquier estudiante que lo necesite, exista o no una falta. No constituye sanción. Las medidas concretas se encuentran en el catálogo de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial del Título Séptimo.

12. Gestión colaborativa de conflictos: Se entenderá por tales aquellos espacios de diálogo protegido y voluntario, guiados por un adulto idóneo o facilitados entre pares, destinados a que los involucrados busquen una solución constructiva a sus diferencias, asumiendo compromisos de reparación y no repetición.

Art 8. Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1. Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
 - b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Art 9. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	132 de 304

1. Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:
 - a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
 - b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
 - c) La agresión fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 10. El responsable de este Protocolo de actuación es el Director de Ciclo o, en su lugar, cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia Educativa. La operación del protocolo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. Las principales funciones de quien opera el protocolo son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para ello.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	133 de 304

6. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
8. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Art 11. Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, estudiantes y/o apoderados del Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún miembro del Equipo de Apoyo.
5. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.

Art 12. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan reuniendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	134 de 304

3. Efectuadas las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art 13. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo el protocolo, determinará si se trata de:

1. Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
2. Una situación de maltrato infantil.
3. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art 14. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 15. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro rutas diferentes:

1. Situación de violencia, maltrato o acoso escolar: Ruta 1.
2. Sospecha de maltrato infantil, cuando el sospechoso es una persona externa al Colegio: Ruta 2.
3. Sospecha de maltrato infantil, cuando el sospechoso es un funcionario del Colegio: Ruta 3.
4. Antecedente fundado de maltrato infantil: Ruta 4.

Art 16. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Art 17. El presente protocolo contempla cuatro rutas diferenciadas según la tipificación de los hechos, conforme a la tipificación del módulo anterior. Cada ruta establece los pasos específicos que deberá seguir el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda. Todas las rutas concluyen con la emisión de la resolución del protocolo descrita al final del presente módulo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	135 de 304

Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar

Art 18. En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda deberá seguir los siguientes pasos:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, el acompañamiento a las víctimas de violencia de género y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Se podrán utilizar antecedentes recopilados con anterioridad a la activación del protocolo. En situaciones excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio

Art 19. En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente protocolo, y el sospechoso sea una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	136 de 304

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Considerando que la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, cometidos por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
4. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno. Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
5. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio

Art 20. En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente protocolo, y el sospechoso sea un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	137 de 304

particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

Art 21. En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.

 Saint Gabriel School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	138 de 304

2. **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En situaciones excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. **Información a apoderados o adulto protector:** Informar a la familia del estudiante respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el estudiante, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. La derivación a redes externas será obligatoria en casos de maltrato infantil. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los antecedentes fundados. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El procedimiento de denuncia se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
6. **Resolver:** Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	139 de 304

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 22. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la denuncia. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las cuatro posibilidades siguientes:
 - a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.
 - d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en al menos una de las siguientes:
 - a) Gestión colaborativa de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá aplicar una gestión colaborativa de conflictos, las que se encuentran detalladas en la sección "Gestión colaborativa de conflictos" del Título Séptimo del Reglamento Interno.
 - b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se haya detectado la comisión de faltas al reglamento interno, por parte de un estudiante o apoderado.
 - c) Derivación al área de recursos humanos: En caso de que se haya detectado responsabilidad de un funcionario del Colegio.
 - d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, tribunales de familia, entre otros, a

 Saint Gabriel School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	140 de 304

quienes se derivarán los antecedentes recopilados. La derivación a redes externas será obligatoria en casos de maltrato infantil.

- e) Información de instituciones disponibles. En caso de que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
 - f) Denuncia. En caso de que en el protocolo aparezcan hechos constitutivos de delito, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté a cargo del protocolo, realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
6. Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de los canales de comunicación que se encuentran descritos en la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del presente Reglamento.

Art 23. Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo de su calidad:

1. Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
2. Si es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en las disposiciones aplicables del presente Reglamento Interno.

Art 24. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.

Art 25. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Módulo D – Medidas de protección y resguardo

Art 26. Las medidas de protección y resguardo aplicables en el presente protocolo son las del catálogo de medidas de protección y resguardo de la persona afectada del Título Séptimo del presente Reglamento, cuyo régimen general (oportunidad, proporcionalidad, subsidiariedad y

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	141 de 304

límites de la suspensión) rige en todo caso. Según la calidad de los involucrados, podrán adoptarse especialmente:

1. La separación de aula o de curso entre la persona afectada y aquella señalada como responsable.
2. El acompañamiento permanente de un adulto.
3. La suspensión de la persona señalada como responsable, cuando se trate de un estudiante, conforme al régimen del Título Séptimo.
4. Si la persona señalada como responsable es un funcionario, su separación de la labor directa con estudiantes o el acompañamiento por otro adulto; si es un apoderado, la prohibición provisional de ingreso al Colegio.

Art 27. Podrán adoptarse otras medidas de protección y resguardo no señaladas cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada. Sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, siempre podrán disponerse medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los estudiantes involucrados, conforme al catálogo del Título Séptimo.

Derivaciones y denuncias

Art 28. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud, SERNAMEG en casos de violencia de género, tribunales de familia u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	142 de 304

Art 29. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 30. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el Coordinador de Convivencia Educativa o quien éste designe para ello.

Módulo E – Información y Difusión

Medidas de información a la comunidad educativa

Art 31. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Educativa y el Director de Ciclo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

Art 32. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 33. Los plazos y etapas del presente Protocolo son los siguientes:

1. Tipificación de la denuncia: 03 días hábiles.
2. Rutas 1 a 4 (resolución del protocolo): 05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.
3. Denuncia, cuando corresponda: 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	143 de 304

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art 34. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	144 de 304

ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes y apoderados en contra de funcionarios del establecimiento educacional.

Art 2. Se entenderá por violencia en el trabajo, cualquier conducta ejercida por estudiantes o apoderados, que atente contra la dignidad de los trabajadores (docentes y asistentes de la educación) y que ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar.

Art 3. Aunque el concepto de violencia en el trabajo proviene de la normativa laboral, en el contexto escolar se entiende como una forma de maltrato escolar, ya sea ejercida por estudiantes o apoderados. Este tipo de comportamiento es considerado una falta gravísima y está estrictamente prohibido dentro del Colegio.

Art 4. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas de resguardo y protección del funcionario afectado en su calidad de trabajador, así como la dimensión laboral del hecho, se rigen por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral aplicable, con los que este protocolo se coordina.

Art 5. La violencia en el trabajo no solo afecta a los funcionarios del Colegio, sino que también impacta negativamente la convivencia educativa y el ambiente educativo en su totalidad.

Art 6. El Colegio tiene la responsabilidad de adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar que estas situaciones se produzcan. Esto incluye la implementación del presente protocolo para actuar de forma inmediata en caso de denuncia, garantizando la protección de los afectados y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Art 7. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos:

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	145 de 304

1. Circular N° 482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular N° 860/2018. Punto VII: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Deberes de los participantes

Art 8. Tanto el denunciante como el/los denunciado/s tienen el deber de:

1. Confidencialidad: Mantener la reserva de toda la información relacionada con la investigación.
2. Colaboración: Participar activamente en la investigación, proporcionando toda la información relevante y asistiendo a las entrevistas.
3. Cumplimiento de medidas de resguardo: Acatar las medidas de resguardo establecidas por el Colegio.

Responsable

Art 9. El responsable de llevar a cabo el presente protocolo es el Coordinador de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Módulo B – Denuncia

Art 10. El presente protocolo se activará cuando un funcionario del Colegio presente una denuncia por situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados. La denuncia deberá ser realizada a través de los canales establecidos en el Procedimiento de Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio.

Art 11. La persona designada como responsable en el procedimiento establecido en el RIOHS será quien deba realizar las acciones iniciales, tales como levantar el acta de denuncia, gestionar la implementación de medidas de resguardo inmediatas para proteger al trabajador, y notificar oportunamente, y en caso de ser necesario, a la Dirección del Trabajo (DT) conforme a la normativa vigente.

Art 12. Si el funcionario no realiza la denuncia a través de los canales establecidos en el RIOHS y, en su lugar, comunica la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, este deberá activar el Protocolo de Maltrato y Acoso Escolar contenido en el Anexo I del presente Reglamento,

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	146 de 304

siguiendo los pasos indicados para asegurar la protección del trabajador afectado y la adecuada resolución de la situación.

Módulo C – Desarrollo del protocolo

De las medidas de resguardo

Art 13. Las medidas de resguardo son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del Colegio una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización del trabajador afectado.

Art 14. Teniendo presente que la realidad de un colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los NNA, la adopción de las medidas de resguardo tendrá las siguientes consideraciones:

1. La gravedad de los hechos imputados.
2. La seguridad del denunciante.
3. Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del Colegio.
4. Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
5. Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.

Art 15. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de resguardo son esencialmente transitorias y modificables y durante la investigación el Colegio podrá adoptar solo una de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

1. La separación de los espacios físicos.
2. La redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.
4. Cuando el denunciado sea un apoderado: Se podrá prohibir que ingrese al Colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.
5. Cuando el denunciado sea un estudiante:

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	147 de 304

- a) Se podrá prohibir contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa.
- b) Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

De la notificación del inicio de la investigación

Art 16. El Coordinador de Convivencia Educativa será responsable de notificar el inicio del procedimiento de investigación y sanción tanto al denunciante como al denunciado. La notificación deberá considerar como mínimo:

1. Datos del denunciante.
2. Datos del denunciado.
3. Fecha y hora de recepción de la denuncia.
4. Hechos denunciados.
5. Medidas de resguardo adoptadas.
6. Persona designada por el Colegio para llevar a cabo la investigación.
7. Deberes de los participantes.
8. Medios de notificación a los participantes.
9. Indicar que será el Colegio la institución que llevará a cabo la investigación.

Art 17. Si el denunciado es un apoderado, la notificación se dirigirá directamente a este, y si el denunciado es un estudiante, se notificará tanto al estudiante como a su apoderado. La notificación se realizará preferentemente de manera presencial. En caso de que esto no sea posible, se enviará a los correos electrónicos de las personas involucradas.

De la investigación

Art 18. El Coordinador de Convivencia Educativa o quien sea el responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el Colegio y las directrices de este procedimiento.

1. Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que permitan comprender mejor la situación.
2. Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia ya sean estudiantes, apoderados o personal del Colegio, tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	148 de 304

3. Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

Art 19. Deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Art 20. La investigación deberá concluirse en un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del Sostenedor a la DT. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los 30 días hábiles.

De la resolución de la investigación

Art 21. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo, la que deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:
 - a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
 - a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
 - b) Gestión colaborativa de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de

 Saint Gabriel School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	149 de 304

Gestión Colaborativa de Conflictos establecidos en la sección "Gestión colaborativa de conflictos" del Título Séptimo del Reglamento Interno.

- c) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.
- d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del Anexo I del presente Reglamento.
- e) Información de instituciones disponibles. En caso que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
- f) Denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía (si corresponde).

Art 22. La resolución del protocolo será entregada a las partes involucradas en forma presencial o por canales de comunicación descritos en la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del presente Reglamento. Si el denunciado es un estudiante, se informará además a su apoderado.

Art 23. Una vez identificado el responsable de una situación de violencia en el trabajo, se actuará de la siguiente manera, dependiendo de si se trata de un estudiante o un apoderado:

1. Si el responsable es un estudiante, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
2. Si el responsable es un apoderado, aplicará alguna de las sanciones correspondientes indicadas en el presente Reglamento.

Art 24. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art 25. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	150 de 304

Del informe de investigación

Art 26. Concluido el proceso de investigación, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá elaborar un informe final, el cual dará por terminado dicho proceso. El contenido mínimo de este informe, así como las indicaciones para su remisión a la Dirección del Trabajo, se encuentran especificados en el Procedimiento de Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, que forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Coordinación con el procedimiento del sostenedor como empleador

Art 27. Cuando los hechos investigados deban abordarse también mediante el procedimiento aplicable al sostenedor en su calidad de empleador, ambos procedimientos se desarrollarán bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, disponiéndose actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles y evitando la sobreintervención de las partes. Las medidas de resguardo a la trabajadora o trabajador afectado se adoptarán oportunamente conforme a la normativa vigente.

Difusión de este protocolo de actuación

Art 28. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

 Saint Gabriel School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	151 de 304

ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes.

Art 2. El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Miembros adultos de la comunidad educativa (funcionarios del Colegio y/o apoderados) y estudiantes.

Art 3. Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual. Las situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante son abordadas en "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa". Por otra parte, las situaciones de vulneración de derechos son abordadas en el "Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes". Ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art 4. El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo

 Saint Gabriel School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	152 de 304

referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Colegio.

Art 5. Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección y resguardo respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes cuando corresponda. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art 6. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conceptos Generales y Definiciones

Art 7. Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los siguientes conceptos y sus definiciones, según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. Hecho de connotación sexual: Es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye delito.
2. Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.
3. Agresión sexual: Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	153 de 304

física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

4. Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual la violación, el abuso sexual y el estupro.
5. Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:
 - a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
6. El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:
 - a) Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
 - b) Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
 - c) Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.
 - d) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 - e) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art 8. Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art 9. Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Indicadores de sospecha de agresión sexual: El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	154 de 304

- b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
- c) Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
- d) Tristeza y llanto.
- e) Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
- f) Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- g) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- h) Miedo o rechazo a asistir al Colegio o estar en lugares específicos dentro del Colegio.
- 2. Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:
 - a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
 - b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.
 - c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 10. El responsable de este Protocolo de actuación es el Director de Ciclo, en conjunto con cualquier integrante del Comité de Buena Convivencia Educativa. La operación del protocolo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. Las principales funciones de quien opera el protocolo son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa. En la documentación del caso se utilizarán las iniciales de los involucrados en lugar de sus nombres completos.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	155 de 304

tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art 11. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Art 12. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un estudiante, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	156 de 304

3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún miembro del Equipo de Apoyo.
5. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.

Art 13. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda, como mínimo, a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuadas las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art 14. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1. Un hecho de connotación sexual.
2. Un hecho de acoso sexual.
3. Sospecha de agresión sexual.
4. Antecedente fundado de agresión sexual.
5. Corresponde a un Protocolo diferente.
6. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.
7. Desestimar los antecedentes.

Art 15. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 16. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco rutas diferentes:

1. Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual: Ruta 1.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	157 de 304

2. Sospecha de agresiones sexuales, cuando el sospechoso es una persona externa al Colegio: Ruta 2.
3. Sospecha de agresiones sexuales, cuando el sospechoso es un funcionario del Colegio: Ruta 3.
4. Sospecha de agresiones sexuales, cuando el sospechoso es un estudiante del Colegio: Ruta 4.
5. Antecedente fundado de agresiones sexuales: Ruta 5.

Art 17. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo C – Desarrollo del Protocolo

Art 18. El presente protocolo contempla cinco rutas diferenciadas según la tipificación de los hechos, conforme a la tipificación del módulo anterior. Cada ruta establece los pasos específicos que deberá seguir el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda. Todas las rutas concluyen con la emisión de la resolución del protocolo descrita al final del presente módulo.

Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual

Art 19. En caso que los hechos denunciados sean tipificados como un hecho de connotación sexual o acoso sexual, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda deberá seguir los siguientes pasos:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Se podrán utilizar antecedentes

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	158 de 304

recopilados con anterioridad a la activación del protocolo. En situaciones excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados de las medidas a adoptar, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio

Art 20. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente protocolo, y el sospechoso sea una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, cometidos por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
3. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno. Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores,

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	159 de 304

dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio

Art 21. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente protocolo, y el sospechoso sea un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	160 de 304

de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.

5. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Estudiante del Colegio

Art 22. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente protocolo, y el sospechoso sea un estudiante del Colegio mayor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	161 de 304

Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual

Art 23. En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En situaciones excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. La derivación a redes externas será obligatoria en estos casos. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Denuncia: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los antecedentes fundados. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	162 de 304

atención y protección ante casos de violencia de género. El procedimiento de denuncia se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.

6. Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se deberá seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.
7. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 24. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la denuncia. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las cuatro posibilidades siguientes:
 - a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.
 - d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en al menos una de las siguientes:

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	163 de 304

- a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico, que se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.
- b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se haya detectado la comisión de faltas al Reglamento Interno, por parte de un estudiante o apoderado.
- c) Derivación al área de recursos humanos: En caso de que se haya detectado responsabilidad de un funcionario del Colegio.
- d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, tribunales de familia, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.
- e) Información de instituciones disponibles. En caso de que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
- f) Denuncia. En caso de que en el protocolo aparezcan hechos constitutivos de delito, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté a cargo del protocolo, realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
6. Información a los apoderados: Si en la situación de agresión sexual, hechos de connotación sexual o acoso sexual se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de los canales de comunicación que se encuentran descritos en la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del presente Reglamento.

Art 25. Detectado un responsable de un hecho de connotación sexual, acoso o agresión sexual, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo de su calidad:

1. Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
2. Si es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en las disposiciones aplicables del presente Reglamento Interno.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	164 de 304

Art 26. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.

Art 27. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Módulo D – Medidas de protección y resguardo

Art 28. Las medidas de protección y resguardo aplicables en el presente protocolo son las del catálogo de medidas de protección y resguardo de la persona afectada del Título Séptimo del presente Reglamento, cuyo régimen general (oportunidad, proporcionalidad, subsidiariedad y límites de la suspensión) rige en todo caso. Según la calidad de los involucrados, podrán adoptarse especialmente:

1. La separación de aula o de curso entre la persona afectada y aquella señalada como responsable.
2. El acompañamiento permanente de un adulto.
3. La suspensión de la persona señalada como responsable, cuando se trate de un estudiante, conforme al régimen del Título Séptimo.
4. Si la persona señalada como responsable es un funcionario, su separación de la labor directa con estudiantes o el acompañamiento por otro adulto; si es un apoderado, la prohibición provisional de ingreso al Colegio.

Art 29. Podrán adoptarse otras medidas de protección y resguardo no señaladas cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada. Sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, siempre podrán disponerse medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los estudiantes involucrados, conforme al catálogo del Título Séptimo.

Derivaciones y denuncias

Art 30. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	165 de 304

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud, SERNAMEG en casos de violencia de género, tribunales de familia u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

Art 31. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 32. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el Coordinador de Convivencia Educativa o quien éste designe para ello.

Art 33. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión.

Módulo E – Información y Difusión

Medidas de información a la comunidad educativa

Art 34. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Educativa y el Director de Ciclo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la

 Saint Gabriel's School	ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	166 de 304

confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

Art 35. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 36. Los plazos y etapas del presente Protocolo son los siguientes:

1. Tipificación de la denuncia: 03 días hábiles.
2. Rutas 1 a 5 (resolución del protocolo): 05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.
3. Denuncia, cuando corresponda: 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art 37. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	167 de 304

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. La vulneración de derechos es toda acción u omisión que prive, limite o amenace el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. La definición completa, su distinción respecto de los conflictos escolares y la ruta de protocolos aplicable se encuentran en los Conceptos relevantes del presente Reglamento.

Art 2. No obstante lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente Reglamento. Es así como las situaciones de:

1. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el que se encuentra en el Anexo II del presente Reglamento.
2. Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordadas por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el Anexo I del presente Reglamento.

