



CIRCULAR OFICIAL
PROCESO RENOVACIÓN MATRICULA AÑO ESCOLAR 2027

Viña del Mar, octubre 2026

Por intermedio de la presente circular, **Jaime Antonio Molina Pérez**, en representación de la Fundación Educacional Bosques de Santa Julia, sostenedora educacional de The Kingstown School, hacen extensivos sus más cordiales saludos a todos Ustedes y ponen en su conocimiento que se ha procedido actualizar la circular de renovación de matrículas para el año 2027.

1. La Constitución Política del Estado (Capítulo III, Art. 19) asegura a todas las personas el derecho a la educación y establece la libertad de enseñanza como principio rector de la organización educativa.
2. El Estado tiene, asimismo, el deber de resguardar la libertad de enseñanza, que encarna el principio de la diversidad. Ella no sería posible si cada comunidad escolar no pudiera definir y elaborar su propio proyecto educativo. Tampoco sería posible si los Padres no pudieran elegir libremente entre las diferentes opciones educacionales, aquellas que puedan favorecer de manera mejor a sus hijos. Así, satisfacer el derecho a la educación.
3. Conforme a la garantía que otorga el Estado de educar bajo el principio de la Libertad de Enseñanza, en los sectores de Reñaca Alto, Achupallas, Santa Julia, Gómez Carreño, Miraflores Alto y Glorias Navales existen una serie de alternativas educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Viña del Mar, que acogen a niños (as) y jóvenes para impartir Educación Pre Básica, Educación General Básica y Educación Media Humanista-Científico y / o Técnico Profesional de carácter gratuitos. Estos establecimientos entregan **alimentación y textos de estudio a muchos de sus alumnos**. Los establecimientos mencionados son los siguientes:

Escuela "Salvador Allende"	Escuela "ministro Zenteno"	Escuela "Santa Julia"
Escuela "La Parva"	Escuela "A. Gómez Carreño"	Escuela "O. Peña Carvajal"
Liceo José Francisco Vergara	Liceo Industrial A -35 Miraflores	Escuela "Enrique Cárdenas"
Jardín "Tía Virginia"	Jardín "Melodía"	Jardín "Los Pinitos"

4. The Kingstown School es un Establecimiento Educacional **Particular Subvencionado**, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación según Resolución Exenta N° 00606 del 2003, y se encuentra incorporado al Sistema **de Financiamiento Compartido de la Educación**.

5. El Ministerio de Educación ha clasificado a nuestro Colegio, según datos SIMCE, La mayoría de las apoderadas o los apoderados ha declarado tener entre 14 y 15 años de escolaridad y un ingreso del hogar que varía entre \$1.060.001 y \$1.600.000. Entre 30,01% y 59% de las y los estudiantes se encuentran en condición de vulnerabilidad social. (Fuente: Mineduc; Sistema de Medición de la Calidad de la Educación SIMCE 2025). Agencia de Calidad de Educación

6. La Convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los estudiantes. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad. El Reglamento Interno, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros que integran la comunidad "The Kingstown School ": Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres, Apoderados y alumnos. Para tales efectos, serán considerados todos los alumnos desde el Pre-Kínder hasta 4° Año de Enseñanza Media. Todos los integrantes de la comunidad educativa y, en particular, los estudiantes estarán sujetos al cumplimiento de las normas de convivencia escolar y al capítulo de disciplina que deriva de ellas. Esta carta de derechos y deberes se enmarca en la legislación vigente del país y en el ordenamiento interno del establecimiento educacional. El hecho de que algún miembro no observe estas pautas de conductas, es decir, que ponga en riesgo el bien común en materia disciplinaria, física y psíquica de algún miembro de la comunidad parcial o en su conjunto, significa que legítimamente se apliquen las medidas establecidas y convenidas.

