



FUNDADO EN 1976

"50 AÑOS NOS IMPULSAN A LA INNOVACIÓN"

COLEGIO SAN JORGE DE ARICA

PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

NIVELES MEDIO MENOR A IV MEDIO

AÑO ESCOLAR 2026-2027

1. OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo tiene por objeto regular el proceso de admisión escolar del Colegio Particular San Jorge de Arica para el año 2026-27, respecto de los niveles de Medio Menor a IV Medio, estableciendo las normas, etapas, criterios, responsables y resguardos aplicables, de conformidad con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y sus reglamentos internos.

Su finalidad es asegurar a las familias postulantes un proceso claro, transparente, objetivo y respetuoso, y al mismo tiempo resguardar el adecuado ejercicio del proyecto educativo del establecimiento, su capacidad institucional efectiva, la seguridad de la comunidad educativa y las condiciones reales de acceso, participación, permanencia y progreso de los estudiantes que sean admitidos.

2. PRINCIPIOS RECTORES

El proceso de admisión del Colegio se regirá por los siguientes principios:

- a) legalidad;
- b) objetividad y transparencia;
- c) interés superior del niño, niña y adolescente;
- d) trato digno y respeto a las familias postulantes;
- e) no discriminación arbitraria;
- f) inclusión educativa dentro del marco de la capacidad institucional efectiva del establecimiento;
- g) resguardo del bienestar, seguridad y adecuado funcionamiento pedagógico de la comunidad educativa;
- h) respeto al derecho preferente de los padres, madres y apoderados a elegir el establecimiento para sus hijos e hijas; y
- i) resguardo del derecho del establecimiento a desarrollar su proyecto educativo conforme a la ley.

En ningún caso el proceso de admisión podrá fundarse exclusivamente en la discapacidad, en la existencia de necesidades educativas especiales, en un diagnóstico de salud o del neurodesarrollo, en el origen escolar del postulante o en cualquier otra circunstancia que importe discriminación arbitraria.

3. VACANTES Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL

El proceso de admisión se desarrollará sobre la base de las vacantes efectivamente disponibles en cada nivel y de la capacidad institucional efectiva del establecimiento al momento de resolver cada postulación.

Para efectos de este Protocolo, se entenderá por capacidad institucional efectiva la disponibilidad real y actual de:

- a) cupos autorizados y vacantes efectivas;
- b) infraestructura disponible y funcional;
- c) organización interna del nivel o curso;
- d) recursos humanos y profesionales de apoyo;
- e) condiciones pedagógicas y formativas adecuadas;
- f) medidas de seguridad y resguardo requeridas;
- g) condiciones razonables de acompañamiento para la adecuada incorporación, permanencia y progreso del postulante; y
- h) demás condiciones objetivas necesarias para no comprometer de manera desproporcionada el funcionamiento del curso, la seguridad de la comunidad educativa o el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

La sola existencia de vacante no implicará por sí misma la obligación de admitir automáticamente a un postulante, cuando del análisis técnico e individual del caso aparezca que el establecimiento no cuenta, en ese momento, con las condiciones institucionales efectivas necesarias para asegurar una incorporación adecuada, pedagógicamente responsable y compatible con la seguridad y bienestar de la comunidad educativa, siempre que dicha decisión sea objetiva, fundada y no discriminatoria.

4. APERTURA DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El Colegio abrirá su proceso de postulación dentro de los plazos que determine e informe oficialmente, pudiendo mantener abierto dicho proceso mientras existan vacantes disponibles o listas de espera por nivel.

La sola presentación de antecedentes no garantiza la existencia de vacante, ni genera derecho automático a matrícula.

5. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La postulación deberá formalizarse mediante el formulario de admisión dispuesto por el establecimiento, el que podrá ser completado por medios electrónicos o presenciales, según lo disponga el Colegio. No existirá cobro por concepto de postulación, salvo modificación legal posterior que lo autorice expresamente.

Junto con el formulario, deberán acompañarse los antecedentes que se indican a continuación.