Art 3. Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

1. Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
2. Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Art 4. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	168 de 304

1. Circular N° 482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art 5. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conceptos Generales y Definiciones

Art 6. Constituyen vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones de los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art 7. El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1. Indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:
 - a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
 - b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	169 de 304

2. Para los estudiantes de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
 - a) Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
 - b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
 - c) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - d) Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
 - e) Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - f) Lenguaje inapropiado para su edad.
3. Antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:
 - a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
 - b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
4. Para los estudiantes de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:
 - a) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
 - b) Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
 - c) Circular solo por la calle.
 - d) Falta de estimulación.
 - e) Relación ambivalente/desapego.
 - f) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art 8. Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 9. El responsable de este Protocolo de actuación es el Director de Ciclo o, en su lugar, cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia Educativa. La operación del protocolo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. Las principales funciones de quien opera el protocolo son:

1. Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	170 de 304

2. No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del Colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art 10. El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	171 de 304

3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Art 11. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Art 12. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún miembro del Equipo de Apoyo.
5. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.

Art 13. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan reuniendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuadas las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art 14. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo el protocolo, determinará si se trata de:

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	172 de 304

1. Sospecha de vulneración de derechos.
2. Antecedente fundado de vulneración de derechos.
3. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art 15. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 16. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos rutas diferentes:

1. Sospecha de vulneración de derechos: Ruta 1.
2. Antecedente fundado de vulneración de derechos: Ruta 2.

Art 17. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Art 18. El presente protocolo contempla dos rutas diferenciadas según la tipificación de los hechos, conforme a la tipificación del módulo anterior. Cada ruta establece los pasos específicos que deberá seguir el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda. Ambas rutas concluyen con la emisión de la resolución del protocolo descrita al final del presente módulo.

Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos

Art 19. En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el presente protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	173 de 304

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Se podrán utilizar antecedentes recopilados con anterioridad a la activación del protocolo.
3. Reunión con los padres o adulto responsable: Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual se notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión se informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y se ofrecerán las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
 - a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces se dará por cerrado el caso y se hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. El Coordinador de Convivencia Educativa deberá dejar un acta con los antecedentes de la situación, detallando las medidas de protección y resguardo decretadas, los antecedentes recopilados y los acuerdos adoptados con los apoderados.
 - b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces se seguirán los pasos de la Ruta 2 del presente protocolo.
 - c) Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos

Art 20. En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el presente protocolo, o cuando desde la Ruta 1 se determine que no existe disposición o recursos por parte de los adultos responsables para restablecer el resguardo de los derechos del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa o el Director de Ciclo procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados, según la gravedad de los hechos y las

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	174 de 304

particularidades de cada situación. Las medidas disponibles se señalan en el Módulo D del presente protocolo y, en casos excepcionales, podrán decretarse otras no estipuladas cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado. Sin perjuicio de lo anterior, podrán disponerse además medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y derivaciones a redes externas en favor de los involucrados.

2. **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, cometidos por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
3. **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la situación y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
4. **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. **Solicitar medida de protección a Tribunales de Familia:** Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección y resguardo en su favor. El procedimiento se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	175 de 304

6. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 21. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la denuncia. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las cuatro posibilidades siguientes:
 - a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.
 - d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en al menos una de las siguientes:
 - a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico, que se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.
 - b) Derivación al área de recursos humanos: En caso de que se haya detectado responsabilidad de un funcionario del Colegio.
 - c) Solicitar medida de protección a Tribunales de Familia: Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección y resguardo en su favor.

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	176 de 304

- d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, tribunales de familia, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.
- e) Información de instituciones disponibles. En caso de que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
- f) Denuncia. En caso de que en el protocolo aparezcan hechos constitutivos de delito, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté a cargo del protocolo, realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de los canales de comunicación que se encuentran descritos en la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del presente Reglamento.

Art 22. Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar alguna de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en las disposiciones aplicables del presente Reglamento Interno.

Art 23. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.

Módulo D – Medidas de protección y resguardo

Art 24. Las medidas de protección y resguardo aplicables en el presente protocolo son las del catálogo de medidas de protección y resguardo de la persona afectada del Título Séptimo del presente Reglamento, cuyo régimen general (oportunidad, proporcionalidad, subsidiariedad y

 Saint Gabriel's School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	177 de 304

límites de la suspensión) rige en todo caso. Según la calidad de los involucrados, podrán adoptarse especialmente:

1. La separación de aula o de curso entre la persona afectada y aquella señalada como responsable.
2. El acompañamiento permanente de un adulto.
3. La suspensión de la persona señalada como responsable, cuando se trate de un estudiante, conforme al régimen del Título Séptimo.
4. Si la persona señalada como responsable es un funcionario, su separación de la labor directa con estudiantes o el acompañamiento por otro adulto; si es un apoderado, la prohibición provisional de ingreso al Colegio.

Art 25. Podrán adoptarse otras medidas de protección y resguardo no señaladas cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada. Sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, siempre podrán disponerse medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los estudiantes involucrados, conforme al catálogo del Título Séptimo.

Derivaciones y denuncias

Art 26. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud, SERNAMEG en casos de violencia de género, tribunales de familia u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	178 de 304

Art 27. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 28. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el Coordinador de Convivencia Educativa o quien éste designe para ello.

Módulo E – Información y Difusión

Medidas de información a la comunidad educativa

Art 29. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Educativa y el Director de Ciclo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

Art 30. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 31. Los plazos y etapas del presente Protocolo son los siguientes:

1. Tipificación de la denuncia: 03 días hábiles.
2. Rutas 1 y 2 (resolución del protocolo): 05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.
3. Denuncia, cuando corresponda: 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

 Saint Gabriel School	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	179 de 304

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art 32. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	180 de 304

ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, las cuales pueden afectar su salud física y psicológica. Por lo tanto, es necesario que el Colegio implemente estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa, tal como lo establece la normativa.

Art 2. El objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los estudiantes dentro del contexto escolar.

Art 3. Alcance específico del protocolo:

1. Consumo o efectos de drogas o alcohol: Se abordará mediante la Ruta 1.
2. Porte de drogas: Se abordará mediante la Ruta 2 (incluye denuncia obligatoria).
3. Porte de alcohol: Se abordará como falta disciplinaria según el Reglamento Interno, sin activación de este protocolo, dado que no constituye delito pero sí una infracción a las normas escolares.

Art 4. Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo o posesión de drogas dentro del Colegio o fuera de él durante actividades curriculares o extracurriculares en las que los estudiantes participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art 5. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular N° 482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art 6. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	181 de 304

medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conceptos Generales y Definiciones

Art 7. Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
2. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
4. Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art 8. El presente protocolo establece procedimientos diferenciados según la naturaleza y gravedad de las situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio. Para su aplicación, se distinguen dos rutas de acción:

1. Ruta 1: Consumo o efectos de drogas o alcohol.
2. Ruta 2: Porte de drogas ilícitas.

 Saint Gabriel School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	182 de 304

Art 9. En ambos casos, el protocolo priorizará el enfoque formativo y la protección de la integridad física y emocional del estudiante, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales y la aplicación del Reglamento Interno cuando corresponda.

Art 10. Para efectos de este protocolo, se podrá considerar como señales de consumo de alcohol o drogas:

1. Alteraciones evidentes en el habla o coordinación motora.
2. Cambios notorios en pupilas o movimientos oculares involuntarios.
3. Dificultades de equilibrio o marcha inestable.
4. Alteraciones significativas del comportamiento habitual.
5. Presencia de olores asociados a alcohol o sustancias.
6. Cambios abruptos en estado de ánimo o nivel de conciencia.

Art 11. Estos indicadores deben ser considerados como señales de alerta iniciales. Frente a la duda, el Colegio actuará con prudencia y cuidado, priorizando siempre el bienestar y la protección del estudiante, activando las medidas de apoyo correspondientes.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 12. El responsable de este Protocolo de actuación es el Director de Ciclo, en conjunto con algún integrante del Equipo de Apoyo. La operación del protocolo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. Las principales funciones de quien opera el protocolo son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
4. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	183 de 304

que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

5. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art 13. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Art 14. Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún miembro del Equipo de Apoyo.
5. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.

Art 15. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuadas las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art 16. El Coordinador de Convivencia Educativa o la persona encargada del protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, considerando:

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	184 de 304

1. Si el estudiante presenta signos evidentes de estar bajo los efectos de alcohol o drogas: Se activará inmediatamente la Ruta 1, postergando cualquier entrevista hasta que el estudiante esté en condiciones adecuadas y acompañado de su apoderado.
2. Si se encuentra evidencia física de porte de sustancias: Se activará inmediatamente la Ruta 2, resguardando al estudiante y la evidencia antes de cualquier otra acción.
3. Si la situación no es evidente y requiere mayor indagación, se podrá revisar libro de clases y carpeta del estudiante, revisar cámaras de seguridad si es necesario, y consultar con testigos adultos. Solo se realizará entrevista con el estudiante si no presenta signos de estar bajo efectos de sustancias y se encuentra en condiciones físicas y emocionales adecuadas.

Art 17. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 18. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro posibilidades de tipificación, que se detallan a continuación:

1. Activación Ruta 1: Consumo o efectos de drogas o alcohol.
2. Activación Ruta 2: Porte de drogas.
3. Derivación a Reglamento Interno: Porte de alcohol (falta disciplinaria).
4. Desestimación: No configura situación del protocolo.

Art 19. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo C – Desarrollo del Protocolo

Art 20. El presente protocolo contempla dos rutas diferenciadas según la tipificación de los hechos, conforme a la tipificación del módulo anterior. Cada ruta establece los pasos específicos que deberá seguir el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda. Ambas rutas concluyen con la emisión de la resolución del protocolo descrita al final del presente módulo.

Ruta 1: Procedimiento frente a situaciones de consumo o presentación bajo los efectos de drogas o alcohol, sin porte de sustancias

Art 21. Frente a situaciones en que un estudiante sea sorprendido consumiendo dentro del Colegio o se presente bajo los efectos de drogas o alcohol, sin que se verifique porte de

 Saint Gabriel School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	185 de 304

sustancias, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo este protocolo deberá implementar las siguientes acciones, priorizando el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante:

1. Traslado a espacio seguro: El estudiante será trasladado a enfermería u otro espacio seguro, acompañado por un adulto responsable del Colegio. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando su exposición a posibles riesgos.
2. Notificación al apoderado: El Coordinador de Convivencia Educativa notificará al apoderado, solicitando su presencia para el retiro seguro del estudiante si su condición lo amerita. La comunicación se realizará mediante los medios oficiales de comunicación descritos en el Reglamento Interno.
3. Evaluación y derivación a redes de apoyo: El Equipo de Apoyo del Colegio evaluará la necesidad de derivación a redes de salud (CESFAM, COSAM, SENDA, entre otras). El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
4. Elaboración de plan de apoyo integral: Se elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosocial basado en las medidas detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno, que podrá incluir tutorías personalizadas, entrevistas de seguimiento, talleres formativos, entre otras intervenciones.
5. Aplicación del Reglamento Interno: Sin perjuicio de las acciones de apoyo previas, una vez ratificada la falta, el estudiante se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría conllevar la aplicación de un procedimiento sancionatorio conforme a las sanciones establecidas en dicho reglamento.
6. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 2: Procedimiento ante porte de drogas

Art 22. Frente a situaciones en que un estudiante sea sorprendido portando drogas dentro del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo este protocolo deberá implementar las siguientes acciones, priorizando el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante:

1. Resguardo de la evidencia: Toda sustancia u objeto encontrado deberá ser retenido sin manipular, resguardado en sobre sellado y con la presencia de dos testigos, hasta su entrega a las autoridades competentes.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	186 de 304

2. Notificación al Director de Ciclo y apoderados: Se notificará de inmediato al Director de Ciclo del Colegio y se informará y citará a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el Colegio.
3. Denuncia: Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. El procedimiento de denuncia se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
4. Derivación a redes externas: Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Aplicación del Reglamento Interno: Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el estudiante involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría conllevar la aplicación de un procedimiento sancionatorio conforme a las sanciones establecidas en dicho reglamento.
6. Protección de denunciantes y testigos: El Director de Ciclo o quien lleve a cabo el presente Protocolo podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
7. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 23. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la denuncia. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	187 de 304

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las cuatro posibilidades siguientes:
 - a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.
 - d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en al menos una de las siguientes:
 - a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico, que se encuentran detalladas en la sección "Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial" del Título Séptimo del Reglamento Interno.
 - b) Inicio de un procedimiento sancionatorio.
 - c) Derivación a redes externas.
 - d) Denuncia (si corresponde).
6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de los canales de comunicación que se encuentran descritos en la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del presente Reglamento.

Módulo D – Medidas de protección y resguardo

Art 24. Las medidas de protección y resguardo aplicables en el presente protocolo son las del catálogo de medidas de protección y resguardo de la persona afectada del Título Séptimo del presente Reglamento, cuyo régimen general (oportunidad, proporcionalidad, subsidiariedad y límites de la suspensión) rige en todo caso. Según la calidad de los involucrados, podrán adoptarse especialmente:

 Saint Gabriel's School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	188 de 304

1. La separación de aula o de curso entre la persona afectada y aquella señalada como responsable.
2. El acompañamiento permanente de un adulto.
3. La suspensión de la persona señalada como responsable, cuando se trate de un estudiante, conforme al régimen del Título Séptimo.
4. Si la persona señalada como responsable es un funcionario, su separación de la labor directa con estudiantes o el acompañamiento por otro adulto; si es un apoderado, la prohibición provisional de ingreso al Colegio.

Art 25. Podrán adoptarse otras medidas de protección y resguardo no señaladas cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada. Sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, siempre podrán disponerse medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los estudiantes involucrados, conforme al catálogo del Título Séptimo.

Derivaciones y denuncias

Art 26. Cuando los antecedentes recopilados den cuenta de eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud, SENDA, CESFAM, COSAM, u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del estudiante y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.

Art 27. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta

 Saint Gabriel School	ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	189 de 304

denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art 28. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el Coordinador de Convivencia Educativa o quien éste designe para ello.

Art 29. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión.

Módulo E – Información y Difusión

Difusión de este protocolo de actuación

Art 30. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 31. Los plazos y etapas del presente Protocolo son los siguientes:

1. Recepción y registro de la denuncia: inmediato.
2. Activación inmediata (casos evidentes): 24 horas.
3. Tipificación (casos no evidentes): 03 días hábiles.
4. Resolución del protocolo: 05 días hábiles desde la tipificación de la denuncia.
5. Denuncia, cuando corresponda: 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art 32. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	190 de 304

ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art 2. El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud contenidos en el documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” (2019) y, para el manejo ante un intento de suicidio o suicidio, en el “Protocolo de acción frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niñas, niños y adolescentes” del Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación (2025).

Art 3. El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art 4. Este Protocolo da cumplimiento a las obligaciones contenidas en:

1. Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación, punto 5.9.6: acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, y procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.
2. La Ley General de Educación, en su artículo 16 E, sobre los contenidos mínimos del reglamento interno, incluidos los protocolos de protección.

Las acciones de promoción del bienestar y la salud mental y de prevención de conductas suicidas, con su calendarización, responsables y metas, se contienen y desarrollan en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del Colegio.

Art 5. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otro funcionario del

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	191 de 304

Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conductas suicidas

Art 6. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Art 7. 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. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art 8. De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo

Art 9. La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	192 de 304

1. Factores ambientales:

- a) Bajo apoyo social.
- b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- e) Alta exigencia académica.
- f) Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2. Factores familiares:

- a) Trastornos mentales en la familia.
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Desventajas socioeconómicas.
- d) Eventos estresantes en la familia.
- e) Desestructuración o cambios significativos.
- f) Problemas y conflictos.

3. Factores individuales:

- a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- b) Intentos suicidas previos.
- c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- d) Suicidio de un par o referente significativo.
- e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
- g) Víctima de bullying.
- h) Conductas autolesivas.
- i) Ideación suicida persistente.
- j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- l) Dificultades y/o estrés escolar.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	193 de 304

Factores protectores

Art 10. Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Art 11. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1. Factores ambientales:
 - a) Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
 - b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
 - c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
 - d) Contar con sistemas de apoyo.
 - e) Nivel educativo medio-alto.
2. Factores familiares:
 - a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
 - b) Apoyo de la familia.
3. Factores individuales:
 - a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
 - b) Proyecto de vida o vida con sentido.
 - c) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
 - d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Señales de alerta

Art 12. Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	194 de 304

el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art 13. Son consideradas señales de alerta directa:

1. Busca modos para matarse:
 - a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
 - b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
 - c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
2. Realiza actos de despedida:
 - a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
 - b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
3. Presenta conductas autolesivas:
 - a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
4. Habla o escribe sobre:
 - a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art 14. Son señales de alerta indirectas:

1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	195 de 304

Responsable de la implementación del protocolo

Art 15. El responsable de este Protocolo de actuación es el Director de Ciclo o, en su lugar, cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia Educativa. La operación del protocolo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. Las principales funciones de quien opera el protocolo son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
4. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Prevención y promoción

Art 16. El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

Art 17. Las acciones concretas de promoción del bienestar y la salud mental y de prevención de la conducta suicida (el fomento de un clima escolar protector, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la alfabetización en salud mental de la comunidad educativa, y la educación y sensibilización sobre la conducta suicida, sus factores de riesgo y de protección), así como su calendarización, sus responsables y sus metas, se contienen en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del Colegio. El presente Protocolo se articula con dicho Plan y se concentra en la detección, la derivación y el manejo de las situaciones de riesgo, intento de suicidio o suicidio.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	196 de 304

Módulo C – Procedimiento frente a situaciones de riesgo

Art 18. Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Art 19. Cuando un miembro del Equipo de Apoyo haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1. Mostrar interés y apoyo.
2. Acoger, contener y valorar la urgencia de la situación según las señales observables.
3. Apoyar, contactar y derivar.
4. Realizar seguimiento.

Art 20. La valoración de la urgencia se realiza a partir de señales observables y no constituye una evaluación clínica del riesgo suicida, la que corresponde exclusivamente al profesional de salud al que se derive. Para efectos de la respuesta del Colegio se distinguen dos situaciones:

1. Situación de urgencia: existen señales de peligro inmediato (el o la estudiante manifiesta un plan, ha buscado u obtenido un medio letal, ha realizado un intento reciente, o expresa la intención inmediata de quitarse la vida). En este caso:
 - a) Informar de inmediato al Director de Ciclo (o a quien éste designe).
 - b) No dejar al estudiante solo en ningún momento y acompañarlo hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.
 - c) Eliminar del entorno el acceso a medios letales.
 - d) Contactar a los padres o cuidadores para que concurran al Colegio lo antes posible, informarles de la situación y disponer la atención en salud mental el mismo día, entregando la ficha de derivación al centro de salud correspondiente. Fuera del horario de atención, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
2. Situación de riesgo: existen señales de alerta sin peligro inmediato. En los demás casos:
 - a) Acoger al estudiante y contactar a los padres o cuidadores, informándoles de las señales detectadas y de la necesidad de una evaluación de salud mental.
 - b) Entregar la ficha de derivación al centro de salud para facilitar la referencia.
 - c) Recomendar a la familia medidas de seguridad para el período de espera de la atención (acompañamiento del estudiante y limitación del acceso a medios letales), especialmente si ese período incluye un fin de semana.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	197 de 304

d) Realizar seguimiento del caso, asegurando que el estudiante reciba la atención.