De acuerdo con el Proyecto Educativo The Kingstown School y que sustenta nuestro quehacer pedagógico nuestros principales objetivos son:

- a) Promover el desarrollo integral de la persona de los educandos.
- b) Fortalecer la capacidad y voluntad de autorregular la conducta en función de una conciencia éticamente formada.



- c) Fomentar el desarrollo de la autonomía responsable en función del respeto a los derechos, a los deberes y al bien común.
- d) Formar ciudadanos que valoren el respeto a la dignidad de todas las personas.
- e) Facilitar y favorecer un clima apropiado para aprender a ser, aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a convivir.
- f) Asegurar el normal desarrollo de las actividades educativas al interior de los recintos y lugares en que éstas se realicen.
- g) Velar permanentemente por la calidad de los procesos formativos que distinguen a The Kingstown School y a la Fundación Educacional Bosques de Santa Julia., sostenedora del establecimiento.

7. El Colegio velará permanentemente por dar continuidad a los procesos pedagógicos y formativos de sus alumnos planificados en el Calendario Escolar y en la modalidad que determine el Mineduc sea presencial o vía remota. En este espíritu y conforme a lo acordado en el Consejo Escolar, la comunidad educativa asumirá una actitud de reflexión de carácter valórico - formativo - cívico y pedagógico ante situaciones que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, motivadas por la contingencia nacional. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio rechaza todo tipo de manifestación o acción que impida el normal desarrollo de las clases, afectando la continuidad de los procesos formativos de nuestro Establecimiento.

8. The Kingstown School, **NO** se encuentra adscrito a la **Ley SEP**.

9. **Arancel Educacional Mensual año 2027** El valor de la colegiatura estará sujeto a lo que disponga el Ministerio de Educación, quien informará a más tardar el 25 de enero 2027 los valores del arancel, lo que será informado oportunamente a la comunidad escolar por su página web. Sin perjuicio de esto, se informa como **valor referencial** para el año **2027** los valores que se establecieron mediante Resolución Exenta N° 0190 del 24/01/2025 durante el año 2026 los que pueden variar de acuerdo con lo indicado por el MINEDUC: Diferencia producida entre el valor año 2026 y 2027 se cobrará en Marzo 2027.

Cursos	Cuota N° 1	Cuota N° 2 a 11 (mazo a diciembre)
Pre – Kínder a 2° EGB	1,2451- UF al 01 diciembre 2026	1,2451 UF Será ajustada en marzo 2027
3° a 8° EGB	1,4263 UF al 01 diciembre 2026	1, 4263 UF Será ajustada en marzo 2027
1° a 4° E.M.	1,5114 UF al 01 diciembre 2026	1,5114 UF Será ajustada en marzo 2027

Se deja constancia que el cobro mensual máximo por alumno, a partir del año escolar 2027 disminuirá en el mismo monto en que haya aumentado para cada establecimiento el ingreso por subvenciones e incrementos, definidos en el artículo vigésimo segundo transitorio de la Ley N°20.845 y conforme a las reglas indicadas en el artículo 8° del Decreto 478, del 29 de enero de 2016.

El valor del arancel educacional no incluye los gastos o costos por concepto de transporte, libros, uniformes, materiales de estudio, alimentación, viajes de estudio, salidas pedagógicas, ni actividades especiales a realizarse fuera del recinto del colegio. El pago del arancel educacional es de carácter obligatorio para todos los alumnos matriculados en nuestro Colegio, por lo tanto, cumplimos con informar que tiene la alternativa de optar por algún establecimiento gratuito de la comuna. Si el apoderado que suscribe el contrato de prestación de servicios educacional para el año escolar no cumple en forma total o parcial con el arancel educacional por la prestación del servicio, se informa que el Colegio podrá derivar la deuda a cobranza extrajudicial o judicial con las formalidades legales correspondientes y se registrarán por lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 37 de la Ley N° 19.496 en cuanto a los topes máximos por gastos de cobranza extrajudicial o judicial y según el tramo que corresponda. La mora o simple retardo en el pago de las cuotas pactadas del arancel educacional mensual, faculta al Colegio a cobrar el interés máximo convencional para operaciones no reajustables que la Ley permita estipular, calculado sobre la o las cuotas impagas hasta la fecha de su pago efectivo.

