



Normas Reglamentarias de Proceso Matrícula alumnos antiguos.

Finalidad: informar los requisitos, plazos y procedimientos para renovar la matrícula de un estudiante.

Para la renovación de un nuevo contrato de prestación de servicios ambas partes deben estar de acuerdo.

1. Responsables.

El proceso de Admisión y Matrícula, estará a cargo de una Comisión integrada por: Jefa de Unidad de administrativa, un representante de Inspectoría y el Coordinador Convivencia escolar. La Comisión se encargará de su desarrollo y velará por el cumplimiento de estas normas. Resolverán todo lo relacionado con el tema.

2. Principios y requisitos.

2.1 Principio de conocimiento, adhesión y compromiso: Matricular a un estudiante en el Colegio Inglés Isaac Newton implica adherir, hacer propio, y por tanto cumplir, respetar, cumplir y hacer cumplir: el PEI (Proyecto Educativo Institucional), Reglamento de vida escolar, Reglamento de Evaluación y todos los demás reglamentos, protocolos y normas establecidas para los distintos aspectos de la vida escolar, que en el caso de alumnos antiguos es plenamente conocido.

Por tanto, para matricular a un estudiante, se requiere:

- 2.1.1 Que cada una de las partes (colegio y apoderado) exprese su voluntad de celebrar una nueva matrícula. Esta durará un año escolar.
El Colegio podrá restarse a un nuevo contrato de prestación de servicios educacionales cuando el apoderado haya dado muestras de no respetar reglamentos, saltarse conducto regular (instancias y tiempos establecidos), no reconocer cargos y/o autoridades del colegio, no respetar horarios laborales de docentes y paradocentes, interrumpir clases presenciales u online, injuriado o falseado hechos y circunstancias desprestigiando al colegio. Además de las establecidas en el Reglamento de Vida Escolar.
- 2.1.2 Que el apoderado exprese al matricular que conoce, comparte y, por tanto, adhiere al PEI, Reglamento de Vida Escolar, Reglamento de Evaluación y todos los demás reglamentos, protocolos y normas establecidas para los distintos aspectos de la vida escolar y que además lo hace libre e informado.
- 2.1.3 Aceptar que por disposición de los Ministerios que corresponda y/o de la autoridad institucional, las clases podrán ser impartidas modalidad presencial, online o mixta.
- 2.1.4 Que el apoderado provea a su pupilo los materiales de trabajo necesarios, según las características de las clases.
- 2.1.5 Que el apoderado, se informe del proceso general de matrícula de forma oportuna a través de los canales oficiales del establecimiento: agenda escolar, reunión de apoderados, entrevista con el profesor jefe o blog de la página web de la institución. Es su obligación estar atento a requisitos y fechas establecidas. Se entenderán conocidas desde que se publiquen en el sitio web respectivo.
- 2.1.6 Que apoderado no esté afecto a ninguna inhabilidad establecida en el Reglamento de Vida Escolar

2.2 Requisitos administrativos:

- 2.2.1 Ser alumno regular del Colegio.
- 2.2.2 Tener pagada toda la escolaridad del año escolar que termina.
- 2.2.3 Declarar que adhiere, hace propio, conoce, respetará y hará respetar: el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de vida escolar, Reglamento de evaluación y demás normas reglamentarias existentes. Matricular a su pupilo en el Colegio Inglés Isaac Newton implica ejercer un derecho, cuya elección el apoderado hace libremente.
- 2.2.4 Haber sido promovido de curso y en caso contrario, tendrá derecho a repetir curso por una vez en el establecimiento.
- 2.2.5 Leer informativo de aranceles y estar en condiciones de sustentar sus costos y cumplir con fechas de pago de forma oportuna.
- 2.2.6 Haber **completado y devuelto dentro de plazo**, el **formulario de pre matrícula**. **No hacerlo en el plazo establecido, se entenderá como renuncia a la vacante.**
- 2.2.7 En caso de Condicionales o Compromisos, debe tener pase de Inspectoría y/o Unidad Técnica, que indique cumplimiento de Compromisos y/o Condicionales, o la suscripción de un nuevo compromiso.
- 2.2.8 Asistir a formalizar la Matrícula el día y hora indicada.
- 2.2.9 Documentar con cheques a fecha la Escolaridad del año escolar que corresponda.
- 2.2.10 Apoderados con problemas de pagos, atrasos o cheques protestados conversar con contabilidad antes para ver su situación.
- 2.2.11 Apoderados o alumnos que hayan realizado acciones de violencia, amenazas o desprestigio en cualquiera de sus formas contra miembros de la comunidad educativa en particular y del establecimiento en general, no serán matriculados para el año siguiente con el fin de resguardar la normal y sana convivencia necesaria para el buen desarrollo del proceso educativo. (Art 45 y 46 Reglamento Convivencia escolar).

3 Del procedimiento.

- 3.1.1 En octubre, se entrega el "Informativo de Aranceles" y "Pre Matrícula". Esta circular será enviada a su correo para su impresión, completación, firma y devolución personal al establecimiento.
- 3.1.2 El apoderado deberá hacer llegar al colegio el formulario de Pre matrícula **dentro de los tres primeros días hábiles siguientes**. **NO HACERLO, EN EL PLAZO ESTIPULADO, SE ENTENDERÁ COMO RENUNCIA A LA VACANTE**. Se recuerda que **este formulario no constituye matrícula**. La Matrícula deberá materializarse en los días y fechas señalados en la circular respectiva.
- 3.1.3 El Colegio enviará a fines de octubre o primeros días de noviembre las fechas y horarios en que se realizará la Matrícula. A ella sólo pueden concurrir quienes cumplan con los requisitos y hayan devuelto la declaración de pre-matrícula dentro

de plazo estipulado.

- 3.1.4 Declarar en forma expresa haber leído, adherir, aceptar, respetar y voluntad de promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Vida Escolar, Reglamento de evaluación y otros reglamentos vigentes.
- 3.1.5 El apoderado deberá asistir el día y hora indicada a formalizar la matrícula: en este acto completará Ficha de matrícula, con datos fidedignos y actualizados, leerá y firmará: Contrato de prestación de servicios, Compromiso con el proyecto Educativo, Compromiso y Cumplimiento cabal con el reglamento de vida escolar y Conocimiento del reglamento de evaluación.
- 3.1.6 Adjuntará a la ficha de matrícula los documentos bancarios de la escolaridad del año entrante, cheques a fecha, máximo 11 cuotas y pagará en efectivo matrícula, por alumno.
En el caso de alumnos de Cuarto Medio, recibirán además el Reglamento de Graduación.

LICO/jaa/ctl