

Protocolo Proceso de Admisión

I. Vacantes

1. Kínder A (Mañana) / Kínder B (Tarde) – 36 alumnos por jornada; vacantes puestas a disposición del Sistema de Admisión Escolar, SAE.
 2. Niveles 1° Básico, 7° Básico, I° Medio – no tienen vacantes.
 3. Niveles 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 8° Básico / II°, III°, IV° Medio – no tienen vacantes.
- Se produce una vacante, si algún alumno se retira. La prioridad es para los alumnos repitentes del establecimiento, siempre y cuando no sea repitente por segunda vez en el mismo ciclo: 1° a 8° Básico; I° a IV° Medio.

II. Capacidad Total del establecimiento

1. La capacidad total del establecimiento según Resolución Exenta 5756 de 31/12/02 complementada con Res. Exenta 1370 de 05/05/03 es de:
 - ❖ 662 alumnos de 1° Básico a IV° Medio por jornada.
 - ❖ 38 párvulos por jornada como máximo.
 - ❖ Total 700 alumnos por jornada.
2. El Colegio, no puede exceder la capacidad autorizada de funcionamiento, 700 alumnos por jornada, aunque los cursos tengan menos de 38 alumnos por sala.

III. Inscripción

1. A partir del año 2019 para la Admisión 2020, las vacantes ofrecidas por el establecimiento en Kínder se ponen a disposición del Sistema de Admisión Escolar, SAE. No se realiza inscripción en el Colegio, ésta se realiza a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl/vitrina
2. De existir vacantes en los niveles 1° Básico, 7° Básico y I° Medio deben ponerse a disposición del SAE y la postulación es a través de la plataforma dispuesta por el Ministerio de Educación.
3. Para las posibles vacantes en los otros niveles, se abre una lista de espera durante las dos primeras semanas del mes de julio, lista que no excede los 10 alumnos por nivel.
4. El procedimiento de inscripción se realiza personalmente o vía telefónica. Los datos requeridos son:
 - Nombre del niño o joven
 - Edad
 - Curso al que postula
 - Nombre Apoderado
 - Teléfono / Mail
5. No se requiere entregar ningún documento para la inscripción. Éstos se solicitan al momento de hacer efectiva la Matrícula.

6. En el proceso de Admisión 2021 todos los niveles desde Kínder a IV° Medio se ingresarán al SAE, determinando el sistema las vacantes disponibles con la información entregada por los establecimientos.

IV. Matrícula Alumnos Antiguos

1. El proceso de matrícula se inicia con la pre-inscripción de alumnos antiguos, documento en que el apoderado declara su intención de continuar o no en el establecimiento.
2. El documento de pre-inscripción es enviado a los Apoderados vía mail, la devolución es personal o vía libreta de comunicaciones al Profesor (a) Jefe en un plazo determinado en el documento.
3. La no devolución del documento de pre-inscripción en la fecha determinada, significa que el Apoderado no matriculará en el establecimiento. Por tanto, el Colegio dispone de la vacante.
4. El proceso normal de Matrícula para alumnos antiguos se inicia la primera semana de agosto, culminando la primera semana de octubre.
5. Cada nivel tiene asignado días para matricular. El calendario se da a conocer por distintas vías: documento en papel entregado a cada Apoderado en Reunión de Padres, mail al Apoderado, publicación en la página web del Colegio y publicación en Diario de Informaciones ubicado a la entrada del establecimiento.
6. No matricular en la fecha que corresponde al nivel, aunque haya entregado la pre-inscripción, se entenderá que no desea continuar en el establecimiento por lo que el colegio dispondrá de la vacante.
7. Los alumnos antiguos que se encuentran con Matrícula Pendiente por una situación académica que involucra una posible repitencia, definida al término del Primer Semestre del año lectivo, no se pueden matricular hasta superar la condición por la cual se encuentra su Matrícula Pendiente.
8. La condición de Alumno Pendiente es informada por el Profesor (a) Jefe en Entrevista personal, dejando registro escrito de la información entregada con la firma del Apoderado. Este procedimiento se realiza antes del inicio de vacaciones de invierno.
9. Los alumnos que no han terminado el primer semestre por razones de salud y se encuentran con el proceso inconcluso por este motivo, el plazo máximo para finalizar el semestre y conocer su situación corresponde a la última semana de julio y la primera semana de agosto, luego del ingreso de vacaciones de invierno.
10. El Apoderado no se exime de entregar la pre-inscripción de matrícula en el plazo dado, aunque el alumno se encuentre Pendiente por posible repitencia o se encuentre con semestre inconcluso.
11. El plazo máximo para matricular a los alumnos Pendientes por posible repitencia, corresponde al último día hábil de clases del Segundo Semestre, no obstante se puede matricular antes de esa fecha, si el alumno ha superado su condición, lo que se informa vía telefónica al Apoderado.