Dando cumplimiento a instrucciones señaladas en D.F.L. 2/98 y artículo 22 de la Ley 20845 informo a usted: Que a partir del año lectivo 1999 se creó un sistema de exención de cobros de colegiaturas (Becas), para beneficiar, principalmente, a los alumnos de niveles socioeconómicos bajos, situación que debe ser acreditada de acuerdo con el reglamento interno de becas. De acuerdo con la normativa vigente, a lo menos las dos terceras partes de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar.



10. BECA ESPECIAL: En casos excepcionales se otorgará por parte del Consejo Directivo y según Fondo de Becas disponibles.

11. SISTEMA DE BECAS, para Apoderados que lo requieran, según Antecedentes que se solicitan en CIRCULAR INTERNA publicada en el portal Web del Colegio, y que se envió vía agenda digital a todos los apoderados del colegio. Todos los alumnos pueden postular y recibir el respectivo Formulario. La Beca Consiste en exención parcial o total de los Aranceles Mensuales establecidos para el año escolar 2027.

12. La postulación a Beca Socioeconómica se realizó de forma on line mediante link de formulario enviado a través de agenda digital en cual debían adjuntar la documentación requerida, desde el lunes 17 de agosto al miércoles 30 de septiembre año 2026. Los resultados serán informados entre el **24 de noviembre y el 04 de diciembre 2026** de manera presencial, vía calendario virtual que se enviara días previos. Cabe señalar, que resultados se entregarán ordenados en día por curso de acuerdo con el calendario.

13. Se informa a la comunidad escolar que nuestro establecimiento cuenta con Centro General de Padres y Apoderados, que cobra una **cuota anual y voluntaria de \$ 20.000 por Familia**. Según Decreto 565/90 del Ministerio de Educación. (Por acuerdo de asamblea de delegados de Subcentro de padres, debe pagarse al momento de la matrícula). La recaudación será exclusiva responsabilidad de dicho organismo.

14. REQUISITOS PARA RENOVAR MATRÍCULA:

Para proceder a la matrícula para el año escolar 2027, será necesario concurrir al establecimiento con la siguiente documentación:

a. En caso de que la matrícula sea realizada por el padre o madre del estudiante:

- ✓ Copia de la Cédula de Identidad / RUN de enrolamiento / Certificado de Nacimiento / o Certificado de Identificador Provisorio del Estudiante (IPE), del estudiante.
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad / RUN de enrolamiento / o Certificado de Identificador Provisorio del Apoderado (IPA), del padre o madre.

b. En caso de que la matrícula sea realizada por un representante o tercero:

- ✓ Poder simple otorgado por el padre, madre o apoderado (tutor o curador legal), según corresponda, que individualice a la persona que realizará el trámite en su representación.
- ✓ Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados o, en su defecto, la documentación que permita acreditar su identidad.
- ✓ Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados o, en su defecto, la documentación que permita acreditar su identidad.

Asimismo, al momento de la matrícula los padres, madres y apoderados deberán:

- Conocer y aceptar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
- Completar la ficha de matrícula.
- Suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Estar al día en el pago de las mensualidades correspondientes al arancel 2026 y años anteriores en caso de haber renegociado deuda y esta se encuentre vencida.
- En caso de que el alumno se encuentre bajo el cuidado personal de un tercero, deberá presentarse el documento legal que acredite dicha situación.
- Los apoderados de los alumnos postulantes al PIE permanentes seleccionados deben, al momento de formalizar la matrícula, firmar documento de compromiso para presentar en los plazos correspondientes la documentación necesaria para entregarla al MINEDUC. En caso de no presentarla en las fechas estipuladas se entiende que el apoderado renuncia al cupo solicitado en el PIE.

