

Mat. : Circular Nº 01/26

Normas Generales de Funcionamiento.

Valparaíso - Viña del Mar, marzo de 2026.

Señor apoderado:

Cada año que comienza es un nuevo desafío que nos invita a renovar anhelos y deseos de éxito para sus hijos. Esto lo lograremos en la medida en que, como comunidad educativa, caminemos juntos, aunando criterios en la formación de nuestros(as) niños(as) y jóvenes.

Consideraciones generales:

Es una tarea primordial de la familia educar en los valores cristianos y promover la espiritualidad de sus hijos, como asimismo el desarrollo de hábitos relativos a la responsabilidad y el autocuidado.

Es por ello que solicitamos a usted tener presente lo siguiente:

- En el acto de matricular de sus hijos, donde se celebra el contrato de servicios educacionales los apoderados adhieren, por medio de la firma digital, al proyecto educativo y reglamento normativo del Colegio y se obligan a conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos.
- La tarea de educativa exige una alianza sólida familia-colegio, lo que supone una actitud de confianza y colaboración frente a la tarea formativa del Colegio de parte de la familia.
- La matrícula tiene una duración de un año lectivo y debe ser renovada anualmente en los plazos establecidos. El Colegio se reserva el derecho de aceptar la renovación de ella, y disponer en caso de que el estudiante no se encuentre debidamente matriculado en los plazos establecidos.
- Se insiste en la importancia que tienen las reuniones de padres y apoderados de curso y del Centro General de Padres y Apoderados para el desarrollo de la vida escolar de sus pupilos(as), por lo que resulta indispensable la asistencia a todas las reuniones y entrevistas (de acuerdo con el Manual de Convivencia).
- El profesor jefe determinará el horario de atención de los apoderados de su curso, el que comunicará en la agenda escolar del estudiante. Se encarece adecuarse al máximo a dicho horario, con el fin de no entorpecer, por esta situación, el normal funcionamiento de las clases.
- La agenda personal es instrumento oficial de comunicación entre familia y colegio; en el caso de la enseñanza básica debe ser revisada y firmada diario, verificando que su pupilo(a) cuente con el material solicitado para el trabajo escolar, y en el ciclo medio los padres deben velar para que su hijo(a) la porte diariamente y así cumpla su función. Los apoderados no deben traer útiles, materiales, trabajos o tareas durante la jornada escolar.

- El correo institucional es una segunda vía de comunicación que puede ser utilizada para enviar información precisa y acordar entrevistas, pero no así para exponer extensamente situaciones escolares. Al respecto es fundamental actualizar la información de contacto. Para lo cual debe ingresar al portal SM en la ventana Mis Datos.

Normas generales de funcionamiento:

En los siguientes aspectos encarecemos la colaboración y compromiso de las familias con el propósito de alcanzar el mejor logro de nuestros estudiantes y dar cumplimiento a nuestro proyecto educativo al cual ustedes como familia han optado para la formación de vuestros hijos(as).

1. De la puntualidad y responsabilidades escolares:

Es fundamental que la familia vele y colabore para que sus hijos(as) cumplan con exactitud las responsabilidades escolares, tales como:

- Los padres deben dejar a sus hijos(as) en la entrada del colegio al inicio de la jornada antes de las 8.00 am y en el caso de los estudiantes de cursos mayores la familia debe asegurar que su hijo(a) cumpla con el horario de ingreso. (Ver Art. 66. Asistencia y Puntualidad).
- Los padres deben asegurar la asistencia regular de sus hijos(as) a clases evitando en lo posible el ausentismo –Cabe mencionar que esta situación que ha ido al alza en los últimos años-
- No se permite el ingreso de apoderados a los patios o salas de clases sin previa autorización de los inspectores u otra autoridad del colegio.
- En casos excepcionales de retiro de sus hijos(as) durante la jornada escolar esta debe ser solo en los recreos, y no en cualquier momento, esto con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas. También es importante que los estudiantes sean retirados con puntualidad al finalizar la jornada, ya que el colegio no cuenta con personal para supervisar a los estudiantes más allá del horario de jornada. En caso de fuerza mayor, el apoderado debe avisar por agenda o llamar oportunamente por teléfono al inspector(a) para tomar las medidas del caso. Esto es especialmente relevante, sobre todo en alumnos de Enseñanza Básica.
- Los estudiantes no están autorizados para salir del colegio a almorzar, como tampoco se autorizará el contacto de los estudiantes con empresas de delivery, por tanto, la familia debe tomar los resguardos para la alimentación de sus hijos (Ver Art. 65 Horario Escolar).