Apoyar, contactar y derivar

Art 21. En todos los casos, el responsable del protocolo debe mantener la calma, escuchar de forma activa y no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda; no minimizar ni ignorar la situación; y resguardar en todo momento la privacidad e identidad del estudiante, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. En este abordaje se considerará lo siguiente:

1. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
2. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
3. Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
4. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
5. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
6. El responsable del protocolo que realice este primer abordaje debe informar siempre al Equipo de Convivencia Educativa y, en las situaciones de urgencia, de inmediato al Director de Ciclo (o a quien éste designe).
7. El Director de Ciclo (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación provisional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
8. Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
9. En las situaciones de urgencia es fundamental asegurarse de que el estudiante se encuentre protegido y alejado de posibles medios letales hasta que reciba la atención de salud.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	198 de 304

10. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del Colegio y medidas de protección y resguardo en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

Realizar seguimiento

Art 22. El responsable de la implementación del protocolo, debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, dentro de esta etapa debe considerar las siguientes acciones:

1. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
3. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
4. El Equipo de Convivencia Educativa debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Módulo D – Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención

Art 23. El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Art 24. Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	199 de 304

Art 25. Ante un intento de suicidio o el suicidio de un estudiante, el Colegio activará de inmediato este Protocolo y, conforme al Protocolo de acción frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niñas, niños y adolescentes (MINSAL-MINEDUC, 2025), tomará contacto sin demora con la Secretaría Regional Ministerial de Salud y con la instancia territorial de Educación que corresponda, a fin de coordinar la respuesta intersectorial y las acciones de postvención en las primeras horas.

Art 26. La Dirección, el área de convivencia educativa y el sostenedor participarán de la primera reunión de coordinación con la autoridad territorial, a realizarse dentro de las primeras 24 horas, idealmente en el Colegio, en la que se definirán las acciones de postvención, sus responsables y la forma de seguimiento. Tras esa reunión, el Colegio emitirá un segundo comunicado a la comunidad educativa con la actualización de la información y las acciones en curso.

Medidas inmediatas cuando el hecho ocurre al interior del Colegio

Art 27. Si el intento de suicidio o el suicidio ocurre al interior del Colegio, el Colegio adoptará de inmediato, además, las siguientes medidas:

1. Emitir un primer comunicado informativo a la comunidad educativa, con resguardo estricto de la información sensible del estudiante y su familia, dando cuenta de las medidas adoptadas por la Dirección.
2. Restringir el acceso al área donde ocurrió el hecho y disponer la atención de los apoderados que concurran al Colegio.
3. Identificar y apoyar de inmediato a las personas directamente involucradas o con mayor afectación emocional.
4. Evaluar la pertinencia de suspender la jornada considerando el interés superior de los estudiantes. La regla general será alterar lo menos posible la rutina escolar; la suspensión procederá solo si el Colegio no ofrece condiciones de seguridad física y emocional para la permanencia, y en tal caso será por el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad de retorno.

Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante

Contactar a los padres y estudiante

Art 28. Tanto el Profesor Jefe, como el Director de Ciclo o algún integrante del Equipo de Apoyo, deberá contactar a los padres y estudiante para:

1. Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	200 de 304

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de que el estudiante ya se encuentre en tratamiento externo, el Colegio, con autorización de los padres o cuidadores, procurará coordinarse con el profesional tratante para recibir orientaciones sobre el acompañamiento en el contexto escolar, sin duplicar la derivación. En caso de no contar con ayuda profesional, se ofrecerá apoyo para contactar a la red de salud.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
- Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar reuniones con el equipo escolar

Art 29. La Dirección General, el Director de Ciclo o integrantes del Equipo de Apoyo organizarán reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase

Art 30. El Equipo de Apoyo deberá organizar una charla en clase para:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	201 de 304

2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
3. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
4. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
5. Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases

Art 31. Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Apoyo deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Procedimiento tras el suicidio de un estudiante

Activación

Art 32. La Dirección General deberá coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo Director de Ciclo, los profesores del estudiante, el Equipo de Apoyo y todo el personal que se requiera.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

Art 33. El Equipo de Apoyo del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art 34. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Convivencia Educativa o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	202 de 304

circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art 35. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Apoyo que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Educativa formados en el tema para que traten el tema con la comunidad educativa, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art 36. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

Art 37. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art 38. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art 39. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

Art 40. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art 41. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art 42. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	203 de 304

tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art 43. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Art 44. Los padres y apoderados de la comunidad educativa son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación

Art 45. El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Educativa debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

1. El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración

Art 46. En relación al funeral del estudiante:

1. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
2. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Educativa cómo se apoyará a los estudiantes

 Saint Gabriel's School	ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	204 de 304

mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Art 47. En relación a las acciones de conmemoración:

1. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
2. Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
3. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
4. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
5. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
6. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	205 de 304

ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Módulo A – Introducción

Art 1. Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 2. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director de Ciclo, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Módulo B – Medidas administrativas

Art 4. Las actividades que requieran que los estudiantes y profesores se desplacen fuera del Colegio educativo deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores. Estas autorizaciones deberán ser entregadas al Colegio al menos un día hábil antes de la realización de la actividad. Se podrán utilizar medios digitales para contar con la autorización de los apoderados.

Art 5. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Art 6. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el presente Reglamento.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	206 de 304

Módulo C – Medidas de seguridad

Art 7. Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta al Director de Ciclo.
3. Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Art 8. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

Adultos que acompañan a la delegación

Art 9. En las salidas pedagógicas habrá, al menos, un adulto responsable por cada 20 estudiantes, a fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos. Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar, además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación.

Art 10. Los padres, madres y apoderados podrán participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al Director de Ciclo respectivo, que éste autorice la presencia y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art 11. Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

Módulo D – Aspectos relativos a la salida pedagógica

Conducta y convivencia educativa en salida pedagógica

Art 12. Las disposiciones de convivencia educativa indicadas en el Manual de Convivencia Educativa regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

Art 13. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al Colegio al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	207 de 304

Art 14. Antes de cada salida pedagógica o gira de estudio, el Colegio podrá evaluar si la participación de un estudiante supone un riesgo concreto y actual para su seguridad o la del grupo, fundado en hechos recientes. En tal caso, podrá condicionar su participación a medidas de resguardo, como el acompañamiento de su apoderado o de un adulto adicional, o no autorizarla fundadamente.

Normas de la salida pedagógica

Art 15. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el profesor y el Inspector a cargo.
2. Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.
4. En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
5. Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.

Art 16. Al concluir la salida pedagógica, el adulto encargado de la actividad deberá enviar al Director de Ciclo un informe en el que se detallen las actividades realizadas, el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, las personas participantes y cualquier novedad o incidencia que deba registrarse.

Art 17. Durante la salida pedagógica, los estudiantes no podrán usar sus teléfonos celulares u otros dispositivos móviles electrónicos personales, por considerarse la actividad parte de la jornada escolar, conforme a la regulación del Anexo XIII del presente Reglamento.

Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia

Art 18. Con anterioridad a la jornada programada, el Colegio adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los

 Saint Gabriel's School	ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	208 de 304

párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art 19. Asimismo, al regresar al Colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	209 de 304

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art 2. Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Del encargado de primeros auxilios

Art 4. El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art 5. La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Enfermería y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

De la sala de primeros auxilios o enfermería

Art 6. El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art 7. La Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	210 de 304

Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería

Art 8. La atención en la Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art 9. Durante la permanencia en la Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art 10. La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Enfermería, e informar, cuando corresponda, al apoderado. También podrá comunicar al Profesor Jefe del estudiante, o a quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó.

Del seguro escolar de accidentes

Art 11. Como medida preventiva, se requiere que todos los estudiantes del Colegio cuenten con un seguro privado de accidentes, cuya contratación es responsabilidad y libre elección del apoderado. Los apoderados deben informar al Colegio sobre el seguro contratado y el centro médico al cual acudirán sus hijos en caso de accidente. Si se considera necesario, el Colegio trasladará a los estudiantes a dichos centros médicos. Asimismo, el Colegio mantiene un convenio con la Clínica Alemana de Santiago para la atención de los accidentes ocurridos al interior del Colegio.

Art 12. Aun cuando los estudiantes cuenten con seguros privados, todos los estudiantes del Colegio están protegidos por el Seguro Escolar establecido en el artículo 3° de la Ley N° 16.744, que otorga prestaciones médicas gratuitas en la red pública de salud por los accidentes ocurridos con ocasión de los estudios o en el trayecto directo entre la casa y el Colegio. Esta cobertura sólo será efectiva si la atención inicial se brinda en uno de los centros de salud de la red pública. Así, un estudiante que, según sus apoderados, deba acudir a una clínica particular en caso de accidente, perderá la cobertura del seguro público contemplado en la Ley N° 16.744.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	211 de 304

Art 13. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares y los viajes de estudio constituyen actividades escolares para los efectos de la cobertura del Seguro Escolar.

Art 14. No obstante, en consideración a posibles accidentes graves, el Colegio se reserva el derecho de trasladar al estudiante accidentado o en riesgo al centro asistencial más cercano o al que considere más conveniente, en virtud del Seguro Escolar establecido en el artículo 3° de la Ley N° 16.744.

Art 15. La Enfermera registrará la información proporcionada por los apoderados en relación a los seguros de accidente privados. Los apoderados deberán informar de ellos a Enfermería y registrar la información en la ficha médica del estudiante.

Art 16. Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. La declaración individual estará firmada por la Dirección General para su validez.

Módulo B – Desarrollo del protocolo

Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del Colegio

De la atención inicial

Art 17. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el docente más cercano a él tomará el control de la situación de manera inmediata. Esta responsabilidad no terminará hasta que entregue al estudiante a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, o en su defecto, al Director de Ciclo.

Art 18. El docente a cargo evaluará preliminarmente la situación y, si la lesión es superficial, el estudiante no ha perdido el conocimiento y no presenta dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Enfermería e informará de la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, o en su defecto, al Director de Ciclo.

Art 19. En caso de sospecha de lesiones más graves, el docente a cargo solicitará la presencia de la persona encargada de primeros auxilios, quien tomará el control de la situación y, posteriormente, informará al Coordinador de Convivencia Educativa, o en su defecto, al Director de Ciclo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	212 de 304

Art 20. La persona encargada de primeros auxilios evaluará si es necesario trasladar al estudiante a la Enfermería para brindar atención primaria.

Art 21. El Coordinador de Convivencia Educativa o el Director de Ciclo se comunicarán con el apoderado para informarle sobre la situación del estudiante.

Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería

Art 22. Cuando un estudiante enfermo o accidentado sea llevado a la Enfermería, la persona encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado y brindar atención inmediata.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante para determinar la atención que se requiere.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
4. Evaluar la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial y proceder a hacerlo en caso de ser necesario.
5. Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, o en su defecto, al Director de Ciclo para tomar las medidas necesarias.

Traslado al centro asistencial más cercano

Art 23. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, el inspector a cargo, un docente o un miembro del equipo de convivencia, procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, tratándose de accidentes ocurridos al interior del Colegio, se procederá al traslado inmediato a la Clínica Alemana de Santiago, clínica privada con la que el Colegio mantiene convenio. Lo anterior es sin perjuicio de que, tratándose de accidentes de trayecto o que ocurran fuera del Colegio, los apoderados o el propio Colegio puedan llevar al estudiante a otra clínica o bien al centro asistencial donde opera el Seguro Escolar de la Ley N° 16.744 cuando la atención se brinda en la red pública.
2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:

a) DERIVACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA

Nombre Institución	Dirección	Teléfono	Horario
Clínica Alemana de	Av. Vitacura 5951,	+56 2 2210 1111	Urgencia: 24 horas

 Saint Gabriel School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	213 de 304

Santiago	Vitacura (Urgencia: Av. Manquehue 1410, Vitacura)	(Urgencia: +56 2 2210 1014)	
----------	---	--------------------------------	--

b) DERIVACIÓN APOYO PSICOSOCIAL

Nombre centro	Dirección	Teléfono	Horario
CESFAM El Aguilucho	El Aguilucho N° 3292, Providencia	+56 2 2343 2696 / +56 2 2274 3334	Lunes a jueves 08:00 a 17:00 (extensión hasta 20:00); viernes 08:00 a 16:00 (extensión hasta 19:00); sábado 09:00 a 13:00

3. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
4. El Inspector de nivel, el docente a cargo, la persona encargada de primeros auxilios, el Coordinador de Convivencia Educativa o el Director de Ciclo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
5. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, en el caso que corresponda. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
6. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
7. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del Colegio

Art 24. Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art 25. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	214 de 304

Art 26. Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director de Ciclo, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art 27. Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación.

Art 28. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial indicado en el seguro contratado por los apoderados del estudiante, o bien, al centro asistencial de salud más cercano. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. El Inspector, el docente, el Coordinador de Convivencia Educativa o el Director de Ciclo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
3. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, en el caso que corresponda. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
5. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art 29. Las actividades programadas fuera de horario escolar, durante el periodo de vacaciones o fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse o su seguimiento.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUD		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	215 de 304

Enfermedades contagiosas

Art 30. En caso de que algún estudiante sea diagnosticado con una enfermedad infectocontagiosa como influenza, varicela, covid, coqueluche, conjuntivitis bacteriana y/o viral, u otras, solicitamos a los padres respetar el período de reposo indicado por el médico y dar aviso de inmediato al Colegio.

Salud, desarrollo y bienestar de los estudiantes

Art 31. Considerando las políticas preventivas y el resguardo de la salud física de los menores, los apoderados deberán llenar y firmar una autorización para que su hijo realice las actividades físicas, deportivas y recreativas que incluye el currículum escolar, acorde con el estado de salud que presente cada uno de sus hijos.

Art 32. Adicionalmente, padres y apoderados deben llenar la ficha de salud de sus hijos con información actualizada y fidedigna e informar al Colegio toda patología, sea esta grave o no, que tengan sus hijos. Para el evento de alguna contingencia o patología que afecte la salud del estudiante y que requiera de tratamiento en horario escolar, el apoderado se compromete a entregar oportunamente al Colegio un certificado médico que indique que su hijo está en condiciones de ser estudiante regular del Colegio.

Art 33. En caso de estimarse necesario, el Colegio puede solicitar certificados de especialistas externos o bien solicitar informes periódicos sobre el avance o estado de las patologías o necesidades educativas especiales de los estudiantes y de los tratamientos en proceso. Esto con el fin de trabajar juntamente con los apoderados en beneficio de sus hijos y de toda la comunidad educativa. En caso de solicitar dichos informes o certificados, es obligación del apoderado entregarlos oportunamente ya que no tendrán efecto retroactivo. Todo certificado médico debe necesariamente tener el timbre y firma del especialista, el cual no puede ser familiar del menor.

Art 34. El Colegio no se hace responsable de situaciones no informadas por padres y apoderados o de las atenciones que excedan sus posibilidades humanas y de infraestructura de acuerdo con la naturaleza de su función educacional y recursos humanos. Por lo mismo, en caso de ser necesario, el Colegio puede solicitar a padres y apoderados el retiro del estudiante durante la jornada escolar con el fin de resguardar su tratamiento, necesidades, y/o desarrollo de la jornada escolar.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	216 de 304

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Disposiciones generales

Art 1. La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art 2. A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de Colegio o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
2. Resolución Exenta N° 0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación. Aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Art 4. Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su Director de Ciclo, Profesor Jefe, Inspector o algún miembro del Equipo de Apoyo del Colegio, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	217 de 304

4. Las estudiantes embarazadas deberán informar la fecha del parto a su Profesor Jefe, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
5. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Medidas académicas

Art 5. El Colegio, a través del Profesor Jefe y los Coordinadores Académicos, dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Evaluación y promoción

Art 6. Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art 7. El Colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art 8. El Colegio se preocupará de instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.

Art 9. El Colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	218 de 304

Art 10. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art 11. La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art 12. Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del Colegio, según lo dispone el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art 13. El Colegio no exigirá a la estudiante en situación de embarazo o maternidad o paternidad para efectos de la promoción escolar el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas, según el caso, por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Medidas administrativas

Art 14. Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

Art 15. Las autoridades directivas, el personal del Colegio y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia educativa.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	219 de 304

Art 16. Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art 17. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art 18. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art 19. Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

Art 20. Las estudiantes embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art 21. La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director de Ciclo educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

Art 22. Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del Colegio.

Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y para madres y padres estudiantes

Art 23. Respecto de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, el Colegio se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	220 de 304

Art 24. El Colegio incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Art 25. El Colegio, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el Colegio, en conjunto con el CGPA.

Deber del Colegio a informar

Art 26. El Colegio ingresará periódicamente la información de las estudiantes adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB.

 Saint Gabriel School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	221 de 304

ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N° 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad educativa, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art 4. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección General, los Directores de Ciclo y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, la elaboración de protocolos de acción, la aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia educativa.

Conceptos generales y definiciones

Art 5. Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. 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.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	222 de 304

2. 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.
3. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. 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 el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 6. Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia educativa.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de la confidencialidad.
8. Principio de la dignidad en el trato.
9. Principio de la autonomía progresiva.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Art 7. Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art 8. Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre los Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	223 de 304

2. Derecho al libre desarrollo de la persona.
3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Módulo B – Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

Solicitud de entrevista

Art 9. Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

1. Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
2. Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art 10. Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con la Dirección General para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito, a través de la agenda escolar o del correo electrónico

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	224 de 304

institucional dispuesto para ello, o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Dirección General o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art 11. No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el Colegio dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al estudiante y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

Entrevista

Art 12. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art 13. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

Comité asesor

Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, la Dirección General conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Educativa, el Equipo de Apoyo y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad educativa.

Art 15. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Dirección General y será esta última quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	225 de 304

Art 16. En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y la Dirección General asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación

Art 17. Una vez que la Dirección General haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art 18. La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad de género.

Art 19. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

Art 20. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 21. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art 22. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	226 de 304

Módulo C – Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 23. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 24. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa

Art 25. El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 26. Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art 27. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	227 de 304

Art 28. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 29. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Art 30. Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art 31. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art 32. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos

Art 33. El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art 34. El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

 Saint Gabriel's School	ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ALUMNOS TRANS	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	228 de 304

Resolución de diferencias

Art 35. En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art 36. A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los estudiantes trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

 Saint Gabriel School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	229 de 304

ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Aspectos generales

Art 1. En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N° 0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art 2. El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Art 3. Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en la sección "Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa" del Título Segundo del Reglamento Interno General.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

Art 4. Los tramos curriculares que imparte el Colegio en Educación Parvularia, son:

1. Primer Nivel Transición (4-5 años) - Pre-Kínder.
2. Segundo Nivel Transición (5-6 años) - Kínder.

Art 5. En relación a los horarios de funcionamiento del Colegio, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1. Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: la sección "Horarios de clases" del Título Cuarto del Reglamento Interno.
2. Suspensión de actividades: la sección "Suspensión de actividades" del Título Cuarto del Reglamento Interno General.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	230 de 304

Art 6. Los párvulos se rigen por el mismo horario de ingreso y el conducto regular del Colegio; los atrasos se comunican al apoderado a través de la Educadora de Párvulos a cargo.

Art 7. Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en la sección "Retiro de estudiantes y entrega de información" del Título Cuarto del Reglamento Interno.

Art 8. El Colegio posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es el Educador/a de Párvulos a cargo

Art 9. La forma en que se organizan las autoridades del Colegio, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran en la sección "Organización y autoridades" del Título Cuarto del Reglamento Interno General.

Art 10. Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del Colegio se encuentran contempladas desde la sección "Canales de comunicación oficiales" del Título Tercero del Reglamento Interno General.

Del proceso de admisión

Art 11. Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el Colegio están consideradas en la sección "De la admisión" del Título Quinto del Reglamento Interno General.

Art 12. El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo conforme al proceso de admisión del propio Colegio.

De los pagos o becas

Art 13. Las disposiciones sobre cobros y obligaciones económicas se encuentran en el Anexo XVI del presente Reglamento y en el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

Del uso de uniforme y ropa de cambio

Art 14. Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el Colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	231 de 304

Uniforme

Art 15. Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en la sección "Uniforme escolar" del Título Cuarto del Reglamento Interno.

Art 16. El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en alguno de los proveedores, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en uno en particular.

Art 17. Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Ciclo por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos

Art 18. Los párvulos de Pre-Kínder y Kínder deben tener en forma permanente una muda de ropa completa en sus mochilas, acorde al uniforme del Colegio, según lo indicado en la sección "Uniforme escolar y presentación personal" del Reglamento Interno General.