15. FECHAS DE MATRICULA: La Ley de Inclusión Escolar, obliga a los establecimientos a comunicar públicamente sus vacantes para el año escolar, por lo que no es posible realizar procesos de reserva de matrícula para el próximo año. Los alumnos podrán matricularse única y exclusivamente en los días y fechas indicadas, entendiéndose que el apoderado que no la realice RENUNCIA al cupo, por lo que el Colegio está obligado a poner esas vacantes a disposición de los postulantes 2027.



Calendario de matrículas para el año 2027:

Renovación de matrículas estudiantes antiguos		
Fecha	Nivel	Horario
Miércoles 09 de diciembre 2026	Pre básica	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Jueves 10 de diciembre 2026	1° EGB - 2° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Viernes 11 de diciembre 2026	3° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 16:00 horas
Sábado 12 de diciembre 2026	4° EGB	08:30 a 13:00 horas
Lunes 14 de diciembre 2026	5° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Martes 15 de diciembre 2026	6° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Miércoles 16 de diciembre 2026	7° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Jueves 17 de diciembre 2026	8° EGB	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Viernes 18 de diciembre 2026	1° EM	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 16:00 horas
Sábado 19 de diciembre 2026	2° EM	08:30 a 13:00 horas
Lunes 21 de diciembre 2026	3° EM - 4° EM	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas
Martes 22 de diciembre 2026	Rezagados	08:15 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 horas

Matrícula estudiantes nuevos S.A. E		
Fecha	Nivel	Horario
09 al 22 de diciembre 2026	Se atenderá todos los días indicados indistintamente al nivel al que postulan.	08:15 a 14:00 y 15:00 a 17:00 horas Horario sábados 12 y 19 de diciembre será de 08:30 a 13:00 horas.

16. Los apoderados que estén al día con el pago de las colegiaturas (diciembre incluido) podrán adelantar su proceso y de manera voluntaria realizar la matrícula entre el **23 noviembre al 04 de diciembre** en horario de **09:00 a 15:00 horas lunes a jueves y viernes 09:00 a 13:00 horas**.

17. Los Alumnos que no sean matriculados en las fechas estipuladas, incluidas las fechas para rezagados y que su situación no sea informada por los canales oficiales a dirección (**eobligado@kingstownschool.cl**), se entenderá que los apoderados desisten de matricularlos en este Establecimiento Educacional, disponiendo el Colegio de sus vacantes a contar del **4 de enero 2027**.

18. Apoderados con Deuda: Los apoderados de alumnos que no son beneficiarios de Beca Socioeconómica 100% y tengan problemas para regularizar el pago de mensualidades atrasadas deberán solicitar a secretaria una entrevista con el Gerente General para analizar alternativas de solución. Sin embargo, se les entregará el detalle de la deuda y los medios por los cuales se puede regularizar la situación, sin perjuicio que aquellos apoderados que acrediten cambio de situación socioeconómica.

19. Alumnos Con Posible Primera Repitencia.

Los alumnos que presenten riesgos académicos y que impliquen una eventual repitencia podrán matricular, sin embargo, el curso en el cual quedará el alumno con riesgo se determinará una vez terminado el cierre académico del año escolar 2026.

20. Alumnos Con Posible Segunda Repitencia.

El inciso 11 del artículo 11 del D.F.L. N° 2 del año 2009 (Ley General de Educación), señala: "en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento 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".

En aquellos casos en que un alumno se encuentre en situación de posible segunda repitencia en el mismo nivel de enseñanza, su situación quedará sujeta a los resultados académicos que obtenga hasta el día 04 de diciembre, fecha en la cual se determinará su situación final de promoción o repitencia, de conformidad con el Reglamento de Evaluación del establecimiento y la normativa educacional vigente.

