



**PROTOCOLO DE  
INGRESO ALUMNOS  
NUEVOS**

(posterior inicio año  
escolar)

---

## **PROTOCOLO DE INGRESO ALUMNOS NUEVOS**

(posterior inicio año escolar)

1. Admisión genera la Matrícula.
2. Admisión designa el curso para el estudiante, previa consulta a Inspectoría y Coordinación.
3. Admisión informa vía correo electrónico a dirección, Inspectoría y Coordinación, respecto al nuevo ingreso. Asimismo, deberá ingresar al sistema, las notas parciales que el alumno trae a la fecha.
4. Al momento de generar la matrícula, el apoderado debe firmar carta de compromiso académico y de obligatoriedad de apoyo, en la adaptación social y académica del estudiante.
5. Admisión entrega documentación y notas a la Inspectora del ciclo correspondiente.
6. El primer día de clases del alumno, debe ser recibido por inspectoría general, quien lo presentará a coordinación y al profesor/a jefe.
7. El profesor/a jefe será el encargado de presentar al curso al alumno nuevo, y dar a conocer la situación al resto de los profesores.
8. El Profesor jefe gestionará la entrega de contenidos vistos a la fecha (enviar a fotocopia).
9. El Profesor jefe generará entrevista con el apoderado, a más tardar a una semana del ingreso del alumno/a.
10. Se considerará las notas que el estudiante presenta a la fecha, sin la posibilidad de evaluar retroactivamente.
11. Si existe la instancia, se solicitará el ingreso del estudiante a los talleres de reforzamiento.

La Dirección