Art 19. Los párvulos deberán mantener en el Colegio una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

1. Párvulos de Primer Nivel de Transición: ropa interior, pantalón de buzo o short
2. Párvulos de Segundo Nivel de Transición: ropa interior, pantalón de buzo o short

Art 20. En caso de que el niño se orine o defeque, el Colegio llamará telefónicamente a los apoderados para informarles lo sucedido. Un adulto responsable (Profesora, Asistente, Inspectora o Enfermera) acompañará al niño al baño para que se mude de ropa. La ayuda que se proporcionará al menor dependerá de lo informado por los apoderados a comienzo de año en la circular de "Cambio de Muda" y su respectiva colilla de respuesta.

1. En el caso de las familias que no autorizaron el cambio de muda por profesionales del Colegio, y cuando por razones de higiene, salud y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al Colegio a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - b) Se esperará alrededor de 40 minutos luego del llamado; si el apoderado o algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente del curso.
 - c) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	232 de 304

- d) En Saint Gabriel's, los párvulos de Pre-Kínder y Kínder no están autorizados a usar pañales, salvo situaciones justificadas por una condición médica o una necesidad educativa especial debidamente acreditada, las que serán acordadas con la familia.

Regulaciones sobre la seguridad, higiene y salud

Plan integral de seguridad escolar

Art 21. El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en uno de los anexos al Reglamento Interno General del Colegio.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el Colegio

Medidas orientadas a garantizar la higiene

Art 22. Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art 23. Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Higiene en espacios y momentos de alimentación

Art 24. Durante los momentos de recreo en la jornada escolar en que los párvulos consuman su colación en la sala de clases, el Colegio implementará una rutina que incluya el lavado de manos tanto antes como después de la ingesta de alimentos.

Del orden, higiene, desinfección y ventilación

Art 25. El Colegio cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art 26. El Colegio cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art 27. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	233 de 304

en general son parte de la organización interna del Colegio y serán informados al consejo escolar.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Art 28. El Colegio se encuentra coordinado con el CESFAM El Aguilucho y la Clínica Alemana, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art 29. Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el Colegio dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art 30. Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

El procedimiento para trasladar a los párvulos a un centro de salud en caso de emergencia, así como la designación del responsable de ejecutarlo y de notificar a la madre, padre o apoderado, se encuentran detallados en el Protocolo de accidentes escolares (Anexo VII del Reglamento Interno General del Colegio).

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Regulaciones técnico-pedagógicas

Art 31. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art 32. Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de educación parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	234 de 304

Art 33. Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art 34. En los niveles de educación parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

1. Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
2. Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los estudiantes y estudiantes, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej: guías de trabajo).
3. Evaluaciones escritas del ámbito comunicación (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes períodos:
4. Evaluación diagnóstica: se aplicará durante el primer mes del año escolar.
5. Evaluación formativa: se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Entrevista: cada trimestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Art 35. Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, corresponden a las mismas categorías del Anexo XII e incluyen los siguientes indicadores:

Concepts	Meaning	Criteria
E	(Excellent)	Attainment and understanding of set

		aims are outstanding; learning is applied with clarity and independently.
VG	(Very good)	Attainment and understanding of set aims are met with ease.
G	(Good)	Attainment and understanding of set aims are met
S	(Satisfactory)	Attainment

		and understanding of set aims are emergent.
U	(Unsatisfactory)	Attainment and understanding of set aims are introductory.
Concepts	Meaning	Criteria
E	(Excellent)	Attainment and understanding of set aims are outstanding; learning is applied with clarity and independently.
VG	(Very good)	Attainment and understanding of set aims are met with ease.
G	(Good)	Attainment and understanding of set aims are met
S	(Satisfactory)	Attainment and understanding of set aims are emergent.
U	(Unsatisfactory)	Attainment and understanding of set aims are introductory.

Art 36. Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	237 de 304

Art 37. La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art 38. El Colegio informará a los padres y apoderados de educación parvularia de primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder), a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

Art 39. El Colegio planifica y organiza curricularmente la enseñanza parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia y a los programas propios.

Art 40. El Colegio realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art 41. El Colegio realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art 42. El Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Educativa con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en la sección "Comité de Buena Convivencia Educativa" del Título Tercero del Reglamento interno.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art 43. Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto N° 315, de 2010, del MINEDUC.

Art 44. El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art 45. Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art 46. Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	238 de 304

Art 47. Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

1. Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
2. Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art 48. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art 49. Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art 50. El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al Colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art 51. Las Educadoras de Párvulo en conjunto con las Coordinadores de nivel, tanto de Pre-Kínder como de Kínder realizan el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art 52. Los Directores de Ciclo en conjunto con la Dirección General y Coordinadores Académicos implementarán las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas.

Art 53. Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art 54. Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	239 de 304

Art 55. La evaluación permanente y sistemática, cobra un protagonismo fundamental en este proceso, ya que permitirá retroalimentar la práctica, y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art 56. Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo VI del Reglamento Interno General.

Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato

Art 57. La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Educativa, se encuentran en la sección "Comité de Buena Convivencia Educativa" del Título Tercero del Reglamento Interno General del Colegio.

Art 58. Las disposiciones respecto del Coordinador de Convivencia Educativa se encuentran en la sección "Del Coordinador y Equipo de Convivencia Educativa" del Título Séptimo del Reglamento Interno General.

Art 59. Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el Colegio se contemplan en la sección "Instancias de participación" del Título Tercero del Reglamento Interno General.

Art 60. El plan de gestión de convivencia educativa está disponible en la página web del Colegio y de manera física en la secretaría del Colegio, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.

Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	240 de 304

Art 61. Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas en el Título Séptimo del presente Reglamento.

Art 62. En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en la sección "De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa" del Título Séptimo del Reglamento Interno General del Colegio.

Art 63. Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en la sección "Gestión colaborativa de conflictos" del Título Séptimo del Reglamento Interno General.

Art 64. Adicionalmente, en estos niveles y ante cualquier falta se privilegiará ante todo las siguientes etapas:

1. Intervención de la Profesora.
2. Conversación con Inspectoría de Nivel.
3. Conversación con la Psicóloga y Psicopedagoga del Colegio.
4. Conversación con Apoderados.
5. Conversación con Coordinador de Convivencia Educativa.
6. Conversación con Dirección de Ciclo.

Art 65. El enfoque a utilizar para resolver los conflictos será siempre un enfoque de disciplina positiva para el cual trabajamos en torno al diálogo, conversaciones y reflexiones con los párvulos.

Protocolos

Art 66. El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo III del Reglamento Interno General.

Art 67. El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentra en el Anexo II del Reglamento Interno General.

Art 68. El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General

Art 69. Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.

 Saint Gabriel's School	ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	241 de 304

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno

Art 70. Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno General se contemplan en la sección "Medios de difusión del Reglamento Interno" del Título Primero del Reglamento Interno General del Colegio.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	242 de 304

ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art 2. Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la Circular N° 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

Art 3. En cumplimiento a la Circular N° 586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

Conceptos generales

Art 4. Persona con trastorno del espectro autista. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art 5. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	243 de 304

Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.

Art 6. Desregulación emocional y conductual (DEC). Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Art 7. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Art 8. Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapas inicial. Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales. En esta etapa:

- La reacción motora y emocional del NNA ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.
- El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones de manera adaptativa.
- Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a la calma después de situaciones emocionalmente cargadas.
- Se ha intentado abordar la desregulación mediante técnicas generales sin resultados positivos.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	244 de 304

Etapas de aumento. A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada; en esta etapa puede haber riesgo para el NNA o para otros. En esta etapa:

- La desregulación se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada.
- Se observa ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, con dificultades para gestionar impulsos y conductas.
- Existe un riesgo real para el NNA o terceros debido a su descontrol emocional.
- Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos.

Etapas de descontrol. En la etapa más crítica puede ser necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y el bienestar del NNA y de quienes lo rodean. En esta etapa:

- La desregulación llega a un punto crítico, con riesgos graves para el NNA o terceros, lo que requiere una intervención física para contenerlo. Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y el bienestar del NNA y de otros a su alrededor.
- La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

Prevención de las DEC

Medidas generales

Art 9. Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia educativa. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art 10. El Colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Art 11. Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual, el que será elaborado por el Colegio en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	245 de 304

aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante.

Art 12. Este plan será parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo del programa de integración escolar.

Coordinación con las familias

Art 13. Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA el Colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al Colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1. Entrevista con la familia: El Colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.
2. Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al Colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.
3. Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al Colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.
4. Estrategias de afrontamiento: La familia podrá sugerir al Colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
5. Lista de gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	246 de 304

6. Persona de contacto: La familia proporcionará al Colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del Colegio.

Art 14. La información recopilada por el Colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

Art 15. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Plan de acompañamiento individual

Art 16. En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el Colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1. Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
2. Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:
 - a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
 - b) Manejo de los estímulos sensoriales.
 - c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
 - d) Regulación de la demanda académica.
 - e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
 - f) Identificación de un referente afectivo de contención.
 - g) Un espacio dispuesto para la autorregulación.
 - h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.
3. Los adultos del Colegio que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
4. En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
5. Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	247 de 304

- a) Validación de la emoción.
- b) Alternativas de ocupación.
- c) Distancia física.
- d) Provisión de objetos de autorregulación.
- e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta.
- f) Amenaza o sanción.

Art 17. Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el Colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Respuesta ante la DEC

Etapas de la desregulación emocional y conductual

Art 18. Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del Colegio:

Adulto A:	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.
Adulto B:	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Adulto C:	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.
Equipo de apoyo:	Está conformado por Coordinador de Convivencia Educativa, Dirección General, Directores de Ciclo, Subdirectores. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

Art 19. El Colegio capacitará y preparará a todos los adultos del Colegio para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

Etapas inicial DEC – Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros

Art 20. Se da inicio a esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	248 de 304

Art 21. El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1. Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo pero por otros medios.
2. En los estudiantes pequeños, podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación y así, evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.
3. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.
4. Si se requiere, permitirle al estudiante salir a un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser por ejemplo, la Biblioteca, u otro espacio considerando factores como edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastorno de salud mental, etc., en el apoyo que pueda necesitar fuera de la sala.
5. Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarlo si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio.

Art 22. En todos los casos mencionados en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además analizar la información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar gatillador de las situaciones.

Etapas de aumento de la DEC – Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros

Art 23. Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art 24. En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes,

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	249 de 304

procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.

2. Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
4. Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

Art 25. La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

Etapas de descontrol – Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante

Art 26. Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art 27. Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante a la sala de contención.

1. En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante a la sala de contención, si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a el Coordinador de Convivencia Educativa solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En la sala de contención serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.
2. Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a el Coordinador de Convivencia Educativa a buscar a un adulto, quien al llegar a la sala,

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	250 de 304

cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado a la sala de contención.

Art 28. Uno de los miembros del equipo de apoyo será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando lo vayan a buscar al Colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del Colegio establecidos en el Reglamento Interno.

Art 29. Se requerirá la asistencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento educacional cuando se presenten las siguientes circunstancias durante una desregulación emocional y conductual:

1. Cuando el estudiante presente conductas autolesivas que pongan en riesgo su integridad física (golpearse contra objetos, morderse, arañarse de manera intensa, etc.).
2. Cuando existan conductas heterolesivas hacia otros miembros de la comunidad educativa que no cedan con las estrategias de contención.
3. Cuando la intensidad de la desregulación se mantenga en etapa de descontrol por más de 20 minutos sin lograr estabilización con las medidas aplicadas por el equipo educativo.
4. Cuando el estudiante manifieste verbalmente o a través de sus conductas la necesidad de contar con la presencia de su familia para lograr la regulación emocional.

Art 30. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual, el contacto se realizará vía telefónica o por algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos en el Reglamento Interno.

Art 31. Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida por quien contactó a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

1. Motivo retiro.
2. Firma apoderado.
3. Firma funcionario.

Art 32. El adulto A será el encargado de registrar lo sucedido en una bitácora que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	251 de 304

una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

1. La individualización del párvulo o estudiante.
2. Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Colegio.
5. Relato del incidente y su contexto.
6. Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art 33. Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el Colegio en dicho horario.

Art 34. Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el Colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del Colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

Art 35. En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el Colegio deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Art 36. El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

Medidas de apoyo y contención a los estudiantes y personas involucradas en la DEC de etapas de aumento y descontrol

Al estudiante involucrado

Art 37. Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	252 de 304

desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 38. La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art 39. Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia educativa. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art 40. Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares.

A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol

Art 41. Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que se hayan visto involucrados en la misma.

Art 42. El Colegio brindará un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio, la persona estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales.

Art 43. El equipo de apoyo gestionará instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	253 de 304

De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa

Art 44. El Colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art 45. Esto no exime a los estudiantes con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia educativa, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art 46. En atención al principio de proporcionalidad, el Colegio priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Art 47. En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el Colegio podrá adoptar la siguiente medida:

1. Suspensión por acuerdo, conforme a la regulación del catálogo de medidas de apoyo del Título Séptimo del presente Reglamento.

Art 48. El Colegio enfatiza que la aplicación de esta medida se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

Difusión del presente protocolo de actuación

Art 49. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Colegio (www.sangabriel.cl).

 Saint Gabriel's School	ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	254 de 304

3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

Art 50. Existencia de una copia física de este Protocolo en la la Secretaría de Dirección General del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cada episodio de DEC se registra en una bitácora que consigna, al menos:

- a) Nombre y curso del estudiante.
- b) Fecha, hora de inicio y hora de término de la DEC.
- c) La actividad que realizaba el estudiante (conocida o desconocida; programada o improvisada) y el ambiente (tranquilo o ruidoso).
- d) Tipo de incidente: autoagresión, agresión a otros estudiantes, agresión a docentes o asistentes, destrucción de objetos o ropa, gritos o agresión verbal, fuga u otro.
- e) Nivel de intensidad observado (etapa de aumento o etapa de descontrol).
- f) Posible gatillante: demanda de atención, comunicar un malestar o deseo, demanda de objetos, frustración, rechazo al cambio, intolerancia a la espera, incomprensión de la situación u otra.
- g) Estrategia usada y evaluación de esa estrategia.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	255 de 304

ANEXO XII: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Aspectos generales.

Introducción general.

Art 1. Saint Gabriel's School es un Colegio Particular Pagado con el rango de “Cooperador de la Función Educacional del Estado” según Decreto N°5766 de 1947 y que cuenta con “Reconocimiento Oficial” según Decreto N° 021254 de 1981. Adicionalmente, ante el Ministerio de Educación, Saint Gabriel's es considerado un Colegio de “Especial Singularidad” según Decreto N°543 de 1998 y Resolución Exenta N°1926 de 1999. Lo anterior, implica que Saint Gabriel 's cuenta con Planes y Programas de Estudio Propios o Especiales, acorde a las características internas. El siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción se elaboró acorde a las características de dichos Planes y Programas.

Art 2. Adicionalmente, este Reglamento tiene como objetivo establecer normas sustantivas y procedimentales en relación con la evaluación y promoción de nuestros estudiantes, las que se aplicarán con preferencia a lo establecido en el Decreto N° 67 de 31 de diciembre del año 2018, el cual derogó los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Este Reglamento es coherente con las normas mínimas establecidas en el citado Decreto, el cual, además, se aplicará supletoriamente.

Art 3. El presente Reglamento es comunicado anualmente a los padres y/o apoderados al momento de efectuarse la “Postulación” y/o al momento de la “Matrícula” o “Renovación de Matrícula”, según corresponda. Igualmente, el Reglamento se encontrará a disposición de la comunidad escolar en el sitio web del Colegio, donde también se informarán las modificaciones y/o actualizaciones al mismo.

Definiciones.

Art 4. Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los Colegios reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	256 de 304

2. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
3. Evaluación formativa: la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Evaluación sumativa: la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
5. Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
6. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Del periodo escolar adoptado.

Art 5. El Colegio adopta régimen trimestral, para cada año escolar, para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación de acuerdo al calendario escolar de la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

Art 6. Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de ajustarse a la realidad del Colegio, se puede solicitar a la SEREMI de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	257 de 304

De la evaluación.

Evaluación formativa.

Art 7. La evaluación formativa puede utilizarse en forma inicial o diagnóstica, así como también en función de monitoreo.

Art 8. La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art 9. En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

1. Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
2. Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
3. En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
4. Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
5. Generar espacios de auto y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	258 de 304

Art 10. La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente responsable en conjunto con el Coordinador Académico respectivo.

Art 11. Las evaluaciones formativas podrán ser:

1. Orales o escritas.
2. Individuales o grupales.
3. Universales o muestrales.

Art 12. Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser, entre otros:

1. Encuestas.
2. Entrevistas.
3. Observación directa.
4. Retroalimentación de evaluaciones.
5. Revisión de cuadernos.
6. Autoevaluación.
7. Coevaluación.
8. Evidencias de trabajo en clases.
9. Portafolio.
10. Elaboración de proyectos estudiantiles.
11. Interrogaciones.
12. Participación en actos o actividades cívicas.
13. Participación en talleres.
14. Desarrollo de técnicas de estudio.
15. Pruebas de nivel.
16. Trabajos prácticos.
17. Ticket de salida.
18. Guías de laboratorios.

Evaluación sumativa.

Art 13. La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar y comunicar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Art 14. Se distinguen dos tipos de evaluaciones sumativas:

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	259 de 304

1. Evaluaciones sumativas de proceso, corresponde al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante durante el trimestre por eso las llamamos también “trabajos acumulativos” o “controles acumulativos”. Este tipo de evaluación deberán ser identificadas como parte de la programación del curso (estar dentro de la planificación declarada) y explicadas por el Profesor a los estudiantes durante las primeras sesiones de clases. Es decir, el estudiante debe conocer con la debida anticipación, cuáles serán las evaluaciones de procesos que serán consideradas para la obtención de una o más calificaciones.
2. Evaluaciones sumativas de resultado, provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Art 15. Para las evaluaciones sumativas existen diversos recursos evaluativos, entre ellos: guías de trabajo, trabajos de investigación, pruebas escritas abiertas, ensayos, pruebas o presentaciones orales, disertaciones, interrogaciones, debates, obras de teatro, ejercicios de aplicación, trabajos prácticos, evaluación de cuadernos, desarrollo de procesos, producción creativa, desarrollo y producción de proyectos, trabajos en terreno, comprensión y aplicación de contenido, actitud y participación en clase, participación en clases, responsabilidad y/o aportes a la asignatura, entre muchas otras.

Art 16. Toda instancia de evaluación debe contener una retroalimentación, la cual permita a los estudiantes nivelar aprendizajes. La retroalimentación se puede dar durante el proceso formativo y/o luego de una evaluación. Algunos ejemplos de retroalimentación efectiva son: revisión de las respuestas correctas de un instrumento de evaluación, estrategias de resolución de los diversos problemas planteados, la redacción ideal de la respuesta a una interrogante realizada, la presentación de un trabajo destacado y su posterior análisis, reconocimiento de los avances o retrocesos personales de los estudiantes (reconocer o motivar a la mejora al estudiante en forma verbal e individual), generar las instancias necesarias que permitan que los estudiantes sean conscientes de su proceso de aprendizaje, identificando sus fortalezas y debilidades presentadas, así como también la revisión de los contenidos u objetivos que se detectaron descendidos y otros.

Art 17. Las acciones de retroalimentación indicadas previamente podrán ser orales o escritas, individuales, grupales, o colectivas.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	260 de 304

Calendarización de las evaluaciones.