Una vez determinada la situación final del alumno:

a. Si el alumno es promovido y, por tanto, no se configura la segunda repitencia, el apoderado deberá concurrir al establecimiento de acuerdo con el calendario, a fin de formalizar la matrícula del estudiante para el año escolar 2027.



b. Si el alumno efectivamente incurre en una segunda repitencia en el mismo nivel de enseñanza, el Colegio procederá de conformidad con la normativa educacional vigente y las disposiciones establecidas en su Reglamento Interno Escolar respecto de la continuidad de matrícula, informando oportunamente al apoderado y entregándole la documentación que corresponda para favorecer la continuidad de su trayectoria educativa en otro establecimiento, cuando corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, invitamos especialmente a los padres y apoderados de alumnos que presenten dificultades académicas a involucrarse activamente en su proceso educativo y a trabajar con el Colegio en las estrategias de apoyo que permitan favorecer sus aprendizajes y prevenir situaciones de repitencia.

21. Protocolo de acreditación de cambio en la condición socioeconómica y la determinación de la no renovación de matrícula.

The Kingstown School es un establecimiento educacional particular subvencionado, que se financia con recursos públicos y complementados con los aportes de los padres, madres y apoderados mediante el sistema de financiamiento compartido.

En este contexto, la entidad sostenedora establece el presente protocolo con el objeto de, regular el procedimiento para acreditar la variación sobreviniente en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas, todo ello en conformidad con el marco jurídico vigente.

Este protocolo se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), el Dictamen N° 75 de 21 de julio 2025 y la Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, ambos de la Superintendencia de Educación.

I. Del cobro del arancel o mensualidad adeudada.

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con el pago íntegro del arancel educacional mensual, a fin de permitir el desarrollo del proyecto educativo elegido, toda vez que el incumplimiento de las obligaciones económicas puede poner en riesgo su adecuada implementación.

En este contexto y, ante el incumplimiento del pago de una o más cuotas del arancel, el área de finanzas del establecimiento podrá contactar de manera directa y privada al apoderado, a fin de informarle sobre la situación de morosidad. Este contacto, se hará a través de los mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, correspondientes, tales como envío de correo electrónico, llamado telefónico, citación personal con la persona encargada de las finanzas.

Se hace presente que, durante el año escolar vigente, en esta gestión de cobranza, el establecimiento se abstendrá de:

- Aplicar cualquier medida disciplinaria al estudiante (suspensión, exclusión de actividades, etc.).
- Realizar reproches públicos o privados al estudiante por la mora de su apoderado.
- Comunicar la falta de pago a otros miembros de la comunidad educativa, salvo al personal administrativo estrictamente necesario.
- Retener la documentación académica del estudiante.

Ante la falta de respuesta del apoderado a la comunicación de morosidad y de mantenerse esta, la fundación/corporación podrá encomendar el cobro de las cuotas adeudadas y sus intereses, conforme los mecanismos jurídicos previstos, en el derecho civil y/o comercial, sin necesidad de emitir un nuevo aviso.

II. Procedimiento de acreditación de cambio en la condición socioeconómica.

1. Objeto del procedimiento.

El establecimiento podrá reconocer la existencia de hechos sobrevinientes, imposibles de prever por la familia, que hayan impedido el cumplimiento del pago del arancel educacional de su pupilo. En tales circunstancias, el apoderado deberá acreditar obligatoriamente la situación que invoque.

Para ello, el establecimiento ha establecido un mecanismo formal, mediante el cual el apoderado debe informar y acreditar ante la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios sobrevinientes y desfavorables en su situación socioeconómica, que le impidan cumplir con las obligaciones contractuales asumidas al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales con la entidad sostenedora. Lo anterior, con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libremente, conforme a los criterios establecido en procedimiento que se indica, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

2. Etapas del procedimiento.

A. Flujograma del procedimiento.



Fechas para considerar para el año 2026.