5.1. Para niveles de Educación Parvularia y 1° Básico

- a) certificado de nacimiento del postulante; que acredite el cumplimiento de la edad exigida por la normativa vigente al 31 de marzo del año escolar respectivo;
- b) informes del jardín infantil o establecimiento de procedencia, si los hubiere;
- c) otros antecedentes pedagógicos o de desarrollo, cuando proceda y sean pertinentes.

5.2. Para niveles de 2° Básico a IV Medio

- a) certificado de nacimiento del postulante;
- b) certificados de promoción de los dos años anteriores, cuando proceda;
- c) informe o certificado de notas del año en curso;
- d) informe de desarrollo personal y social, informe de personalidad o documento equivalente del establecimiento de procedencia, en caso de existir;
- e) otros antecedentes pedagógicos o formativos relevantes para el adecuado conocimiento del caso.

5.3. Para postulantes extranjeros

Los postulantes extranjeros deberán acompañar la documentación de identidad o identificación escolar provisoria que corresponda conforme a la normativa aplicable.

6. POSTULANTES CON DISCAPACIDAD O NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES

El Colegio dará cumplimiento a la normativa vigente aplicable a establecimientos particulares pagados en materia de admisión de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Para hacer valer la prioridad legal, la familia deberá acompañar antecedentes idóneos que permitan acreditarla, tales como certificación de discapacidad, evaluación médica, informe profesional competente u otro documento válido conforme a la normativa vigente.

La solicitud de antecedentes de salud, diagnósticos o informes de especialistas sólo tendrá por objeto:

- a) acreditar la prioridad legal cuando corresponda;
- b) identificar apoyos, ajustes razonables o medidas de acompañamiento necesarias para una adecuada incorporación;
- c) evaluar responsablemente la disponibilidad institucional real del establecimiento para responder al caso concreto.

En ningún caso la sola existencia de una discapacidad, NEEP, diagnóstico TEA, trastorno del neurodesarrollo, antecedente clínico o tratamiento especializado constituirá causal automática de rechazo.

7. ANTECEDENTES DE CONVIVENCIA, APOYO Y SEGURIDAD ESCOLAR

Cuando el establecimiento tome conocimiento de antecedentes relevantes de convivencia escolar, procesos previos de apoyo intensivo, episodios graves de desregulación conductual, agresiones, amenazas serias, activación reiterada de protocolos de seguridad, aplicación de medidas disciplinarias de alta entidad o antecedentes análogos que pudieren incidir en una incorporación segura y responsable, podrá requerir antecedentes objetivos y verificables del establecimiento de procedencia

o de la familia, con el único fin de efectuar una evaluación individual, técnica y fundada del caso.

Dichos antecedentes podrán comprender, según su pertinencia:

- a) informes de convivencia escolar;
- b) registros de apoyo psicoeducativo;
- c) planes de acompañamiento;
- d) derivaciones y seguimientos;
- e) protocolos activados;
- f) antecedentes sobre medidas de resguardo previamente implementadas;
- g) antecedentes pedagógicos relevantes; y
- h) cualquier otro antecedente objetivo directamente vinculado con la adecuada incorporación del postulante.

Estos antecedentes no podrán utilizarse para establecer exclusiones automáticas, estigmatizantes o fundadas en meras categorías generales, tales como "problemas conductuales", "mala conducta", "alumno conflictivo" o expresiones equivalentes. Su análisis deberá efectuarse caso a caso, atendiendo a la naturaleza de los hechos, a su contexto, a los apoyos previamente otorgados, a las necesidades actuales del postulante y a la capacidad institucional efectiva del establecimiento para ofrecer una respuesta adecuada, segura y pedagógicamente responsable.

8. ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión podrá contemplar las siguientes etapas:

- a) recepción del formulario de postulación y de los antecedentes requeridos;
- b) revisión de admisibilidad formal de la postulación;
- c) citación a entrevista con padre, madre y/o apoderado;
- d) evaluación diagnóstica del postulante, cuando proceda;
- e) análisis del caso por el Comité de Admisión;

- f) comunicación de resultados; y
- g) formalización de matrícula, en caso de admisión.

9. ENTREVISTA DE ADMISIÓN

La entrevista tendrá por finalidad:

- a) conocer al postulante y a su familia;
- b) informar adecuadamente el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las exigencias formativas del establecimiento;
- c) recabar antecedentes relevantes para la adecuada incorporación del estudiante;
- d) resolver dudas de la familia postulante; y
- e) levantar información necesaria para una decisión fundada.