Art 18. Cada profesor deberá calendarizar sus evaluaciones sumativas, informando de ellas a sus estudiantes con la debida anticipación y previa consulta al calendario de pruebas del nivel y calendario anual del Colegio. Las evaluaciones formativas se podrán realizar sin previa información a los estudiantes, sin embargo y en caso de ser bajo la modalidad de prueba, se sugiere no calendarizar más de dos evaluaciones a un mismo curso en un día. En el nivel de IV° medio, existirá una calendarización especial para el tercer trimestre, dadas las características de este. Su funcionamiento, las características y fechas especiales se informarán a los estudiantes y apoderados involucrados, detallando los objetivos de aprendizaje, estrategias, criterios y tipos de evaluación que se aplicarán.

De las evaluaciones atrasadas.

Art 19. El Colegio pone énfasis en los aspectos formativos de las evaluaciones, pudiendo por lo mismo realizarse evaluaciones sin aviso previo. También existen evaluaciones sumativas que se deben ajustar a un calendario de pruebas el cual, junto al temario, es informado con el debido tiempo directamente a los estudiantes. Aquellos estudiantes que se ausenten a una evaluación deberán presentar certificado médico y respetar el calendario de pruebas atrasadas de cada ciclo y/o sede.

1. Junior School (PK - 3ro Básico) Las pruebas atrasadas las toma la Profesora y se coordinan directamente con el estudiante.
2. Lower School (4to - 6to Básico) las pruebas atrasadas las toman directamente los Profesores y se informa directamente al estudiante y sus apoderados.
3. Middle School Bilbao (7mo Básico - 1ro Medio) Las pruebas atrasadas se toman los Jueves a las 14:15 hrs. En caso de estudiantes que participen en entrenamientos deportivos y/o taller de coro, las pruebas atrasadas se podrán tomar el día miércoles después de la jornada escolar, para los 7mos y 8vos básicos y los días lunes para los 1ros medios o se acuerda con ellos la fecha.
4. En caso de ausencia a la prueba atrasada, el estudiante la deberá rendir inmediatamente al reintegrarse a la actividad escolar, según le informe el profesor a cargo.
5. Senior School (2do Medio - 4to Medio) Las pruebas atrasadas se rinden el jueves de la semana siguiente a las 14:15 hrs. En caso de estudiantes que participen en entrenamientos deportivos y/o taller de coro, las pruebas atrasadas se toman el lunes siguiente a la fecha de ausencia o se acuerda con ellos la fecha.
6. En caso de ausencia a la prueba atrasada, el estudiante la deberá rendir inmediatamente al reintegrarse a la actividad escolar, según le informe el profesor a cargo.

 Saint Gabriel School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	261 de 304

Art 20. Los estudiantes que lleguen después de las 10:00 hrs, es decir, del primer bloque escolar, podrán ingresar al Colegio, pero no serán autorizados a rendir pruebas o entregar trabajos. Dichos atrasos se considerarán proporcionalmente en la asistencia de los estudiantes.

Art 21. Es importante señalar que en todos los ciclos, los estudiantes enfermos o convalecientes deberán respetar sus respectivos reposos y ceñirse al calendario de pruebas atrasadas. Lo anterior, para resguardar la salud del menor, evitar recaídas y posibles contagios que pueden afectar la salud de terceros. Es importante tener presente que no se aceptarán certificados médicos de padre o madre como tampoco con efecto retroactivo.

Art 22. Si un estudiante no presenta certificado médico al reintegrarse por los días de ausencia, se podrá aplicar otro tipo de evaluación. En caso de no rendir la evaluación atrasada el día acordado, el estudiante deberá rendir el día que se reintegra a clases.

De las calificaciones.

Art 23. La calificación es una representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Art 24. La calificación de la asignatura Orientación y Consejo de Curso, no incidirá en los Promedios Trimestrales ni Finales. La calificación de estas asignaturas se expresará trimestralmente con los conceptos de PL (plenamente logrado), L (logrado) y VL (en vías de logro).

Art 25. En el caso de la asignatura de Ética y Valores, ésta será evaluada con escala numérica de 1.0 a 7.0 e incidirá en los promedios de los estudiantes y en la promoción de estos.

Calificación de 1ro a 3ro básico.

Art 26. Con el fin de promover un ambiente de compañerismo y evitar la competencia entre los menores que comienzan su etapa de Enseñanza Básica, en los niveles de Pk, K, 1ro, 2do y 3ro Básico, el desempeño en cada asignatura y sus actividades de aprendizaje se evaluará con conceptos.

Art 27. Los conceptos equivalen a frases establecidas que determinan el nivel de aprendizaje o el avance de los estudiantes en relación con los criterios establecidos.

Art 28. La tabla a utilizarse es la siguiente:

Concepto	Descripción	Nota
----------	-------------	------

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	262 de 304

E (Excellent)	Attainment and understanding of set aims are outstanding; learning is applied with clarity and independently.	7
VG (Very good)	Attainment and understanding of set aims are met with ease.	6
G (Good)	Attainment and understanding of set aims are met.	5
S (Satisfactory)	Attainment and understanding of set aims are emergent.	4
U (Unsatisfactory)	Attainment and understanding of set aims are introductory.	3

Art 29. El rango mínimo de aprobación es un S, el cual equivale a una nota 4.

Art 30. Al término del año escolar, los conceptos de 1ro, 2do y 3ro Básico se convierten en una nota según la escala numérica de 1 a 7, esto con el fin de registrarlas en las Actas de Registros de Calificación y Promoción Escolar del Ministerio de Educación.

Calificación de 4to básico a 4to medio.

Art 31. Entre los niveles de 4to Básico y 4to Medio, los resultados de las evaluaciones se registran en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal y con aproximación por redondeo a la décima.

Art 32. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada asignatura y la calificación final del año será coherente con la planificación realizada por los profesionales del Colegio en base a argumentos pedagógicos.

Art 33. Con el fin de promover el compromiso de los estudiantes hacia el estudio, en caso de tener uno o más promedio trimestrales insuficientes o rojos, se podrá firmar una carta compromiso con el estudiante y sus apoderados.

Art 34. En aquellas evaluaciones correspondientes al programa nacional y/o a programas internacionales que contemplen criterios o estándares específicos de desempeño, se podrán utilizar bandas de calificación, niveles de logro u otros sistemas equivalentes para la valoración y comunicación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Art 35. Los criterios y procedimientos de conversión de dichos resultados a la escala de calificación numérica vigente en el colegio serán informados directamente a los estudiantes, ya

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	263 de 304

sea mediante plataformas digitales institucionales, en las instrucciones de la evaluación y/o a través de documentos anexos.

Programa Bachillerato Internacional (IB).

Art 36. En el caso del Programa de Bachillerato Internacional, éste puede aplicar un número diferente de notas por asignatura y ser evaluado con una escala diferente, acorde a las características internacionales del programa.

Promedios y calificación final.

Art 37. Los promedios trimestrales de asignatura, general y anual se calcularán de la siguiente forma:

1. Calificación final trimestral de la asignatura. Corresponderá a la suma de las ponderaciones asignadas a cada evaluación.
2. Promedio general trimestral. Al finalizar cada trimestre, se sumarán los promedios trimestrales de todas las asignaturas y se dividirá por el número total de asignaturas.
3. Promedio general anual. Al finalizar el año se sumarán los promedios generales de cada asignatura y se dividirá por el total de asignaturas.

De las situaciones de plagio o copia.

Art 38. Saint Gabriel's promueve valores y habilidades que desarrollan la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, poniendo énfasis en la probidad académica. Aquellos estudiantes que no actúan con probidad académica, sin importar el motivo, se exponen a las sanciones correspondientes a conductas fraudulentas. Las sanciones aplicadas a los estudiantes sorprendidos en conductas fraudulentas están detalladas en nuestro Reglamento Interno. Las sanciones son informadas oportunamente a los estudiantes involucrados y sus apoderados, como también a los diferentes estamentos del Colegio.

Art 39. Si durante la realización de una evaluación un estudiante es sorprendido en cualquiera de las faltas señaladas en el Reglamento Interno, se procederá de la siguiente manera:

1. Se le retirará el instrumento de evaluación al estudiante.
2. El profesor de asignatura dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.
3. Se fijará una nueva fecha para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación al estudiante.

Art 40. Si el estudiante que ha sido sorprendido en situaciones de plagio o copia no asiste a la citación para rendir la nueva evaluación, se podrá aplicar la nota mínima.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	264 de 304

De las eximiciones.

Art 41. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

Art 42. No obstante, lo anterior, el Colegio implementará las diversificaciones que se estimen pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en que los estudiantes así lo requieran.

Obligatoriedad de clases de educación física.

Art 43. Las clases de Educación Física y Deporte son obligatorias ya que forman parte del currículum Ministerial. Los estudiantes que no puedan realizar clases de Educación Física, independiente del Ciclo Escolar, deberán participar de clases teóricas o bien recreativas e igualmente participarán de evaluaciones. Producto del Decreto 67 de Evaluación y Promoción, no existe la eximición de esta u otra asignatura escolar, por lo que los estudiantes no pueden ser retirados anticipadamente por este motivo.

Art 44. En caso de estudiantes de 5to básico a 4to medio que no suban al estadio, el horario de salida es a las 16:00 hrs. desde la sede Bilbao.

Exámenes internacionales.

Art 45. Nuestros programas de estudio contemplan que los estudiantes rindan exámenes externos tales como Movers, PET o IB. Para rendir dichos exámenes los estudiantes deben presentarse puntualmente en el Colegio con uniforme completo. Adicionalmente, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de las diferentes organizaciones y universidades internacionales, las cuales suelen supervisar la aplicación de los exámenes y el cumplimiento de sus normas, entre ellas, la obligación de traer los elementos necesarios, no portar aparatos electrónicos de ningún tipo (éstos serán requisados al comenzar el examen) y no conversar durante el examen. Asimismo, las ausencias a los exámenes sólo pueden ser justificadas con certificado médico, en caso contrario, la ausencia puede ser causal de reprobación.

Disposiciones de evaluación diferenciada / Adecuación curricular.

Art 46. Los procedimientos de evaluación diferenciada se aplicarán a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Los padres y/o apoderados deben solicitar la evaluación diferenciada directamente al Director de Ciclo, presentando los certificados e informes de especialistas externos

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	265 de 304

actualizados que señalen el diagnóstico del estudiante, constaten las dificultades presentadas y expliciten la solicitud de evaluación diferenciada. En todos los casos, el diagnóstico deberá contar con el respaldo de un médico, complementado por el informe del especialista que corresponda según la naturaleza de la necesidad educativa especial, conforme a la siguiente tabla:

Necesidad educativa especial	Profesionales (informe o certificado vigente)
Dificultades específicas del aprendizaje	Médico (examen de descarte) y psicopedagogo o profesor especialista
Trastorno específico del lenguaje	Médico y fonoaudiólogo
Déficit atencional	Médico (neurólogo, psiquiatra o pediatra) y psicólogo
Funcionamiento intelectual limítrofe	Médico y psicólogo
Discapacidad intelectual	Médico y psicólogo
Discapacidad visual	Médico oftalmólogo y profesor especialista
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo y fonoaudiólogo
Disfasia severa	Médico (neurólogo) y fonoaudiólogo
Trastorno del espectro autista	Médico (psiquiatra o neurólogo) y equipo multidisciplinario
Multidéficit o sordoceguera	Médico y equipo multidisciplinario

Art 47. El certificado médico no puede ser emitido por familiares o parientes del estudiante y no tendrá, en ninguna circunstancia, efecto retroactivo.

- Si bien especialistas externos pueden sugerir medidas para aplicar una evaluación diferenciada, es responsabilidad exclusiva del equipo profesional del Colegio diseñar y hacer el seguimiento respectivo de las estrategias de trabajo para atender las necesidades especiales de cada estudiante, considerando las características y realidad institucional, los recursos humanos y/o materiales del Colegio, el bienestar y aprendizaje de los estudiantes y las características propias de cada ciclo académico. En consecuencia, las sugerencias de los especialistas externos constituyen un insumo y no obligan al Colegio a implementarlas en su totalidad, sino que serán ponderadas junto con la evaluación de los profesionales internos y de los docentes del Colegio.

Otorgamiento.

Art 48. La Dirección de Ciclo recepcionará los antecedentes y procederá a su análisis en conjunto con el Equipo de Apoyo del Colegio. Es responsabilidad del Colegio diseñar las

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	266 de 304

estrategias de trabajo para atender las necesidades especiales del estudiante. Se informará a los apoderados de los procedimientos y estrategias a seguir.

Duración.

Art 49. La evaluación diferenciada tendrá una duración de un trimestre o bien de un año lectivo. De requerir un plazo mayor, los Directores revisarán la petición y conversarán con los involucrados.

Caducidad.

Art 50. En caso de no cumplir con los requisitos, tratamientos y/o apoyos indicados por los profesionales y/o con las sugerencias del Colegio, la evaluación diferenciada no se aplicará.

Criterios de Enseñanza y Evaluación Diferenciada.

Art 51. La enseñanza y evaluación diferenciada podrá considerar:

1. Aplicar metodologías y recursos adicionales.
2. Evaluar por escrito si la dificultad es el habla.
3. Evaluar en forma oral, si la dificultad es escribir.
4. Otorgar un mayor tiempo para responder una prueba (sea oral, escrita o de demostración).
5. Evaluar los avances parciales logrados.
6. Evaluar los procesos de un trabajo, ejercicio, etc.
7. Evaluar de manera individual (separados del grupo curso), si fuese necesario.
8. Otras metodologías o estrategias que se estimen convenientes.

Art 52. Dentro del programa de evaluación diferenciada, se podrán aplicar diferentes instrumentos, estrategias y/o criterios de evaluación que contribuyan al aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos, apoyo en la presentación y representación de los contenidos, en la ejecución y exposición de éstos y en la motivación y participación de los estudiantes. También se podrá aplicar una adecuación en la temporalización de los conocimientos o un enriquecimiento y secuenciación de éstos. Sin embargo, y dados los programas de estudio propios, Saint Gabriel's no considera la eliminación de objetivos de aprendizaje que son considerados básicos o imprescindibles para la continuidad de los estudios como una medida de evaluación diferenciada.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	267 de 304

Art 53. Adicionalmente, el equipo del Colegio podrá aplicar otras estrategias y materiales, que apoyen las necesidades especiales del estudiante como también trabajar considerando las dimensiones cognitivas, motivacionales, afectivas y relacionales, Decreto N° 83.

Comunicación y participación.

Art 54. Este reglamento será informado a los estudiantes, padres y/o apoderados y a la Dirección de Educación Provincial, al inicio del año escolar. Durante el año, la Dirección del Colegio promoverá su análisis entre los diferentes integrantes de la comunidad.

Art 55. Además de informar en la primera reunión de apoderados del año, se informará a los padres, madres y apoderados de los criterios y formas de evaluación al inicio de trimestre a través de la publicación en plataforma digital utilizada por el Colegio. De igual modo el apoderado que lo estime conveniente podrá solicitar en la Secretaría General del Colegio esta información de forma impresa.

Art 56. Al inicio de cada unidad, el docente informará a los estudiantes las formas y criterios de evaluación formativa, diagnóstica y sumativa que se aplicarán durante el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a realizar.

Art 57. Será responsabilidad de cada docente de asignatura subir a la plataforma del Colegio, la información en relación a la forma y criterios de evaluación que aplicará en cada unidad de aprendizaje.

Art 58. Las fechas exactas de evaluaciones sumativas se informarán oportunamente a los estudiantes y madres, padres y/o apoderados por medio de la plataforma del Colegio.

Art 59. El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica a los estudiantes, padres y apoderados se realizará mediante entrevistas presenciales y envío de comunicaciones y/o informes. Adicionalmente, los apoderados tienen acceso a los resultados por medio de programas on-line como Alexia Educaria o su equivalente.

Art 60. Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno, esto es:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de Asignatura.
3. Coordinador Académico de asignatura.
4. Director de Ciclo.
5. Psicopedagoga.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	268 de 304

Reflexión pedagógica.

Art 61. Durante el año escolar los diversos departamentos pedagógicos del Colegio realizarán un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación a los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula. Como resultados de dicho análisis y reflexión, se podrá realizar un acompañamiento con los docentes que lo requieran.

Art 62. El equipo académico se reunirá a lo menos 2 veces al semestre para realizar un proceso de reflexión, análisis y evaluación de las estrategias de evaluación planificadas y realizadas. Esto, con la finalidad de promover la calidad en las prácticas de enseñanza y evaluativas en el Colegio otorgando un acompañamiento a los docentes de las diversas asignaturas y ciclos.

Art 63. Adicionalmente, la Coordinación Académica generará instancias de reflexión e implementación de acciones que permitan fortalecer la evaluación formativa y retroalimentación constante de los estudiantes, resguardando además promover prácticas pedagógicas que sean un aporte a la generación del trabajo colaborativo e interdisciplinario por parte de los docentes.

Art 64. Una vez por semestre, o según el calendario Ministerial, se realizará una jornada de reflexión y evaluación con los distintos integrantes de la comunidad educativa, la cual se centrará, entre otras cosas, en el proceso, progreso y los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

De la promoción.

Art 65. Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes.

1. Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
2. Será promovido el estudiante que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
3. Será promovido el estudiante que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 5,0.

Art 66. En relación con la asistencia a clases. Para ser promovidos los estudiantes deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

Art 67. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	269 de 304

Art 68. Si un estudiante no aprobara el curso por haber obtenido en la calificación final en uno o dos subsectores de aprendizaje la nota límite 3,9, se le aplicará una evaluación adicional en la o las asignaturas correspondientes antes de calcular su Promedio General Anual, con las siguientes características:

1. El Profesor de la asignatura será quien seleccione, confeccione, aplique y evalúe los conocimientos.
2. La evaluación deberá considerar las exigencias mínimas necesarias para que el estudiante pueda continuar sus estudios con buena base.
3. Se le dará al estudiante un plazo máximo de una semana, para rendir la prueba o trabajo.
4. Si la calificación de la prueba o trabajo es 4.0 o más, la calificación final del subsector de aprendizaje o asignatura cambiaría de 3,9 a 4,0. Si la calificación es inferior a 4,0 la nota final del subsector o asignatura sería el promedio entre el 3,9 y la nota obtenida en la prueba o trabajo.

De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia.

Art 69. El Director de Ciclo, en conjunto con Coordinadores Académicos o Jefes de Departamento y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art 70. Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

1. Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
2. Alumnas embarazadas o con hijos menores de un año.
3. Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al Colegio.

Art 71. La decisión de promoción para los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia considerará el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

1. Que el apoderado solicite de manera escrita la revisión del caso.
2. Contar con un promedio general igual o superior a 5,0.
3. Contar con al menos el 50% de las calificaciones planificadas por cada trimestre y en cada asignatura.

De los estudiantes en riesgo de repitencia.

Art 72. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes descritos pasarán a encontrarse en riesgo de repitencia.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	270 de 304

Art 73. El Director de Ciclo, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción. En este caso tomarán la decisión de promover o no al estudiante, lo que se hará de manera fundada y basada en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y sus padres y/o apoderados.

Art 74. Los Coordinadores Académicos deberán elaborar un informe en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación y profesionales del Colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, el cual debe contener los criterios pedagógicos y socioemocionales señalados en el artículo 11 del Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación. El informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Art 75. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art 76. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia.

Art 77. Los estudiantes que presenten riesgo de repitencia recibirán acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y/o asistencia a clases de acuerdo a sus características y necesidades, las que deberán constar en un plan de apoyo.