Fecha	Actuación	Regla del plazo
27 de octubre	Aviso escrito de posible no renovación y oportunidad para acreditar el cambio socioeconómico.	Al menos 30 días hábiles antes del inicio de matrícula.
09 de noviembre	Vencimiento para presentar antecedentes, si el aviso se notificó el 27 de octubre.	10 días hábiles desde la notificación.
24 de noviembre	Resolución fundada del sostenedor y comunicación al apoderado.	A más tardar 10 días hábiles antes del inicio de matrícula.
30 de noviembre	Vencimiento para pedir reconsideración, si la resolución se notificó el 24 de noviembre.	5 días hábiles desde la notificación.
7 de diciembre	Resolución definitiva y comunicación al apoderado.	A más tardar el día hábil anterior al inicio de matrícula.

En caso de que el apoderado, no cumpla con la obligación de pagar el arancel educacional del estudiante matriculado y se mantenga la situación de morosidad o simple retardo el sostenedor notificará por escrito, con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, la eventual no renovación de la matrícula del estudiante, fundada en el incumplimiento de los compromisos económicos.

✓ Forma de notificación:

La notificación será enviada al correo electrónico registrado por el apoderado en la ficha de matrícula y/o correo institucional asignado por el establecimiento.

✓ Plazo de presentación de antecedentes:

En la misma comunicación, otorgará al apoderado un plazo de diez (10) días hábiles para acreditar, mediante la entrega de documentos, la existencia de una variación sobreviniente en su condición económica que justifique el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para estos efectos, el apoderado deberá remitir los antecedentes al correo electrónico de Miss Constanza Cepeda trabajadora social ccepeda@kingstownschool.cl o presentar directamente a la Sra. María Salome Pérez San Martín de 09:00 a 13:00 horas.



C. Presentación de Antecedentes.

El apoderado, tiene un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la notificación sobre la eventualidad de la no renovación de la matrícula del o los estudiantes, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos, deberá presentar la documentación que justifique la variación sobreviniente de su condición socioeconómica.

Según la Circular 580 de SIE, serán consideradas, entre otras, las siguientes causales:

C.1. Disminución del Ingreso Familiar.

Corresponde a la disminución del ingreso familiar equivalente **a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del apoderado**. Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

a) **Trabajador dependiente:** en caso de despido laboral, acceso al beneficio del seguro de cesantía, cese en el pago de sueldos o la concurrencia de pagos parciales de los mismos.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a lo menos, de los 3 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos debe estar sustentada en un período de a lo menos 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes. Dentro de los antecedentes a presentar están:

- Liquidaciones de sueldo, de 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Finiquito de trabajo.
- Certificado de situación laboral emitido por la AFC o por la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).
- Comprobante de pago del seguro de cesantía (AFC), en caso de corresponder.
- Certificado de cotizaciones
- Otro que estime pertinente.

b) **Trabajador independiente:** en caso de reducción en los ingresos por cuenta propia.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a los menos, de los 6 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos debe estar sustentada en un período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes. Dentro de los antecedentes a presentar están:

- Boletas de honorarios, de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración de impuestos, Formulario F29, período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración jurada simple de ingresos, respaldada por antecedentes contables o bancarios.
- Otros que estime pertinente.

También se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

➤ **Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado, que le generen incapacidad temporal o permanente y que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar.** Lo que se deberá acreditar, con los certificados de defunción en caso de fallecimiento; con certificado médico en caso incapacidad temporal; con resolución de incapacidad permanente, emitida por las autoridades competentes en caso de incapacidad permanente; con informes que acrediten el siniestro o accidente.

➤ **Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, la revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, autorizaciones de explotación o del ejercicio de la profesión y oficio, y de licencias de conducir cuando sean requisitos para el ejercicio laboral.** A fin de acreditar lo anterior, se deberá acompañar las resoluciones de las autoridades respectivas, según sea el caso.

➤ **Incumplimiento sobreviniente de los sujetos obligados al pago de los alimentos respecto del estudiante.** Para ello, se deben acompañar, certificados o informes emitidos por los organismos pertinentes, que acrediten el incumplimiento sobreviniente de los pagos de alimentos.

C.2. Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves.

