



ESC. PART. Nº1067 JOHN PAUL SCHOOL

Protocolo Proceso Matrícula Año Escolar 2019

COLEGIO GRATUITO

Procedimiento Para Alumnos Nuevos

I. Vacantes

1. Pre-Kº A y Kínder A **Curso combinado de la Jornada Mañana**) / Pre-KºB y Kínder B **Curso Combinado Jornada Tarde**. Vacantes treinta y cinco alumnos por jornada.

2. Jornada de la Mañana/Tarde: Desde 1º Básico a 8º Año Básico Existen las siguientes vacantes

Enseñanza Básica	Nº de Vacantes Jornada Mañana	Nº de Vacantes Jornada Tarde
1º	27	27
2º	10	14
3º	16	16
4º	14	14
5º	18	08
6º	8	0
7º	10	0
8º	18	0

Enseñanza Pre básica	Nº de Vacantes Jornada Mañana	Nº de vacantes Jornada Tarde
Pre kºA- KºA	21	
Pre kºB-- KºB		26

II. Capacidad Total del establecimiento

1. La capacidad total del establecimiento según Resolución Exenta 00345 de 27/01/2006 es de:
 - 258 alumnos de 1º Básico a 8º Básico, por jornada.
 - 35 párvulos por jornada.
 - Total 293 alumnos por jornada.
2. El Colegio no puede exceder la capacidad autorizada de funcionamiento, (35 alumnos para pre-básica por jornada, 258 alumnos de E. Básica por jornada) aunque los cursos tengan una matrícula menor a 45 alumnos por sala.

III. Matrícula

1. A partir del 03 de septiembre, se abre el periodo de pre-matrícula para alumnos nuevos, desde pre- básica a 8º año Básico, manteniéndose en este estado hasta completar las vacantes disponibles.

2. La matrícula se realiza personalmente. Los datos requeridos son:

- Nombre del postulante
- Edad, considerando que
 - a. Para Prekinder: **tener Cuatro años cumplidos al 31 de marzo 2019.**
 - b. Para Kinder: **tener Cinco Años cumplidos al 31 de marzo 2019.**
 - c. Para Primero Básico, **debe tener Seis años al 31 de marzo 2019.**
- Curso en que matrícula
- Nombre Apoderado
- Teléfono / Mail

3. Para la confirmar la matrícula deberá presentar certificado de nacimiento y en diciembre traer el certificado de promoción al nivel siguiente.

IV. Charlas Informativas

- a. En esta charla, se entregará la información respecto al Proyecto Educativo, Misión, Visión. Las leyes que rigen al establecimiento, Ley SEP, Ley de Inclusión. Uso Textos Escolares MINEDUC, Grupos de Apoyo Pedagógico, Talleres, Actividades, Protocolos de procedimiento frente a accidentes escolares, abusos sexuales, bullying, salidas educativas, Perfil de apoderado, Entrega lista útiles Escolares, Agenda Escolar, etc.
- b. Se inician el jueves 06 de septiembre a las 16:30hrs. Posteriormente se calendarizarán otras que se informarán oportunamente a través de la página web del colegio y en forma telefónica a los inscritos.
- c. Deberá firmar documento relacionado con la información recibida y toma conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio.

V. Matrícula, Requisitos Alumnos Nuevos

1. Inicio 03 de septiembre 2018
2. Asistir a Charla informativa, Conocer El Proyecto Educativo Institucional.
3. Completar ficha matrícula
4. Pre-kinder: Certificado de Nacimiento.
6. Kínder: Certificado de Nacimiento. Informe Jardín (si asistió).
7. 1° a 6° Básico: Certificado de Nacimiento. Informe de Kínder (1° Básico). Certificado de Estudio año anterior.
8. 7° a 8° Básico: Certificado de Nacimiento. Certificado de Estudio año anterior. Informe de Personalidad año en curso.

VII. Procedimiento Alumnos Antiguos

El proceso normal de Matrícula para alumnos antiguos se inicia el 03 de septiembre:

1. Cada nivel tiene asignado días para matrícula, de acuerdo al siguiente calendario:

Cursos	Fecha	Hora	Matricula
Pre-K ^º A, K ^º A y 1 ^º A	03/09/2018	11.00 a 12.30	Secretaría
Pre-K ^º B, K ^º B Y 1 ^º B	04/09/2018	15.00 a 17.30	Secretaría
2 ^º A y 3 ^º A	05/09/2018	11.00 a 12.30	Secretaría
2 ^º B y 3 ^º B	06/09/2018	15.00 a 17.30	Secretaria
4 ^º B	07/09/2018	15.00 a 17.30	Secretaria
4 ^º A y 6 ^º A	07/09/2018	11.00 a 12.30	Secretaria
5 ^º A	10/09/2018	11.00 a 12.30	Secretaria
7 ^º A y Rezagados de Pre-básica a cuarto básico	12/09/2018	11.00 a 12.30	Secretaria
Rezagados de 5 ^º a 7 ^º	29/09/2016	16.00 a 18.00	Secretaria

Si el apoderado informa que no ocupará la vacante o no se presenta a Matricular en la fecha que corresponde, la vacante podrá ofrecerse a un postulante nuevo.

2. 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 lo cual la matrícula se encuentra en estado Pendiente.

3. La condición de Alumno Pendiente será informada por el Profesor (a) Jefe en Entrevista personal, dejándose registro de ésta con la firma del Apoderado. Este procedimiento se completará a más tardar el 28 de septiembre como plazo máximo.

4. El plazo máximo para matricular a los alumnos Pendientes 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.

5. Durante las reuniones del mes de agosto, los apoderados completarán los documentos necesarios para la matrícula. En secretaría sólo deberá actualizar los datos de la ficha de matrícula y firmar.

6. Finalizado el proceso de Matrícula para los alumnos Pendientes, si se produce una vacante ésta se ofrece a un nuevo postulante.

Para vuestro conocimiento

Marina Sepúlveda Vásquez
Directora

La Florida, 28 Agosto 2018.