Art 78. Para monitorear y apoyar el rendimiento académico de los estudiantes que lo requieran, el docente de asignatura y Profesor Jefe podrá emplear uno o más de las siguientes acciones:

1. Tutores pares en el aula.
2. Comunicación permanente con padres o apoderados.
3. Estrategias de diferenciación y/o diversificación del aprendizaje.
4. Potenciación evaluación formativa.
5. Taller de estudio o reforzamiento.
6. Tutorías que promuevan habilidades académicas y sociales.
7. Programa de apoyo de jornada extendida.
8. Derivación a los Equipos de Apoyo.

Art 79. Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de las acciones de apoyo realizadas.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	271 de 304

De la no renovación de matrícula por repitencia.

Art 80. Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

De las situaciones especiales de evaluación y promoción.

Art 81. El Director del Colegio en conjunto con el Director de Ciclo y con el Consejo de Profesores o Profesores respectivos, deberán resolver los casos de ingreso tardío a clases, ausencias prolongadas, finalización o cierre anticipado del año u otros semejantes.

Intercambios de estudiantes y viajes.

Art 82. Se entiende por intercambio, la participación de los estudiantes en un programa de estudios que les permite estudiar en un Colegio o institución educativa extranjera durante un mínimo de 3 meses. En estos casos, los apoderados deben informar por escrito a Dirección y Profesor Jefe con al menos un mes de anticipación. Los apoderados deben informar y acreditar el programa de intercambio del estudiante incluyendo las fechas de inicio y término, como también el lugar de destino entregando una carta oficial de aceptación de la entidad educativa en la que estudiará el estudiante. Es responsabilidad exclusiva del estudiante y sus padres ponerse al día en las materias que se desarrollen durante el período de intercambio.

Art 83. Es importante tener en cuenta que el estudiante que inicia un programa de intercambio antes del 10 noviembre debe cumplir con todos los requisitos exigidos para poder ser promovido de año académico con solo dos trimestres evaluados, considerando la asistencia completa a dichos trimestres. El estudiante que inicia el viaje posterior a esa fecha podrá completar su año escolar con tres trimestres.

Art 84. Cualquier salida del país por menos de 3 meses, es considerada un viaje individual o familiar. En dichos casos, es responsabilidad de los estudiantes y sus padres ponerse al día en las materias que se desarrollaron durante el período de viaje y realizar el proceso de renovación de matrícula en los plazos estipulados en caso de encontrarse fuera del país en dicho periodo. En caso de haber faltado a evaluaciones, los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como “atrasadas” en las fechas estipuladas por los diferentes ciclos académicos del Colegio. En estos casos, no se realizan descuentos en los valores de la escolaridad.

Art 85. Cualquier otra situación de viaje o intercambio, o situaciones especiales, deben ser conversadas directamente con el Director de Ciclo respectivo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	272 de 304

De la certificación.

Certificado anual de estudios.

Art 86. La situación final de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los estudiantes un Certificado Anual de Estudios, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Actas de registro de calificaciones y promoción escolar.

Art 87. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: a) la nómina completa de los estudiantes, b) matriculados y retirados durante el año, c) número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, d) las calificaciones finales de las asignaturas y plan de aprendizaje, e) el promedio final anual, f) el porcentaje de asistencia de cada estudiante, g) la situación final correspondiente y, en caso de que se requiera, h) observaciones.

Art 88. Todas las actas serán enviadas o subidas al sistema SIGE o equivalente, en las fechas solicitadas por el Ministerio de Educación y firmadas por el Director.

Resolución de situaciones no previstas.

Art 89. Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción escolar no previstas en el presente documento serán conocidas y resueltas por la Dirección del Colegio quien puede solicitar la intervención del Jefe del Departamento Provincial de Educación.

Informe de desarrollo personal y social.

Art 90. Los Planes y Programas Propios del Colegio abordan de manera integral los Objetivos de Aprendizaje Transversales en cuanto a crecimiento personal, relaciones interpersonales, participación y pertenencia y trabajo escolar.

Art 91. La evaluación de dichos Objetivo de Aprendizaje se incluirá en el Informe de Desarrollo Personal y Social que se desarrolla, al finalizar el periodo escolar anual, mediante una evaluación cualitativa descriptiva, realizada por el Profesor Jefe. En casos especiales, dicho Informe se puede solicitar anticipadamente. Dicho informe utilizará los conceptos de PL (Plenamente Logrado), L (Logrado), VL (en vías de logro) y NA (no aplica).

 Saint Gabriel School	ANEXO XII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	273 de 304

Revisión del reglamento.

Art 92. Al término del año escolar se hará la revisión y actualización de este Reglamento. Cualquier modificación que se realizará durante el año escolar será informada oportunamente a estudiantes y apoderados mediante su publicación en el sitio web del Colegio.

 Saint Gabriel School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL		Versión	01
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Fecha	2026
			Página	274 de 304

ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Disposiciones generales

Art 1. El presente protocolo regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio, en cumplimiento de la Ley N° 21.801 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Rex N° 0181/2026.

Art 2. Prohibición general. Queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio. Esta prohibición se aplica durante toda la jornada escolar, ya sea en el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases o fuera de ella, como en recreos, buses, gimnasio estadio, etc. y se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla la ley y el presente Reglamento.

Art 3. **Ámbito.** La prohibición rige asimismo en los buses de traslado, en el estadio y en toda actividad organizada o patrocinada por el Colegio, dentro o fuera del Colegio, por considerarse parte de la jornada escolar.

Art 4. Definición. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que reúnen copulativamente las siguientes características: permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación, y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, a título ejemplar, teléfonos celulares, tablets de uso personal, smartwatches con conectividad y computadores portátiles personales. No se consideran dispositivos móviles para estos efectos los equipos proporcionados por el Colegio para fines pedagógicos.

Excepciones para estudiantes

Art 5. Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes en las siguientes situaciones:

1. Necesidades educativas especiales. Cuando el uso del dispositivo se considere una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes del estudiante, acreditada mediante certificado de profesional competente presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa del Director de Ciclo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	275 de 304

2. Emergencia, desastre o catástrofe. Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que comprometa la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa. Esta excepción no requiere solicitud previa del padre, madre o apoderado ni autorización del Director de Ciclo, y se registrará por el procedimiento operativo establecido en el presente protocolo.
3. Enfermedad o condición de salud con monitoreo. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, de orden físico o mental, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de un dispositivo móvil, acreditada mediante certificado médico presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa del Director de Ciclo.
4. Actividad curricular o extracurricular. Cuando la utilización del dispositivo sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad, lo cual debe ser indicado expresamente por el docente a cargo. Esta excepción aplica únicamente en los niveles de Middle y Senior School. En actividades curriculares, requiere autorización expresa del Director de Ciclo; en actividades extracurriculares, podrá ser autorizado por el docente o profesional a cargo.
5. Solicitud fundada del apoderado. Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. La solicitud deberá describir la situación de riesgo que la motiva, la necesidad del uso del dispositivo y la temporalidad requerida. Para su otorgamiento, el Director de Ciclo ponderará que los canales de comunicación oficial del Colegio no sean suficientes para resguardar la seguridad del estudiante. Requiere autorización expresa del Director.

Regulación para docentes y asistentes de la educación

Art 6. Atendido que la prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, y considerando que los docentes y asistentes de la educación requieren de dispositivos móviles para el desempeño de funciones pedagógicas y administrativas esenciales para el proceso educativo, el Director de Ciclo, mediante acto fundado, ha establecido la siguiente regulación diferenciada:

1. Los docentes y asistentes de la educación podrán portar y utilizar dispositivos móviles dentro del Colegio, en la medida en que su uso esté vinculado al ejercicio de sus funciones pedagógicas, formativas o administrativas.
2. Durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, el uso de dispositivos móviles por parte de docentes y asistentes de la educación estará permitido

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	276 de 304

únicamente para situaciones de emergencia, como medio de comunicación expedita en resguardo de los estudiantes, para la obtención de fotografías destinadas exclusivamente a los registros internos del Colegio y para las citaciones y coordinaciones de actividades deportivas de los estudiantes. Las demás labores pedagógicas o administrativas, tales como el registro de asistencia en libros digitales o el uso de plataformas institucionales, deberán realizarse en los computadores o dispositivos proporcionados por el Colegio.

3. En horarios no lectivos y recreos, los docentes y asistentes de la educación podrán utilizar dispositivos móviles solo en los lugares de uso exclusivo de adultos, como sala de profesores o casino o bien conforme a las condiciones que determine la Dirección del Colegio. Las consecuencias por incumplimiento de las disposiciones sobre dispositivos móviles por parte de los trabajadores se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. El personal no docente y demás adultos de la comunidad educativa podrán utilizar dispositivos móviles en espacios en que no circulen estudiantes, tales como salas de profesores o comedores destinados al personal.

Régimen especial para educación media

Art 7. Sin perjuicio de la prohibición general, el Colegio podrá disponer espacios, horarios o actividades específicas en que se autorice el uso de dispositivos móviles para los estudiantes de educación media, atendiendo a su autonomía progresiva. El Colegio autoriza en Senior School (Educación Media) el uso de dispositivos móviles únicamente durante los recreos, en horarios distintos a las actividades curriculares, conforme a las condiciones que determine la Dirección. Solo podrá autorizarse el uso en horarios distintos a las actividades curriculares. Los estudiantes de educación media deberán dar un uso adecuado a los dispositivos y se aplicarán las consecuencias establecidas en el presente Reglamento ante su incumplimiento.

Medidas para materializar la prohibición

Art 8. El Colegio adoptará las siguientes medidas para implementar la prohibición del uso de dispositivos móviles, las que podrán diferenciarse según el nivel educativo y la modalidad, considerando la edad, madurez y grado de desarrollo de los estudiantes:

1. Al inicio de cada jornada o al ingreso a la sala de clases, los estudiantes deberán mantener sus dispositivos apagados o en modo silencioso y guardados en sus mochilas durante la jornada escolar, conforme al título de Recursos TIC del Colegio.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	277 de 304

2. Los docentes y asistentes de la educación estarán facultados para solicitar a los estudiantes que entreguen sus dispositivos móviles cuando se detecte un uso no autorizado durante la jornada escolar.
3. El dispositivo retenido será entregado a la Inspectoría del nivel, que lo custodiará en un lugar seguro y dejará registro de la retención.
4. La primera vez que un dispositivo sea retenido, será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de reincidencia, el dispositivo será entregado únicamente al padre, madre o apoderado, quien deberá retirarlo el día y en el horario que el Colegio defina: viernes a las 15:00 hrs con Inspector de nivel o Secretaría de Director de Ciclo. La devolución quedará registrada.
5. Queda expresamente prohibido el registro de mochilas, pertenencias o la revisión del vestuario de los estudiantes para verificar la tenencia o el uso de dispositivos móviles.

Mecanismos de comunicación oficial

Art 9. El Colegio dispondrá de mecanismos de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar al Colegio cuando necesiten comunicarse con su pupilo o entregarle determinada información durante la jornada escolar: el teléfono y correo electrónico de secretaría además de la plataforma Alexia. Estos mecanismos serán difundidos a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

Art 10. Adicionalmente, se permitirá a los estudiantes utilizar sus dispositivos móviles en los minutos previos al inicio de la jornada de clases y una vez concluida aquella, con el fin de comunicarse con sus familias.

Conductas esperadas y consecuencias

Art 11. Conductas esperadas. Se espera que los integrantes de la comunidad educativa:

1. Respeten la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.
2. Utilicen los dispositivos de forma correcta y responsable cuando su uso haya sido autorizado conforme a las excepciones del presente protocolo.
3. No graben, fotografíen ni difundan imágenes o audio de otros integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.
4. Colaboren con las medidas de implementación establecidas por el Colegio para materializar la prohibición.

 Saint Gabriel School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	278 de 304

Art 12. Prohibición de grabaciones y registros. Sin perjuicio de lo anterior, está estrictamente prohibido, tanto para estudiantes como para adultos miembros de la comunidad educativa, utilizar medios tecnológicos o electrónicos para grabar clases, reuniones o conversaciones, así como para tomar fotografías o filmaciones dentro del Colegio, durante las clases virtuales o portando el uniforme escolar. Asimismo, queda prohibido publicar o difundir por redes sociales información, conversaciones, fotografías o videos que puedan dañar la integridad de las personas, sean adultos o menores.

Art 13. Consecuencias. El incumplimiento de las conductas esperadas por parte de los estudiantes será abordado conforme al sistema de faltas y al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento. En el nivel de educación parvularia, las consecuencias serán exclusivamente medidas pedagógicas o formativas, no sanciones disciplinarias. Las consecuencias aplicables a los padres, madres y apoderados por incumplimiento de sus deberes en esta materia en ningún caso podrán recaer en el párvulo o estudiante.

Procedimiento operativo para emergencias, desastres o catástrofes

Art 14. La habilitación del uso de dispositivos móviles ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe se regirá por las siguientes reglas, en articulación con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio:

1. Personas responsables. La evaluación de la situación y la autorización del uso de dispositivos móviles corresponderá al docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo de los estudiantes al momento de la emergencia. La Dirección del Colegio podrá impartir lineamientos generales para orientar esta decisión y asegurar criterios consistentes.
2. Comunicación. La autorización será comunicada por el medio más expedito disponible según las circunstancias, tales como comunicación verbal directa, sistema de megafonía, alarma institucional o mensaje a través de la plataforma del Colegio. La comunicación indicará las condiciones de uso autorizado y su temporalidad.
3. Criterios de activación. Se habilitará el uso de dispositivos móviles cuando la situación de emergencia, desastre o catástrofe requiera que los integrantes de la comunidad educativa se comuniquen con sus familias, servicios de emergencia u otras personas para resguardar su seguridad. No procederá la habilitación ante incidentes menores o situaciones que puedan ser gestionadas íntegramente por el Colegio sin necesidad de comunicación externa.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	279 de 304

4. Temporalidad. La autorización tendrá vigencia mientras se mantenga la situación que la motivó. Una vez controlada la emergencia, la persona responsable comunicará el término de la autorización por el mismo medio utilizado para su activación.

Art 15. La aplicación de esta excepción es independiente y complementaria al deber del Colegio de comunicar directamente a los padres, madres y apoderados la situación de emergencia que afecte al Colegio.

Procedimiento de solicitud y autorización de excepciones

Art 16. El padre, madre o apoderado que requiera solicitar una excepción a la prohibición de uso de dispositivos móviles por necesidades educativas especiales, por enfermedad o condición de salud, o por razones de seguridad, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud será recepcionada por el Director de Ciclo, o por quien lo reemplace en caso de ausencia.
2. La solicitud deberá formularse por escrito, indicando la excepción invocada, los fundamentos, los antecedentes de respaldo y las condiciones de uso propuestas.
3. La solicitud será derivada al Director de Ciclo para su resolución.
4. El Director de Ciclo resolverá dentro de 5 días hábiles desde la presentación, con la debida celeridad, especialmente cuando se invoquen razones de seguridad física o emocional del estudiante.
5. La decisión será comunicada por escrito al padre, madre o apoderado, indicando si se autoriza o deniega el uso excepcional.
6. En caso de denegación, el padre, madre o apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, acompañando nuevos antecedentes.

Art 17. La autorización de uso excepcional constará por escrito, firmada por el Director de Ciclo, y será notificada al padre, madre o apoderado. Indicará las condiciones de uso autorizado, su vigencia y las restricciones aplicables. La autorización podrá establecer condiciones de uso distintas a las propuestas por el solicitante, cuando existan razones fundadas para ello. Será registrada en la hoja de convivencia educativa del estudiante. El Colegio mantendrá copia de los antecedentes fundantes con debida reserva.

Art 18. Según la excepción invocada, la autorización contemplará además los siguientes elementos:

1. Necesidades educativas especiales: indicaciones del certificado del profesional competente, descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica, personas

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	280 de 304

responsables de apoyar al estudiante y período de vigencia. Para necesidades educativas especiales permanentes o discapacidad, la autorización podrá extenderse a toda la trayectoria educativa del estudiante.

2. Emergencia, desastre o catástrofe: esta excepción se rige por el procedimiento operativo específico establecido en el presente protocolo y no requiere autorización individual previa. El Colegio dejará constancia escrita de cada activación, indicando la situación que la motivó, la persona que autorizó el uso, el período de habilitación y las condiciones aplicadas.
3. Enfermedad o condición de salud: diagnóstico e indicaciones del certificado médico, descripción del uso del dispositivo para monitoreo, personas responsables y período de vigencia. Para condiciones permanentes, la autorización podrá mantenerse vigente mientras subsista la necesidad. Se articulará con los protocolos de accidentes escolares del Colegio.
4. Actividades curriculares o extracurriculares: naturaleza de la actividad, objetivos de aprendizaje y justificación del uso del dispositivo. La autorización podrá ser periódica o permanente y constará por escrito. Se informará a los padres, madres y apoderados sobre el alcance y temporalidad. El Colegio preverá medidas para los estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, a fin de evitar discriminación.
5. Solicitud fundada del apoderado por seguridad: situación de riesgo invocada, necesidad del dispositivo y período solicitado. La autorización será temporal y renovable, y no implicará libre uso del dispositivo, quedando limitada a comunicaciones de emergencia, preferentemente en horarios no lectivos y espacios acordados. El Colegio podrá ponderar la activación de protocolos de violencia escolar o vulneración de derechos al tomar conocimiento de la amenaza. La información será tratada con estricta reserva y confidencialidad.

Información, prevención y responsabilidad

Art 19. El colegio educará a la comunidad educativa en estrategias de uso responsable, seguro y ético de los dispositivos móviles y las tecnologías digitales, e informará sobre los riesgos asociados a su uso indebido, incluida la prevención de conductas que puedan constituir delitos a través de medios digitales, y promoverá instancias formativas que prevengan su uso indebido. Asimismo, dispondrá de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, conforme a lo establecido en la sección de derechos de los estudiantes del presente Reglamento.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIII: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	281 de 304

Art 20. Responsabilidad de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados tendrán el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	282 de 304

ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art 1. El objetivo de este documento es recordar el actuar ante posibles emergencias que se pueden experimentar en el Colegio. Esta información es un extracto que contiene los aspectos fundamentales de nuestro PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Introducción.

Art 2. La seguridad es un aspecto clave dentro de Saint Gabriel's School, tanto así que está dentro de su misión, cual es: Aprendizaje, Bienestar y Seguridad.

Art 3. Pero como toda institución chilena, nuestro colegio y nuestros estudiantes están expuestos diariamente a situaciones de riesgo que podrían afectar la seguridad integral que Saint Gabriel's les ofrece, sean estos sismos (Chile es uno de los países con mayor actividad sísmica y volcánica del planeta), inundaciones, aludes y/o aluviones (Santiago está ubicado bajo una gran cordillera desde donde bajan numerosos ríos de gran caudal), accidentes químicos, incendios, accidentes de tránsito, delincuencia, etc.

Art 4. Para saber actuar ante alguno de estos eventos, Saint Gabriel's tiene un Plan de Seguridad Integral que refuerza la capacidad de todos los miembros de Saint Gabriel's para anteponerse a estas situaciones y no solo sobreponerse como se suele hacer después de una tragedia.

Art 5. Nuestro Plan de Seguridad integral está basado en los marcos generales propuestos por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, Senapred (ex ONEMI), y por el Ministerio de Educación, junto con la colaboración de especialistas en la materia como Carabineros, Bomberos, hospitales, etc., y de toda la comunidad escolar. Un buen desarrollo de este plan, como de la ejecución de las medidas de seguridad tomadas en caso de una emergencia son de responsabilidad compartida entre todos los Sangabrielinos, sean estos padres y apoderados, estudiantes, profesores, paradocentes y/o autoridades en general. Es obligación de todos preocuparnos por la seguridad al interior de nuestro colegio.

Antecedentes generales.

