



## PROTOCOLO DE MATRÍCULA 2021

### 1.- Encargado de matrícula verifica que el postulante:

- Si el estudiante es nuevo, estará en la nómina de "Resultados del Sistema de Admisión Escolar para Establecimiento Educativos", documento descargado del SIGE. Aparecerá con la categoría "**Alumnos nuevos admitidos**".

- Si el estudiante es regular de la escuela durante el 2020, verificar que el estudiante esté en categoría de "**Alumnos que continúan**", es decir, que no postuló a otro establecimiento.

- Si el estudiante es regular de la escuela Alfarero durante el 2020, postuló vía SAE a otro establecimiento y aceptó ese cupo, perdió su vacante en la escuela Alfarero y es categorizado como "**Alumno que se va**".

Estas categorizaciones vienen en el documento que se descarga el 15-12-2020 en SIGE. Estos alumnos con categoría "Alumno que se va" no puede ser matriculado en este período.

### 2.- Encargado de matrícula solicita los siguientes documentos (a los estudiantes nuevos a matricular):

**-Copia de cédula de identidad del estudiante o certificado de nacimiento.**

**-Copia de cédula de identidad del apoderado.**

Si quien matricula no es el apoderado, entonces se le debe solicitar el poder simple emitido por el apoderado, copia de la cédula de identidad del apoderado y copia de la cédula de identidad del representante.

Otros documentos **no excluyentes de la matrícula**, pero que deben estar en la escuela, por lo que se solicitarán una vez iniciado el año escolar 2021.:

-Documentos de la escuela anterior: certificado de notas, informe de personalidad.

-Documentos que respalden alguna NEE: certificado de neurólogo, psicólogos, psicopedagogo, etc.

### 3.-Apoderado lee y firma aceptación de siguientes documentos:

- Reglamento interno (extracto).

- PEI (Proyecto Educativo Institucional, extracto).



- Clases de religión.

- Textos escolares.

**3.- Encargado de matrícula completa datos del matriculado y apoderado en ficha de la escuela.**

**4.- Apoderado completa datos en comprobante de matrícula (ambas partes) y firma la parte superior. Encargado de matrícula timbra la parte inferior del comprobante de matrícula.** El documento superior queda en la escuela y el documento inferior es el comprobante del apoderado de que la matrícula está realizada.

**5.- Apoderado realiza, en forma voluntaria, donación al Centro General de Padres y Apoderados.**

**6.- Apoderado recibe datos de contacto de la escuela (apoderados nuevos).**