La entrevista será realizada por profesionales o directivos designados por el establecimiento.

La inasistencia injustificada a la entrevista podrá entenderse como desistimiento del proceso. Si la familia informa oportunamente una imposibilidad de concurrir, el Colegio podrá asignar una nueva fecha, según disponibilidad.

10. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Respecto de los niveles en que resulte pertinente, el establecimiento podrá aplicar evaluaciones diagnósticas al postulante, especialmente en las áreas de Lenguaje y Matemática u otras que resulten consistentes con el nivel al cual postula.

Las evaluaciones tendrán carácter exclusivamente diagnóstico, orientador y de levantamiento de información, y en ningún caso podrán aplicarse de manera arbitraria, vejatoria o discriminatoria. Su finalidad será conocer el nivel de desarrollo, desempeño, necesidades de apoyo o ajuste del postulante, en relación con las exigencias pedagógicas del nivel al cual postula.

En los niveles de Educación Parvularia, el proceso podrá contemplar únicamente entrevista y observación acorde a la edad y etapa de desarrollo del niño o niña.

11. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

El Colegio podrá rechazar fundadamente una postulación cuando, aun existiendo formalmente vacante, se determine mediante análisis individual y objetivo que no concurren, al momento de la postulación, las condiciones institucionales efectivas mínimas para asegurar una incorporación adecuada, segura, pedagógicamente responsable y compatible con el bienestar del propio postulante, de su curso y de la comunidad educativa en general.

Esta decisión sólo podrá adoptarse sobre la base de antecedentes concretos, objetivos y verificables, debiendo descartarse toda forma de exclusión automática o estereotipada.

En particular, tratándose de postulantes que presenten antecedentes relevantes de seguridad escolar, episodios graves de agresión, desregulación severa, uso de violencia, amenazas serias o procesos previos de acompañamiento altamente intensivos, el establecimiento podrá ponderar fundadamente si cuenta efectivamente con las condiciones organizacionales, formativas, de supervisión, apoyo profesional y resguardo necesarias para recibir al postulante sin comprometer gravemente la seguridad, la continuidad pedagógica o el cumplimiento de sus deberes legales.

Lo anterior no constituye una prohibición genérica de ingreso ni una exclusión por condición personal, sino el ejercicio legítimo y fundado del deber del establecimiento de resguardar a toda la comunidad educativa dentro del marco de la legalidad y de la no discriminación arbitraria.

12. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del proceso de admisión serán comunicados por correo electrónico, telefónicamente, en forma presencial o por el medio institucional que el Colegio determine, dentro del plazo que sea informado oportunamente a los postulantes.

En caso de ser admitido el postulante, el padre, madre o apoderado deberá confirmar la vacante y formalizar la matrícula dentro del plazo señalado por el establecimiento. El incumplimiento de dicho plazo facultará al Colegio para disponer del cupo.

En caso de no admisión, el establecimiento podrá informar a la familia que la decisión se ha adoptado sobre la base de antecedentes objetivos del proceso, de la inexistencia de vacante o de la falta de condiciones institucionales efectivas para asegurar, al tiempo de la postulación, una incorporación adecuada, segura y responsable del estudiante.

13. MATRÍCULA

Los estudiantes admitidos deberán formalizar su matrícula en las fechas, horarios y condiciones administrativas y financieras que el establecimiento informe oficialmente.

La matrícula sólo se entenderá perfeccionada una vez cumplidos todos los requisitos formales, documentales y administrativos establecidos por el Colegio conforme a la normativa vigente.

Horarios de atención para matrícula:

- **Lunes a jueves:** 07:30 a 13:00 hrs. y 14:30 a 15:30 hrs.
- **Viernes:** 07:30 a 13:30 hrs.

COORDINACIÓN DE ADMISIÓN

Rector

Ricardo Vergara

Coordinadora Equipo Apybe

Sandra Álvarez Pérez

Secretarias

Cecilia Martínez Guerreo

María Eliza Zapata Espinoza

Correo: admision@colegiosanjorge.cl

Sostenedor

Mario Kotesky Soto