Art 6. Nuestro plan de seguridad contempla, no sólo el presente de la institución, sino que también el pasado y el futuro. Por lo mismo, y siguiendo las metodologías propuestas por la Senapred (ex Onemi) (AIDEP) sigla que significa:

Art 7. Análisis Histórico.

Art 8. Investigación en Terreno.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	283 de 304

Art 9. Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos Detectados (Priorización).

Art 10. Elaboración del Mapa de Riesgos y puntos de seguridad,

Art 11. Planes Específico de Seguridad de Saint Gabriel's School.

Objetivo del PISE.

Art 12. Desarrollar una cultura de prevención y protección ante emergencias.

Art 13. Promover la participación activa de los diferentes integrantes de la comunidad escolar, de modo que se incorporen hábitos de conducta que les permita enfrentar, racionalmente, cualquier situación de emergencia o accidente, con pleno autocontrol de sus acciones.

Posibles emergencias.

Sismo/terremoto.

Art 14. Definición: Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).

Nombre del Programa	Temblores y Terremotos
Objetivo del Programa	Saber reaccionar frente a temblores o terremotos para evitar posibles accidentes.
Descripción de actividades	1. Mantener la calma al momento de percatarse del movimiento sísmico. 2. Abrir la puerta de la sala o lugar donde se encuentre. 3. En caso de aumento de intensidad, indicar a los estudiantes y personas que se encuentren en el lugar que se alejen de las ventanas y mantengan la calma. 4. NO abandonar la sala y/o el edificio a menos que suene la alarma de evacuación. 5. Mantener la calma en todo momento, debe contener al grupo bajo su cargo. 6. En caso de evacuación, caminar hacia la zona de seguridad, en ningún caso se debe correr. 7. En caso de haber destrozos en la sala o cualquier lugar de la sede, salir ordenadamente hacia el patio. 8. Si el timbre no suena, se debe continuar las clases con normalidad.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	284 de 304

Incendio.

Art 15. Definición: Existen dos tipos de incendios.

1. Amago de incendio Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal del colegio con los elementos existente (extintores, agua, etc.) antes de la llegada de bomberos.
2. Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Nombre del Programa	Incendios
Objetivo del Programa	Controlar efectivamente desde sus inicios los fuegos al interior de Saint Gabriel's para evitar incendios de gran envergadura.
Descripción de actividades	1. Si es un amago de incendio, proceder a apagar las llamas con extintor. Tome el extintor más cercano y percútalo. Sacando los sellos de seguridad, tome la manguera apuntando a la base del fuego, luego apriete el gatillo y mueva la manguera en forma de abanico (movimientos lentos horizontales de izquierda a derecha o de derecha a izquierda). 2. Llamar o pedir que alguien de aviso a Directores, Prevención de Riesgo o Recursos Humanos. 3. Las personas encargadas llamarán Bomberos. 4. En caso de ser necesario utilice la Red Húmeda, debe estirar la manguera, abrir la llave que se encuentra en la caja y abrir el pitón, el agua debe dirigirla a la base del fuego en forma de abanico horizontal. 5. En caso se indicarse evacuación, seguir las instrucciones. Se puede evacuar solo el sector afectado o bien un sector mayor. 6. En caso de ser necesario evacuar, hacerlo de forma ordenada y dirigirse hacia la zona de seguridad o a la zona que indiquen los encargados para este caso.

Fuga de gas.

Art 16. Definición: Filtración de gas natural u otro producto gaseoso, desde una tubería u otra conducción o contención, a cualquier área en la cual el gas no tendría que estar presente.

Nombre del	Fuga de Gas
------------	-------------

 Saint Gabriel School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	285 de 304

Programa	
Objetivo del Programa	1. Saber reaccionar frente a fuga de gas y evitar accidentes.
Descripción de actividades	2. Al sentir olor a gas dar aviso a Mantención, Prevención de Riesgo o RRHH. 3. Solo las personas encargadas cortarán la llave de paso del gas. 4. No prender elementos que generen fuego o chispa. 5. Abra las ventanas y puertas para ventilar el lugar. 6. Mantenerse en alerta en caso de que suene el timbre para evacuación. 7. En caso de tener que evacuar, seguir las instrucciones de los encargados. Se podrá evacuar el sector afectado o bien un sector mayor.

Fuga de agua.

Art 17. Definición: Salida de agua no controlada en cualquiera de los componentes del sistema de distribución de agua, sea interno o externo al Colegio.

Nombre del Programa	Inundación o Fuga de Agua
Objetivo del Programa	Prevenir accidentes por fuga o inundaciones provocadas de manera accidental o intencional dentro del colegio.
Descripción de actividades	1. Quien detecte la fuga de agua debe avisar directamente a Mantención, Prevención de Riesgo o RRHH y Dirección. 2. La persona encargada cortará el paso del agua respectivo y tratará de impedir que el agua se propague por el colegio. 3. En caso de ser necesario, se podrá evacuar a los alumnos que se vean afectados directamente por la inundación. Se deberán seguir las instrucciones de los encargados. 4. Si no se puede resolver el problema, los encargados darán aviso a la empresa de agua correspondiente. 5. Si la inundación es producto de lluvias, los encargados deberán escurrir y recoger el agua, con el fin de evitar resbalones o caídas. 6. Si la inundación requiere el corte del suministro de agua, se evaluará la pertinencia de adelantar la salida de los estudiantes, profesores y/o

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	286 de 304

	personal administrativo.
	7. Se debe estar atento a las instrucciones dadas por los encargados.

Cortes de Luz.

Art 18. Definición: Pérdida del suministro de energía eléctrica en un área.

Nombre del Programa	Cortes Generales de Luz en SG
Objetivo del Programa	Tener un comportamiento adecuado en caso de cortes de luz.
Descripción de actividades	Si el corte es de día: 1. Dar aviso a Mantención, Prevención de Riesgo y Dirección. 2. En caso de ser necesario, los encargados realizarán el llamado a la compañía eléctrica o a un eléctrico especialista. 3. Mantener la calma y seguir en actividades normales. 4. Desconectar equipos eléctricos como computadores, refrigeradores, televisores, etc. 5. Inspectores dan aviso para que los alumnos y profesores realicen los cambios de horas. 6. Esperar que vuelva la luz y estar atentos en caso de existir instrucciones especiales. 7. Si el corte de luz es prolongado, se evaluará la pertinencia de adelantar la salida de los estudiantes, profesores y/o personal administrativo. Si el corte ocurre durante un evento nocturno: 1. Dar aviso a empresa de luz respectiva. 2. Dar aviso a la Dirección del Colegio.

Intoxicaciones.

Art 19. Definición: Reacción fisiológica causada por un veneno, o por la acción de una sustancia tóxica o en mal estado; el tóxico puede introducirse oralmente o a través de los pulmones o la piel.

Nombre del Programa	Intoxicaciones en SG
---------------------	----------------------

 Saint Gabriel School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	287 de 304

Objetivo del Programa	Saber el proceder en caso de intoxicaciones en personas de la comunidad escolar.
Descripción de actividades	1. Quien se percate de la intoxicación debe dar aviso a Enfermería y a la Dirección del Colegio. 2. Si la persona intoxicada está consciente, trasladarla a la enfermería del colegio y dar aviso a Dirección. Si la persona intoxicada está inconsciente, dar aviso a enfermería y Dirección. 3. Enfermería decide los procedimientos a seguir: a) Llamar a CITUC. b) Traslado a clínica o centro asistencial más cercano. 4. Inspectores o profesores recabarán información sobre el posible origen de la intoxicación. 5. Enfermería o Inspectoría informará a familiares de la persona intoxicada. 6. Dirección evaluará con sus equipos internos de trabajo si es necesario informar a la comunidad escolar. 7. En caso de intoxicación masiva, se debe enviar a todos los afectados a la clínica o centro asistencial.

Accidentes Graves.

Art 20. Definición: Se entenderá por accidente grave cuando se deben realizar maniobras de resucitación o de rescate o cuando se esté ante la presencia de una caída de más de 2 metros.

Nombre del Programa	Accidentes graves
Objetivo del Programa	Saber el procedimiento en caso de que algún estudiante a funcionario tenga un accidente grave dentro del Colegio.
Descripción de actividades	1. El adulto que primero se entere del accidente debe dar aviso a Enfermería de manera rápida (puede pedir que alguien más avise) para que la personas encargada de Primeros Auxilios mera acuda al lugar del accidente. 2. El Profesor o Inspector que esté más cerca de la persona accidentada, debe tranquilizar al accidentado. NO dejar que se mueva y afirmarle la cabeza para prevenir lesiones cervicales. 3. Se deben alejar a los alumnos, profesores y cualquier persona que no

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	288 de 304

	esté aportando en la contención del accidente, en caso de ser necesario, se podrá delimitar el lugar. - En caso de ser necesario, aplicar técnicas de reanimación mientras llegue la persona encargada o el desfibrilador. - Los encargados podrán llamar a la ambulancia. - Enfermería, Inspectores o Directores darán aviso a la familia de la persona accidentada. - Una vez que se hayan tomado las medidas necesarias, se deberá recabar información sobre lo sucedido. Se podrá consultar a quienes presenciaron el accidente.
--	--

Ingreso de personas extrañas a las instalaciones.

Art 21. Definición: Ingreso de persona ajena a la comunidad escolar, que se salta todo tipo de conducto de ingreso y que puede ser un potencial riesgo para estudiantes o funcionarios.

Nombre del Programa	Ingreso de personas extrañas a SG
Objetivo del Programa	Prevenir el ingreso de personas extrañas a SG y saber qué hacer en caso de que la persona se encuentre dentro del recinto.
Descripción de actividades	- Antes de abrir las puertas, preguntar a las personas sus nombres y a qué vienen. - En caso de ser personas extrañas, pedir sus CI. Se podrán entregar tarjetas de visita. - Una vez en recepción, recopilar información sobre lugar al que se dirige, persona con la que desea hablar, etc. - Confirmar la visita con Profesores, Inspectores, etc. La persona debe ser encontrada en la recepción. Nadie puede ingresar al colegio sin dar aviso a quien supuestamente lo está esperando. Una vez dentro del colegio. - Si se ve a alguien desconocido sólo, preguntar si necesita ayuda y acompañarlo a donde necesite ir o bien a recepción. - Fijarse en posibles actitudes extrañas. - En caso de ver a alguien con actitudes sospechosas (robando, amenazando a alguien, buscando cosas o caminando a lugares sin

 Saint Gabriel School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	289 de 304

	gente, etc.) avisar inmediatamente a recepción, porteros y/o Recursos Humanos. Tratar de conversar con la persona. 4. Si no opone resistencia, acompañarla a la salida. En caso de oponer resistencia, pedir ayuda a otro adulto del colegio. En caso de que resulte ser alguien peligroso. 1. Dar aviso a algún miembro adulto que se encuentre cerca para que avise a portería o Recursos Humanos. Las personas encargadas darán aviso a Carabineros. 2. Porteros y personas encargadas deben tratar de conversar y detener a la persona sospechosa. 3. Esperar el arribo de Carabineros.
--	---

Normas Generales de Evacuación.

Art 22. En caso de que suene la alarma de evacuación, o las personas asignadas indiquen que es necesario evacuar, se debe proceder de la siguiente manera.

1. Conservar la calma en todo momento.
2. El profesor que se encuentre en la sala de clase, debe conservar la calma y controlar los posibles desórdenes que se pudiesen presentar producto del susto o nerviosismo de los estudiante. Se deben entregar instrucciones a los estudiantes a cargo.
3. El Profesor o Inspector abre la puerta y despeja las vías de evacuación (pasillos y puertas) de posibles obstáculos que dificulten una evacuación expedita (mesas, mochilas, basureros, etc.) y que puedan causar un accidente. En caso de evacuación, espera la instrucción del Inspector para comenzar la evacuación.
4. Los estudiantes comienzan a salir en filas en dirección a la escala que les corresponde para la evacuación. Es OBLIGACIÓN respetar la ruta asignada.
5. Por ningún motivo se deberán ordenar las cosas antes de salir. No se debe tomar nada del banco, no se deben llevar bolsos o mochilas y por ningún motivo hay que devolverse a buscar algo.
6. Dirigirse directo al lugar asignado en la zona de seguridad (patio), donde se recibirán instrucciones sobre los pasos a seguir. La evacuación se debe realizar de manera rápida y expedita, pero en ningún caso se debe correr o empujar a las personas que se encuentren cerca.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	290 de 304

7. La evacuación se debe realizar en silencio para poder escuchar las instrucciones que se estarán dando.
8. El Profesor se debe dirigir al lugar del patio designado para cada curso. El profesor se debe quedar junto a sus estudiantes, en el lugar asignado al curso en el que estaba haciendo clases y verificar la asistencia. Los profesores deben quedarse en el lugar del curso en el que estaban. En caso de producirse la evacuación en el recreo, el Profesor deberá acudir al curso en el que realizó su última clase.
9. Los Inspectores de patio recibirán a los cursos que van llegando, ayudarán a mantener el orden y transmitirán información en caso de ser necesario.
10. Una vez evacuadas las salas, el Inspector asignado debe realizar un barrido por el sector respectivo, revisando que no quede nadie en las salas de clase, baños y/o pasillos.
11. Los Auxiliares asignados deben cortar el gas y el agua, según instrucciones, para luego dirigirse a la zona de seguridad.
12. Auxiliares y Administrativos deben dirigirse al patio siguiendo sus respectivas rutas de evacuación y deben colaborar con el orden y silencio de los estudiantes.
13. Una vez en el patio, se deben mantener el orden y el silencio, hasta que se entreguen las instrucciones. Estas instrucciones se deben seguir al pie de la letra.
14. En caso de que algún apoderados se encuentre en el colegio al momento de un simulacro o emergencia, debe seguir las instrucciones de las personas encargadas. En ningún caso debe acudir al sector en el que se encuentra su hijo.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	291 de 299

ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA (ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES PAGADOS)

Art 1. El proceso de admisión de Saint Gabriel's School se regirá por el Protocolo de Admisión vigente y la normativa educacional aplicable, asegurando transparencia, equidad y no discriminación.

Art 2. El protocolo detalla los criterios, procedimientos, requisitos y plazos que rigen el proceso de admisión de cada año escolar, incluyendo las medidas de accesibilidad y adaptaciones razonables para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes (NEEP), en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.544 y demás normativa vigente.

Art 3. Antes del inicio de cada proceso, el Colegio publica una convocatoria que contiene, al menos: el número de vacantes ofrecidas por nivel, los criterios generales de admisión, el plazo de postulación, los requisitos de los postulantes y su documentación, los tipos de evaluaciones a aplicar, el monto del derecho de postulación y el Proyecto Educativo del Colegio. La convocatoria informa además la existencia de cupos prioritarios para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales de carácter permanente y la forma de acreditar dicha condición.

Compromiso con la inclusión

Art 4. Saint Gabriel's contempla cupos prioritarios para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP), a partir del primer nivel de transición, conforme al calendario de incorporación gradual de la Ley N° 21.544: para el año escolar 2026, al menos un cupo por nivel; para el año escolar 2027, al menos un cupo por curso; y a partir del año escolar 2028, el cinco por ciento de los cupos. Esta obligación rige siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos. El mecanismo constituye una regla de priorización en la asignación de vacantes, y no la obligación de mantener plazas vacantes ni de apartarlas para un postulante determinado.

Art 5. Para el cumplimiento de los cupos prioritarios del año respectivo, se computarán a favor del Colegio los estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales de carácter permanente que ya se encuentren matriculados.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	292 de 299

Art 6. La postulación a estos cupos se rige por los mismos criterios de admisión que el resto de los postulantes, aplicando ajustes razonables y medidas de accesibilidad durante las evaluaciones y entrevistas.

Art 7. El Colegio no condicionará la postulación a que la familia acredite que los apoyos que el estudiante requiere se encuentran dentro de los que el Colegio provee: la evaluación de los apoyos forma parte del acompañamiento posterior a la admisión, no es un requisito de ingreso. Tampoco se cobrará un mayor valor de matrícula ni un arancel superior en razón de los ajustes necesarios y apoyos pertinentes para su acceso y permanencia.

Criterios de admisión y priorización .

Art 8. Admisión (Preselección): Se consideran el compromiso de las familias con el Proyecto Educativo, evaluaciones académicas (Skills Assessment en Lenguaje, Matemáticas e Inglés desde 1º básico), observaciones en Prekínder (Open House) y kínder (Visita a sala), y entrevistas a apoderados y estudiantes (desde 7º básico). Desde 7º básico en adelante, se considera además la participación del estudiante en una clase durante el año previo a su ingreso al Colegio.

Art 9. Priorización (asignación de vacantes): Aplicables únicamente cuando la cantidad de postulantes preseleccionados supera el número de vacantes disponibles. Permiten establecer un orden de prioridad entre postulantes que ya cumplieron los criterios de admisión:

1. Hermanos(as) de estudiantes actualmente matriculados.
2. Vinculación con redes internacionales y convenios institucionales.
3. Resultados del “Skills Assessment”.
4. Trayectoria deportiva destacada.
5. Hijos(as) de ex alumnos(as).
6. Hijos(as) de funcionarios del colegio.
7. Paridad de género.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación.

Art 10. Requisitos generales: cumplir la edad mínima exigida al 31 de marzo del año al que se postula, completar formulario en línea, presentar documentos obligatorios y participar en evaluaciones e instancias del proceso.

Art 11. Documentación del postulante: certificado de nacimiento, cédula o pasaporte, fotos tamaño pasaporte, certificados de estudios e informes de personalidad y notas, entre otros.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	293 de 299

Art 12. Documentación de padres/apoderados: cédula o pasaporte de padres y apoderados responsables.

Art 13. Postulantes con discapacidad o NEEP: deben acreditar la condición con certificados médicos o del COMPIN, a fin de aplicar ajustes y acceder a cupos prioritarios.

Art 14. Derecho de postulación: pago de 1,5 UF no reembolsable.

Evaluación y métodos de selección.

Art 15. Dependiendo del nivel al que postula el estudiante, se realizarán distintas evaluaciones para determinar su adaptación al programa educativo del colegio.

Nivel	Evaluaciones y entrevistas
Prekinder	Reunión general informativa Entrevista grupal o individual con los apoderados Open House - jornada de observación de madurez, habilidades y destrezas propias de la edad.
Kinder	Entrevista grupal o individual con los apoderados. Observación en sala de habilidades como lenguaje, como lenguaje, sociales y motrices
Desde 1° a 3° básico	Entrevista con la familia. Skills Assessment de lenguaje, matemáticas e inglés
Desde 4° a 6° básico	Entrevista con la familia Entrevista del postulante con Equipo de Apoyo. Skills Assessment de lenguaje, matemáticas e inglés.
Desde 7° básico a IV° medio	Entrevista con la familia. Entrevista del postulante con Equipo de Apoyo. Skills Assessment de lenguaje, matemáticas e inglés. Participación de clases.

Art 16. Si bien los “Skills Assessments” son diagnósticos, se espera que los alumnos logren al menos un 70% de logro en el total de descriptores sumados, los cuales varían dependiendo del ciclo al que el estudiante postula. Excepcionalmente, el Colegio podrá preseleccionar a postulantes que no alcancen dicho porcentaje cuando el resultado se explique por factores ajenos a su potencial de aprendizaje, como el dominio inicial del idioma en estudiantes extranjeros, lo que será evaluado de manera fundada por el equipo de admisión.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	294 de 299

Condiciones para la asignación de vacantes.

Art 17. Clasificación de postulantes: no admitidos, preseleccionados o admitidos.

Art 18. Asignación:

Art 19. La asignación de cupos se realiza en dos escenarios posibles:

Cuando el número de preseleccionados es igual o menor al número de vacantes disponibles:

Art 20. Todos los postulantes preseleccionados son admitidos automáticamente.