2. Del uso de teléfonos celulares y la presentación personal

- El uso de teléfonos celulares está prohibido en todos los niveles. (Titulo VII RICE, Ley 21.801)
- Uso del uniforme oficial y presentación personal debe obedecer a los cánones definidos en el Reglamento de Convivencia; por ejemplo, se prohíbe el uso polerones y poleras de colores diversos y otras prendas no autorizadas, el corte y peinado de cabello debe ser corto en varones, damas no se permite el uso de maquillaje ni uñas largas (Ver Art 62. Presentación Personal y Procedimiento ante incumplimiento)

3. De las Necesidades Educativas de Apoyo:

- Con el propósito de conocer y prevenir situaciones que pongan en riesgo la salud del estudiante en la práctica de deportes y educación física, el apoderado debe entregar al profesor de la asignatura respectiva, al inicio de clases, un certificado médico que establezca que el estudiante se encuentra apto para realizar dichas actividades. En caso de no presentar el certificado (plazo lunes 13 de abril), el colegio asume que el alumno se encuentra apto para la práctica física y deportiva.
- Asimismo, los apoderados cuyos hijos(as) presenten Necesidades Educativas de Apoyo (NEA), deberán entregar al profesor jefe un certificado y/o informe actualizado emitido por el especialista tratante, con la finalidad que el colegio pondere su pertinencia y se atiendan los requerimientos del estudiante, según se determine. La fecha límite para presentar este documento es **el lunes 13 de abril**.
- En el caso de estudiantes de Enseñanza Básica (hasta 6° año) que se encuentren en tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos por parte del profesor, se solicita al apoderado traer copia de la receta médica, el fármaco establecido y formalizar solicitud en inspección. Sin este requisito los profesores del colegio no están facultados para administrar medicamentos a los estudiantes.
- Durante los meses de marzo y abril se realizará el proceso de entrega de claves para acceder vía internet a los informes de notas de su pupilo(a).
- Los apoderados encontrarán en nuestra página web las circulares referidas a Protocolo de Accidentes Escolares, Normas Internas de Evaluación y Promoción Escolar y Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos. Se solicita tomar conocimiento de estos documentos y firmar y enviar Carta Compromiso adjunta.

4. Del Seguro Escolar

Todos los estudiantes del colegio están cubiertos por el **Seguro Estatal de Accidentes**, que protege desde el momento de la salida del hogar hasta el regreso a él, después de finalizada la jornada ordinaria. Esta atención se realiza en los servicios hospitalarios públicos de acuerdo con las normas vigentes.

Como alternativa a esta atención, el colegio contrata anualmente un seguro que cubre los accidentes desde el momento de la salida del hogar hasta el regreso a él, después de finalizada la jornada ordinaria. Además, incluye los períodos en que los alumnos están participando en actividades extraprogramáticas, acreditadas por el colegio.

A continuación, se presenta una breve reseña de las condiciones y protocolo de uso del Seguro de Accidentes Escolares, que este año será administrado por la compañía **MAPFRE**.

El seguro de accidentes escolares cubre sólo horario escolar y trayecto.
También cubre actividades extraprogramáticas autorizadas por el colegio.

¿QUE CUBRE?

Los gastos ocasionados por accidentes: ambulatorios, hospitalarios y medicamentos que sean recetados, hasta el monto de UF 50 anual, todo esto, después de la bonificación de la isapre, Fonasa o alguna institución de FFAA, según corresponda.

¿COMO OPERA?

Cuando el estudiante tenga un accidente en el establecimiento, o en el trayecto, el apoderado podrá trasladar a su hijo(a) al centro médico de su elección.

TRAMITACION DEL SEGURO

El apoderado deberá tramitar los documentos en forma directa con la compañía de seguros Mapfre al correo denunciasvida@mapfre.cl y al corredor Sr Carlos Montoya cmontoya@segumontseguros.cl. El trámite es online y la presentación de los documentos debe ser efectuada en un plazo no superior a los 20 días desde la fecha del accidente. Dicha información será ratificada por el colegio directamente a la compañía y al corredor a los correos antes indicados. Adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Declaración de accidente (formulario Mapfre)
- 2.- Bonos
- 3.- Boletas
- 4.- Recetas

En caso de cualquier consulta contactar directamente al corredor Sr. Carlos Montoya Pizarro +569 92188486

ALUMNOS SIN SISTEMA DE SALUD PREVISIONAL

Pueden optar por el seguro estatal gratuito que cubre el 100% de los gastos, o en su defecto, optar por el seguro escolar otorgado por el colegio, que en este caso cubrirá hasta el 50% de los gastos incurridos.

TOPE DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de atenciones médicas que no sean reembolsables por el sistema de salud. (como usualmente es el caso de la atención dental, entre otras) el seguro de accidentes contratado por el colegio cubrirá dicha atención con un tope de 50%. Además, el seguro tiene tope anual de UF 50,00.

Saluda fraternalmente,

Claudia Bruno Lagomarsino
Rectora



Colegio
SEMINARIO SAN RAFAEL

Valparaíso - Viña del Mar, 02 de marzo de 2026.

CARTA COMPROMISO

Sra. rectora:

He tomado cabal conocimiento de la circular N° 01/26, la cual ha sido publicada en la página oficial del colegio (www.ssr.cl) y, enviada mi correo registrado en plataforma S.M. del Colegio. Mediante la firma que estampo al pie de esta carta compromiso, adhiero y me comprometo a cumplir y a hacer cumplir a mi pupilo(a) todas las disposiciones contempladas en esta circular.

Asimismo, he tomado conocimiento en la página web de la información referida a:

- Protocolo de accidentes escolares.
- Normas internas de evaluación y promoción escolar.
- Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos.

Nombre del(la) estudiante:

_____ curso _____

Nombre del apoderado:

Firma del apoderado