12. Si el alumno en situación Pendiente no supera dicha condición y repite curso, sólo puede matricularse si existe vacante en el curso que repitió. Debido a que el Colegio tiene capacidad máxima autorizada de 700 alumnos por jornada. Además, no todos los niveles cuentan con dos cursos.
13. Finalizado el proceso de Matrícula para alumnos antiguos, si se produce una vacante, la prioridad es el alumno repitente por primera vez en el ciclo, Educación Básico o Educación Media.
14. Finalizado el proceso de Matrícula para alumnos Pendientes, si se produce una vacante ésta se ofrece a un postulante nuevo.

V. Admisión Alumnos Nuevos

- Se matricula usando los siguientes criterios, según el orden, partiendo del número 1 y así sucesivamente en todos los cursos en que exista una vacante, excepto Kínder, 1° Básico, 7° Básico y 1° Medio para la Admisión 2020.

- **Criterios:**

1. Alumno del establecimiento, repitente por primera vez en el ciclo.
2. Hermano de alumno antiguo.
3. Hijo de funcionario del Colegio
4. Hijo de funcionario del Grupo Educacional.
5. Hijo de ex – alumno.
6. Pariente de alumno antiguo o de ex – alumno.
7. Postulante inscrito por orden cronológico.

- **Requisitos de edad**

- ❖ Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo del año al que se postula.
- ❖ 1° Básico 6 años cumplidos al 31 de marzo del año al que se postula.

VI. Matrícula Alumnos Nuevos

1.- Se avisa vía telefónica al Apoderado inscrito, excepto a los alumnos postulantes por plataforma SAE. Sólo se llama si se produce una vacante en los niveles no ingresados en plataforma SAE.

2.- Los alumnos postulantes por plataforma SAE, una vez informado el Apoderado debe acercarse al establecimiento en las fechas determinadas por el sistema.

3.- En cualquiera de los casos la matrícula se hace personalmente en la oficina de Admisión. El procedimiento para hacer la matrícula efectiva es el siguiente:

- En oficina de Admisión se ingresan los datos requeridos en la Ficha de Matrícula.
- Se adjuntan los documentos que se indican:

- ❖ **Kínder**

Certificado de Nacimiento.

Informe Jardín (si asistió).

Dos fotos tamaño carné con nombre

❖ **1° a 6° Básico**

Certificado de Nacimiento.

Informe de kínder (1° Básico).

Certificado de Estudio año anterior.

Dos fotos tamaño carné con nombre.

❖ **7° Básico a IV° Medio**

Certificado de Nacimiento.

Certificado de Estudio año anterior.

Informe de Personalidad año en curso.

Dos fotos tamaño carné con nombre.

4.- Completado el ingreso en Admisión, se realiza el procedimiento en el departamento de Contabilidad el mismo día, de no hacerlo así la matrícula no se hace efectiva.

3.- El horario de atención en Admisión es:

- Lunes a jueves 08:00 a 14:00 hrs. / 14:30 a 16:30 hrs.
- Viernes 08:00 a 14:00 hrs / 14:30 a 15:30 hrs.
- Sábado 09:00 a 13:00 hrs.

- La atención el día sábado es de agosto a diciembre

M^a Angélica San Juan López
Directora