Se entiende como el incremento extraordinario e inesperado de los gastos que enfrenta una familia debido a la ocurrencia de eventos graves o catastróficos que afectan directamente su gasto familiar. Esto incluye, entre otros, situaciones como incendios que dañen bienes del hogar, enfermedades de alto costo de algún miembro del **núcleo** familiar, accidentes graves u otros hechos excepcionales que requieran desembolsos significativos e imprevistos para atender la emergencia y restablecer la normalidad familiar.



Para acreditar lo anterior se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Informe del Cuerpo de Bomberos o Carabineros que acredite el siniestro.
- Fotografías de los daños.
- Presupuestos, facturas o boletas de reparación o reposición de bienes dañados durante el siniestro.
- Declaración de la compañía de seguros (si aplica) sobre cobertura y pagos.
- Certificados médicos que acrediten la enfermedad grave o crónica.
- Prescripciones médicas de tratamientos específicos.
- Facturas, boletas o comprobantes de pago de medicamentos, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, terapias o equipos médicos.
- Informes oficiales que acrediten el evento (policiales, municipales, bomberos, etc.).
- Comprobantes de gastos asociados (reparación de daños, atención médica, traslado, etc.).

C.3. Cambio en la Calificación Socioeconómica.

Se entiende como cualquier cambio relevante en la condición económica o social de la familia que pueda afectar su acceso a beneficios o programas sociales. Esto incluye, entre otros, la variación en el tramo del Registro Social de Hogares, la calificación en el Tramo A de FONASA, la adquisición de la calidad de alumno prioritario, o cualquier otra situación reconocida oficialmente que implique un ajuste en el nivel de apoyo o cobertura de la familia. Para acreditar esta situación, se deberán acompañar, según corresponda, los siguientes documentos:

- Certificado actualizado del RSH que indique el tramo vigente.
- Certificado de afiliación actualizado a FONASA que indique la calificación en el tramo correspondiente.
- Resolución o certificado emitido por la autoridad educativa que reconozca la condición de alumno prioritario.
- Certificados de programas sociales o subsidios que evidencien la nueva condición socioeconómica.
- Cualquier otro documento emitido por un organismo público que acredite el cambio de situación económica o social de la familia.

C.4. Otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico.

Se entiende como aquellos eventos extraordinarios que, por su naturaleza, generan un cambio significativo en la situación socioeconómica de la familia o del estudiante, otorgando presunción de vulnerabilidad o necesidad de apoyo adicional. Entre estas contingencias se incluyen:

- a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- b) Condena a presidio efectivo del apoderado responsable del estudiante.
- c) Paternidad o maternidad del estudiante.
- d) En el caso de establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial (SEP), la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago.

A fin de acreditar lo anterior se deberán acompañar todos aquellos antecedentes que acrediten dicha contingencia, tales como:

- Resolución judicial que dispone el ingreso del estudiante a residencia o programa de protección.
- Certificado o informe emitido por el Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- Copia autorizada de la sentencia judicial firme que impone condena de presidio.
- Certificado emitido por el Registro Civil (anotaciones prontuariales).
- Certificado del Tribunal competente que dé cuenta de la condena.
- Certificado de nacimiento del hijo/a del estudiante, emitido por el Registro Civil.
- En caso de embarazo en curso: certificado médico que lo acredite.

Se hace presente que, en el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Asimismo, y en caso de constatarse que los antecedentes aportados resulten falsos, incompletos o carentes de veracidad, la solicitud presentada quedará sin efecto, reservándose el sostenedor la facultad de adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente. Sera responsabilidad del apoderado, presentar la documentación completa para acreditar la situación en el plazo indicado.