Cuando el número de preseleccionados supera las vacantes disponibles:

Art 21. Se aplican los criterios de priorización, en el siguiente orden:

Art 22. Hermanos(as) de estudiantes actualmente matriculados.

Art 23. Pertenencia a instituciones con convenios o redes asociadas al colegio (IB, ABSCH, cuerpo diplomático, etc.).

Art 24. Resultados del “Skills Assessment”.

Art 25. Trayectoria deportiva destacada en disciplinas institucionales.

Art 26. Hijos de exalumnos(as).

Art 27. Hijos de funcionarios del colegio.

Art 28. Paridad de género, como criterio de desempate o equilibrio por curso.

Plazos del proceso

Pre Kinder

Art 29. El proceso de admisión para Pre Kinder se organiza en dos etapas de postulación, según el vínculo de la familia con el colegio:

Art 30. Las fechas de cada etapa (postulación de familias nuevas, postulación de familias antiguas y ex alumnos, entrega de resultados y confirmación mediante el pago de la Cuota de Incorporación y Matrícula) se publican anualmente en la página web del Colegio. Vencido el plazo de confirmación, se considerará que la vacante ha sido liberada y podrá ser asignada a postulantes en lista de espera.

Kínder a IV° Medio

Art 31. El proceso de admisión para los niveles desde Kinder hasta IV° Medio contempla dos modalidades de postulación, según la intención de las familias:

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	295 de 299

Postulación para el año escolar en curso

Art 32. Esta modalidad está destinada a familias que desean que su hijo se incorpore al colegio durante el mismo año en que postulan.

Art 33. Las postulaciones están abiertas durante todo el año, sujetas a la existencia de vacantes disponibles en el nivel correspondiente.

Art 34. Las solicitudes se reciben en orden de llegada.

Art 35. Los postulantes deben participar en las evaluaciones académicas y entrevistas correspondientes a su nivel.

Art 36. En caso de cumplir con los criterios de admisión y existir vacantes, el postulante podrá ser admitido de forma inmediata.

Art 37. Si no hubiera vacantes disponibles al momento de la postulación, el estudiante podrá ser incorporado a una lista de espera.

Postulación para el año escolar siguiente

Art 38. Esta modalidad está dirigida a familias que desean postular con anticipación al próximo año escolar.

Art 39. Las postulaciones se abren a partir del mes de junio del año anterior al ingreso.

Art 40. Durante este período se aplican las evaluaciones correspondientes a cada nivel (Skills Assessment y entrevistas).

Art 41. Los resultados del proceso (preseleccionado o no admitido) son comunicados entre octubre y noviembre, una vez completado el proceso de renovación de matrícula de los estudiantes regulares.

Art 42. Las vacantes disponibles se asignan en función de los criterios de priorización establecidos en el presente protocolo.

Art 43. Los postulantes que no obtengan vacante, pero hayan sido preseleccionados, quedarán registrados en lista de espera.

Art 44. El Colegio notifica por escrito a cada familia el resultado de la postulación. Al postulante que no resulte admitido, o a su apoderado, cuando lo solicite, se le entregará un informe con los resultados de sus evaluaciones, firmado por el encargado del proceso de admisión.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	296 de 299

Atención de consultas

Art 45. El equipo de admisiones atiende dudas y orientaciones de lunes a viernes, entre 8:00 y 16:00 horas, o mediante el correo: admision@sangabriel.cl

De los cobros y obligaciones económicas

Art 46. Obligaciones económicas. El apoderado se obliga a pagar al Colegio por la prestación de los servicios educacionales pactados, conforme al contrato de prestación de servicios, que incluye la matrícula, la escolaridad anual y los demás cargos que correspondan según el nivel que cursa el estudiante. Los montos y su forma de pago se establecen en dicho contrato. Todo lo relativo a cobros, rebajas y reembolsos se regula en el contrato de prestación de servicios.

Art 47. Cuota de escolaridad. El Colegio fija anualmente el valor de la escolaridad, el que se informa a los apoderados durante el año previo a su entrada en vigencia. El Colegio otorga un descuento a las familias con tres o más hijos matriculados con la condición de estudiante regular; al perder dicha condición cualquiera de ellos, se actualizan los montos de los demás.

Art 48. Cuota de solidaridad. El Colegio contempla una cuota de solidaridad de carácter voluntario, destinada a financiar parte de su programa de trabajo comunitario.

Art 49. Actividades de formación y liderazgo. El Colegio organiza salidas y actividades de formación y liderazgo cuyo costo, cuando corresponda, se incorpora a la colegiatura de las familias respectivas, conforme al contrato de prestación de servicios.

Art 50. Renovación de matrícula. La renovación implica el conocimiento y aceptación del Proyecto Educativo y de los reglamentos del Colegio, la entrega o firma de los documentos solicitados y el pago de la matrícula. El proceso se considerará concluido una vez evaluada la situación académica del estudiante, saldados los cargos del año en curso y suscrito el respectivo contrato de prestación de servicios.

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	297 de 305

ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Módulo A – Disposiciones generales

Art 1. El presente anexo contiene el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del Colegio, el que considera los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa, conforme al artículo 16 D de la Ley General de Educación.

Art 2. El Plan es elaborado anualmente por el Coordinador de Convivencia Educativa junto con el Equipo de Convivencia Educativa, podrá considerar las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Educativa, y es aprobado y dictado por la Dirección General. Concluido el proceso de actualización, el Director pondrá el Plan a disposición de toda la comunidad educativa dentro de los primeros 30 días del año escolar. El Plan será revisado, además, mediante procesos participativos, al menos cada cuatro años.

Módulo B – Contenidos del Plan

Art 3. El Plan desarrolla los contenidos mínimos establecidos en el artículo 16 D de la Ley General de Educación, organizados en las secciones siguientes mediante las estrategias y proyectos propios del Colegio.

a) Coordinación con el área técnico-pedagógica y administrativa

Art 4. La gestión de la convivencia se coordina con el área técnico-pedagógica y administrativa del Colegio a través de las siguientes estrategias:

1. Acompañamiento en elección de Planes de Estudios: Este proyecto busca promover el acercamiento entre los estudiantes de I°, II°, III° y IV° medio, quienes deben realizar la elección de su plan de estudios. Organizan esta actividad las Orientadoras de Middle y Senior School en conjunto con la Coordinación IB, la Coordinación Académica y los respectivos Directores. Se implementa durante todo el año, con énfasis en el tercer trimestre.
2. Salidas extramuro, Formación Ciudadana, Trabajo Comunitario y Orientación: Los programas de estas cuatro áreas del Proyecto Educativo también complementan y promueven la buena convivencia educativa. Organizan estas actividades los Coordinadores Académicos y profesores en conjunto con Gestión Cultural, y se implementan según el calendario académico y las planificaciones escolares.

 Saint Gabriel School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENICA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	298 de 305

b) Estrategias de información, difusión y formación

Art 5. El Colegio contempla estrategias de información, difusión y formación dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa:

1. Encuestas varias: Estas instancias buscan levantar necesidades u opiniones y así generar espacios de conversación y proponer alternativas de intervención que promuevan y potencien la buena convivencia educativa. Se consideran parte de este programa los test sociométricos y las encuestas de clima escolar, bienestar emocional y satisfacción, entre otras. Se encargan de estas encuestas los Equipos de Apoyo en coordinación con los Directores de Ciclo, y se aplican según necesidad durante el calendario escolar.
2. Convivencia entre funcionarios: Esta iniciativa promueve la buena convivencia entre los funcionarios del Colegio, mediante diferentes eventos e instancias sociales. Se busca promover la interacción, el conocimiento mutuo y mejorar las relaciones interpersonales. Entre estas actividades hay celebraciones varias, eventos deportivos, Día del Profesor, jornadas de capacitación y ceremonias de reconocimiento. Organizan estas actividades los directores en conjunto con el equipo de trabajo comunitario.
3. Reuniones del Comité de Buena Convivencia Educativa: En estas instancias periódicas se conocen, analizan y discuten los casos que afectan la buena convivencia educativa. Son responsables de dirigir estas reuniones los integrantes del Comité y participan quienes ellos estimen del caso invitar. Estas reuniones se llevan a cabo de manera trimestral.
4. Información a los apoderados: las actividades del Plan de Gestión se informan directamente a los apoderados mediante circulares, newsletters u otros medios oficiales.

c) Promoción del bienestar y la salud mental

Art 6. El Colegio promueve el bienestar y la salud mental de los estudiantes, incluida la prevención de la conducta suicida y del consumo de drogas, alcohol y tabaco, mediante las siguientes estrategias, que se articulan con los protocolos de los Anexos IV y V del presente Reglamento:

1. Plan de autoconocimiento emocional: Este plan busca promover el reconocimiento de emociones, el autoconocimiento emocional y monitorear la percepción de bienestar socioemocional de los estudiantes. Como consecuencia, se pueden elaborar estrategias de apoyo para quienes lo requieran, a nivel individual, de curso o de nivel. Este plan lo llevan a cabo las Psicólogas junto a las Orientadoras del Colegio.
2. Actividades de autocuidado y prevención: Este proyecto busca acercar a los estudiantes a temas de autocuidado y prevención mediante actividades diferentes y lúdicas. Entre los temas que se abordan están la higiene bucal, la prevención de accidentes, la

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	299 de 305

nutrición y la prevención solar. Las actividades son coordinadas por los Equipos de Apoyo en coordinación con los Directores de Ciclo.

3. Charlas de conductas de riesgo: Este proyecto busca promover espacios de conversación y reflexión en torno a la convivencia educativa y la prevención del consumo de alcohol, VIH y conductas de riesgo en general. Estas intervenciones son coordinadas por los Equipos de Apoyo en conjunto con los Directores de Ciclo y se implementan trimestralmente.

d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos

Art 7. Las siguientes estrategias promueven el diálogo y la resolución colaborativa de los conflictos, y se articulan con la sección de Gestión Colaborativa de Conflictos del Título Séptimo:

1. Circle Time Sessions: Esta metodología promueve la convivencia mediante sesiones de conversación que enseñan a dialogar, explorar y expresar emociones, reflexionar, buscar soluciones a inquietudes o situaciones difíciles y desarrollar empatía entre los estudiantes. Las sesiones son guiadas por un Director, el Coordinador de Convivencia Educativa, un docente, Inspector, Orientador y/o Psicólogo, y se llevan a cabo durante todo el año escolar.
2. Día y/o Semana de la Sana Convivencia: Es un proyecto que tiene como objetivo fomentar conductas positivas de convivencia entre los estudiantes y promover estrategias de prevención, destacando la importancia de la empatía, el respeto y la tolerancia. Organizan esta actividad los Coordinadores de Convivencia junto a los Equipos de Apoyo y se implementa durante el primer trimestre.

e) Calendarización de actividades

Art 8. La calendarización de las actividades del Plan se contiene en el Módulo C del presente anexo.

f) Estudiantes como sujetos activos

Art 9. El Colegio incorpora a los estudiantes como sujetos activos de la convivencia educativa mediante las siguientes estrategias:

1. Líderes o Monitores: Este proyecto busca promover la participación activa de los estudiantes en proyectos de su interés. Por lo mismo, los estudiantes líderes de 6to básico y 1º medio tienen entre sus funciones proponer actividades, contribuir al clima escolar, y favorecer un clima de buena convivencia. Los encargados de esta estrategia

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCA EDUCATIVA	Versión	01
		Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL	Página	300 de 305

son los Profesores Jefes en conjunto con el Equipo de Apoyo y la elección se realiza en el mes de abril.

2. Centro de Alumnos: La elección del Centro de Alumnos es parte importante de la formación cívica, ética y ciudadana de los estudiantes. Las personas encargadas de este proceso son el Director de Senior School junto a los docentes tutores del Centro de Alumnos. Las elecciones se realizan en el mes de julio.
3. Golden Time: Esta instancia busca reconocer la buena conducta de un curso o de los estudiantes, mediante diferentes actividades que son de su interés. Pueden ser juegos dirigidos, un recreo más largo u otro acordado de común acuerdo entre los Profesores, Directores y estudiantes. Las sesiones de evaluación se llevan a cabo trimestralmente, pudiendo coincidir con los Consejos de Profesores.
4. Juegos de Patio: Este proyecto busca incentivar la participación en juegos organizados en el recreo, que buscan promover el juego en equipo, la buena convivencia, la participación, la inclusión y la competencia sana por medio de juegos o torneos específicos. Entre los juegos destacan el ping-pong, taca-taca, basketball, volleyball, football y juegos de mesa. Coordinan estas actividades los Inspectores de cada ciclo.
5. Día de la Amistad: Organizado por el Centro de Alumnos, los Monitores de 6to Básico y los Líderes de 1° Medio, este evento busca estimular conductas de amistad, compañerismo y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad. Se lleva a cabo durante el tercer trimestre del año escolar.
6. Reconocimientos: Este proyecto busca promover el reconocimiento público de actitudes, talentos u otros atributos entre los estudiantes. El reconocimiento se puede hacer mediante diferentes estrategias semanales, mensuales, trimestrales o anuales, como Assemblies, publicaciones o Consejos de Curso. Supervisan los reconocimientos los respectivos Directores de Ciclo junto a los Profesores Jefes.
7. Festival de la Voz o Show de Talentos: Este proyecto busca promover la interacción de los estudiantes y el respeto y, al mismo tiempo, destacar y premiar los talentos musicales de los participantes. Coordinan estas actividades los docentes del Departamento de Música y se implementan según el calendario escolar.
8. Sangapalooza: Este evento busca promover la interacción de los estudiantes, la buena convivencia, el trabajo en equipo y el liderazgo de los estudiantes de Senior School. Al mismo tiempo, destaca los talentos artísticos de los estudiantes. Coordinan esta actividad los Profesores Jefes de II° medio y se implementa en el mes de septiembre.
9. Semana de la Solidaridad: Este proyecto refuerza el Programa de Solidaridad y Trabajo Comunitario del Colegio, promoviendo la solidaridad entre los miembros de la

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENICA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	301 de 305

comunidad mediante diferentes actividades y visitas a instituciones externas. Esta actividad la organiza la persona encargada de Trabajo Comunitario y se implementa en el mes de agosto.

10. Salidas de liderazgo e integración: El Colegio cuenta con un programa de liderazgo que se implementa en todos los niveles y, en algunos de ellos, ofrece la posibilidad de participar en salidas a terreno que promueven el liderazgo, la buena convivencia y la integración de los estudiantes. Coordinan estas actividades los Profesores Jefes en conjunto con los Directores de Ciclo.
11. Actividades por alianzas: Estas actividades buscan fomentar el sentido de pertenencia a la comunidad y el trabajo en equipo. Se encargan de éstas el Centro de Alumnos, junto a docentes tutores y estudiantes líderes de 6to básico y 1º medio. Las alianzas se llevan a cabo, según el calendario, para celebrar el aniversario del Colegio.
12. Book Week: Coincidiendo con la celebración del Día del Libro, se organizan actividades que promueven la interacción social y el liderazgo de los estudiantes y que, al mismo tiempo, fomentan el amor por la lectura. Estas actividades las organizan las encargadas de Bibliotecas junto a los coordinadores de Lenguaje e Inglés, y se llevan a cabo en el mes de abril.

g) Estrategias de formación dirigidas a padres y apoderados

Art 10. Los padres y apoderados participan de la formación en convivencia principalmente a través de los Family Encounters y la Semana de la Amabilidad / Kindness Week, descrita en la letra siguiente de este módulo, que los incorpora expresamente, y de las instancias informativas y de encuestas señaladas en la letra b).

Art 11. Family Encounters. Estos encuentros con apoderados buscan acercar a las familias al PEI del colegio mediante temáticas de interés acorde a la edad de sus hijos. Se realizan en diferentes asignaturas y la coordinan directamente los Equipos de Apoyo o Coordinadores Académicos. Se implementan durante todo el año.

1. Semana de la Amabilidad / Kindness Week: Esta iniciativa promueve que los integrantes de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios) puedan expresarse por medio de gestos de amabilidad, buscando convertir la conducta amable en una práctica habitual y una forma de ser. Esta actividad es coordinada por el Comité de Buena Convivencia Educativa y se implementa en el mes de noviembre.

Módulo C – Calendarización

Art 12. Las actividades del Plan se calendarizan de la siguiente forma:

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	302 de 305

Actividad	Encargado	Fecha	Lugar
Líderes o Monitores	Profesores Jefes y Equipo de Apoyo	Elección en abril; funciones durante el año	Colegio
Centro de Alumnos (elecciones)	Director de Senior School y docentes tutores	Julio	Colegio
Circle Time Sessions	Directores, Coordinador de Convivencia Educativa, docentes, Inspectores, Orientadores y Psicólogos	Durante todo el año escolar	Colegio
Golden Time	Profesores y Directores	Evaluación trimestral	Colegio
Reuniones del Comité de Buena Convivencia Educativa	Integrantes del Comité	Trimestral	Colegio
Juegos de Patio	Inspectores de cada ciclo	Recreos, durante el año escolar	Colegio
Día de la Amistad	Centro de Alumnos, Monitores de 6° básico y Líderes de 1° medio	Tercer trimestre	Colegio
Día y/o Semana de la Sana Convivencia	Coordinadores de Convivencia y Equipos de Apoyo	Primer trimestre	Colegio
Reconocimientos	Directores de Ciclo y Profesores Jefes	Semanal, mensual, trimestral y anual	Colegio
Convivencia entre funcionarios	Dirección General	Durante el año escolar	Colegio
Festival de la Voz o Show de Talentos	Departamento de Música	Según calendario escolar	Colegio
Sangapalooza	Profesores Jefes de 11° medio	Septiembre	Colegio

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENICA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	303 de 305

Semana de la Solidaridad	Encargado de Trabajo Comunitario	Agosto	Colegio e instituciones externas
Acompañamiento en elección de Planes de Estudios	Orientadoras de Middle y Senior School, Coordinación IB, Coordinación Académica y Directores	Todo el año, con énfasis en el tercer trimestre	Colegio
Encuestas varias	Equipos de Apoyo y Directores de Ciclo	Según necesidad	Colegio
Charlas de conductas de riesgo	Equipos de Apoyo y Directores de Ciclo	Trimestral	Colegio
Actividades de autocuidado y prevención	Equipos de Apoyo y Directores de Ciclo	Durante el año escolar	Colegio
Salidas de liderazgo e integración	Profesores Jefes	Según programa de liderazgo	Terreno
Salidas extramuro, Formación Ciudadana, Trabajo Comunitario y Orientación	Coordinadores Académicos, profesores y Gestión Cultural	Según calendario académico	Colegio y terreno
Semana de la Amabilidad / Kindness Week	Comité de Buena Convivencia Educativa	Noviembre	Colegio
Plan de autoconocimiento emocional	Psicólogas y Orientadoras	Durante el año escolar	Colegio
Actividades por alianzas	Centro de Alumnos, docentes tutores y estudiantes líderes	Aniversario del Colegio, según calendario	Colegio
Book Week	Encargadas de Bibliotecas y coordinadores de Lenguaje e Inglés	Abril	Colegio

 Saint Gabriel's School	ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENICA EDUCATIVA		Versión	01
			Fecha	2026
	SAINT GABRIEL'S SCHOOL		Página	304 de 305

Módulo D – Difusión y seguimiento

Art 13. Las actividades del Plan de Gestión se informan directamente a los apoderados mediante circulares, newsletters u otros medios oficiales de comunicación del Colegio.

Art 14. El Coordinador de Convivencia Educativa realizará el seguimiento de la ejecución del Plan e informará de sus avances al Comité de Buena Convivencia Educativa.