D. Resolución del Sostenedor.

La entidad sostenedora, emitirá una resolución por escrito, informada al apoderado a más tardar diez (10) días hábiles antes del inicio del período de matrícula, ya sea por correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o correo institucional, y/o citación personal a la oficina de finanzas. Dicha resolución señalará expresamente lo siguiente:

1. Si los antecedentes acompañados son suficientes, **se renovará la matrícula del estudiante.**
2. Si los antecedentes resultan insuficientes o no se hubieren presentado dentro del plazo otorgado, la entidad sostenedora podrá resolver la no renovación de la matrícula, decisión que deberá ser siempre debidamente fundada.

E. Mecanismo de Impugnación (Reconsideración).

El apoderado dispondrá de un **plazo de cinco (5) días hábiles**, contado desde la notificación de la resolución, para solicitar por escrito su **reconsideración**, pudiendo adjuntar nuevos antecedentes que estime pertinentes.

La reconsideración, junto con los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica, deberán presentarlos a la trabajadora social Constanza Cepeda quien recibirá la documentación.

También se puede enviar al correo electrónico **ccepeda@kingstownschool.cl**, dirigido a Constanza Cepeda, trabajadora social del colegio.

La entidad sostenedora se pronunciará expresamente sobre esta solicitud, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

III. Efectos de la resolución que califica la situación socioeconómica.

1. En caso de no renovar matrícula.

- Se mantiene incólume la facultad que tiene el sostenedor de perseguir el cobro de las sumas adeudadas, por las vías civiles correspondientes.
- En ninguna circunstancia se podrá retener documentación académica del estudiante.

2. En caso de renovar matrícula.

- La decisión de renovar la matrícula no implica una remisión o extinción de la deuda.
- La entidad sostenedora mantiene su facultad de ejercer las acciones legales para cobrar deudas pendientes, por las vías civiles correspondientes.
- La decisión de renovar matrícula no podrá ser interpretada por el apoderado deudor como una asignación de beca o exención de pago del servicio para el año escolar siguiente.
- En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado; sin perjuicio de la facultad de la entidad sostenedora de cobrar judicial o extrajudicialmente lo que se le adeude conforme lo permite la normativa legal.

IV. Efectos del pago o extinción de la deuda.

La extinción de la deuda mediante el pago, novación u otra causal legal antes de la finalización del año escolar 31 de diciembre del presente año- obligará al sostenedor a renovar la matrícula, salvo que concurra alguna otra causal legal de cancelación o expulsión (motivos disciplinarios), conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.

Por esta razón, incluso en los casos en que se hubiere comunicado la no renovación de matrícula por falta de pago, el establecimiento mantendrá reservado el cupo del estudiante **hasta el lunes 4 de enero 2027 (horario de atención 09:00 a 13:00)**, de manera que pueda ejercer su derecho a continuar en el proyecto educativo elegido. Transcurrido este plazo, se dispondrá del cupo según sistema de admisión escolar.

El sostenedor, siempre puede considerar otros factores, distintos a la situación socioeconómica, para determinar la renovación de matrícula de un estudiante, pese a la existencia de deudas que constituyen incumplimientos graves al contrato de prestación de servicios educacionales.

22. Uniforme escolar.

Se recuerda a toda la comunidad escolar que, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar, el uso del uniforme escolar y el cumplimiento de las normas de presentación personal establecidas por el Colegio forman parte de las disposiciones que regulan la vida escolar.



El adecuado uso del uniforme y una correcta presentación personal contribuyen a la formación de hábitos de orden, cuidado y responsabilidad, y se encuentran vinculados con los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Por ello, solicitamos especialmente a los padres y apoderados colaborar con el Colegio en el cumplimiento de las normas de uniforme y presentación personal establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

Sin otro particular, saluda atentamente.

JAIME ANTONIO MOLINA PÉREZ
GERENTE GENERAL
FUNDACIÓN EDUCACIONAL BOSQUES DE SANTA JULIA



EL CONSEJO ESCOLAR HA TOMADO CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE CIRCULAR EN REUNIÓN.

pp Directivo

pp Docentes

pp Asistentes de la Educación

Pp Centro de Alumnos

pp Centro General de Padres

pp Club Deportivo Escolar