

PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

COLEGIO AYELÉN 2020

PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA COLEGIO AYELÉN

Colegio Ayelén (el “Colegio”) es un establecimiento ubicado en la ciudad de Rancagua. En nuestra institución tenemos la convicción de que todo niño y niña tiene el potencial para transformarse en “*arquitecto de su propio futuro*”. Es por ello que en nuestro proceso de admisión el origen y/o historia de nuestros potenciales estudiantes no tiene relevancia.

El proceso de admisión al Colegio consta de las etapas y se encuentra sujeto a las órdenes de prioridad que se señalan en el presente “Reglamento de Admisión y Matrícula Colegio Ayelén” (el “Reglamento”), que cada socio educativo (actual o postulante) declara conocer y aceptar. Por la naturaleza de este proceso y por respeto a las personas que oportunamente cumplan con todos y cada uno de los requisitos demandados, no habrá atención ni excepción a casos particulares.

Respecto de este proceso, será oficial únicamente la información emanada de Colegio Ayelén, publicada a través de su página web oficial www.colegioayelen.cl y del Sistema de Admisión Escolar, publicada a través de su página web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl. Colegio Ayelén no se hace responsable de la información obtenida a través de terceras personas o de medios no oficiales. Para cualquier información deberá ser solicitada directamente a la mesa de ayuda (contacto@colegioayelen.cl).

I. ETAPAS DE POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.

Las etapas del proceso de postulación y matrícula del Colegio serán las siguientes.

- a) Postulación.
- b) Resultados proceso de admisión.
- c) Matrícula.

1. Postulación

- 1.1. El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la VI Región.
- 1.2. La postulación a Colegio Ayelén debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, entre el martes 11 de agosto y el martes 08 de septiembre de 2020.
- 1.3. Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- 1.4. Será responsabilidad del apoderado postulante agregar a Colegio Ayelén al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- 1.5. Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- 1.6. El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- 1.7. No contemplan cobro alguno el proceso de postulación, matrícula o mensualidad para los postulantes o sus apoderados.

2. Resultados proceso de admisión

2.1. Determinación de Vacantes

- 2.1.1. La cantidad de vacantes estimada para cada nivel de Colegio Ayelén estarán publicadas únicamente en la página de Sistema de Admisión Escolar (www.sistemadeadmisionescolar.cl). El Anexo N°2, Niveles, jornadas y vacantes, refleja los datos publicados por el Ministerio de Educación.
- 2.1.2. Para cada uno de los niveles correspondientes, el Sistema de Admisión Escolar procederá a llenar las vacantes considerando el siguiente orden de prioridad sucesivo:
 - 2.1.2.1. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
 - 2.1.2.2. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
 - 2.1.2.3. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.

- 2.1.2.4. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados
- 2.1.2.5. Finalmente, en caso que hubiere vacantes para el nivel correspondiente, se considerará a los demás postulantes que sean sorteados en forma pública, a través de un mecanismo aleatorio (sorteo) del Ministerio de Educación.
- 2.2. Se entiende que cada apoderado postulante ha postulado al proceso de admisión en forma voluntaria y en pleno conocimiento del presente Reglamento, por lo que el Colegio no admitirá reclamos en contra del proceso efectuado de conformidad con este Reglamento.
- 2.3. Una vez finalizado el proceso de admisión para cada uno de los cursos el Sistema de Admisión Escolar procederá a informar los resultados de los postulantes sorteados, el día 26 de octubre, a través de la página del Sistema de Admisión Escolar.
- 2.4. Es responsabilidad del apoderado postulante aceptar la admisión de su postulante en Colegio Ayelén a través de la página del Sistema de Admisión Escolar.
- 2.5. Si no alcanzó a inscribir a su postulante en las fechas indicadas o si rechazó el establecimiento en el que fue admitido su estudiante, puede participar en la Etapa Complementaria de Admisión (www.sistemadeadmisionescolar.cl), entre el 24 y 30 de noviembre, seleccionando aquellos establecimientos que tengan cupos disponibles.
- 2.6. Los resultados del proceso de admisión para cada una de las categorías serán publicadas en el sitio web del Colegio (www.colegioayelen.cl) y en el diario mural del Colegio.

3. Matrícula

- 3.1. El proceso de matrícula para estudiantes de Colegio Ayelén será de forma presencial en las dependencias del Colegio en las siguientes fechas:

CURSO	FECHA
Pre Kínder y estudiantes nuevos	14 de diciembre de 2020
Kínder, 1° y 2° básico	15 de diciembre de 2020
3°, 4° y 5° básico	16 de diciembre de 2020
6°, 7° y 8° básico	17 de diciembre de 2020
I°, II°, III° y IV° medio	18 de diciembre de 2020

- 3.2. El horario de atención para matrícula será de 9:30 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:30 hrs.
- 3.3. Es responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento y firmar los documentos necesarios. Si no se presenta en la fecha estipulada, el estudiante perderá su cupo.
- 3.4. Para que la matrícula de un estudiante ANTIGUO sea efectiva, el apoderado debe traer consigo 4 fotos tamaño carnet del postulante.
- 3.5. Para que la matrícula de un estudiante NUEVO sea efectiva, el apoderado debe presentar los siguientes documentos:
 - 4 fotos tamaño carnet del postulante.

- Certificado de nacimiento del postulante.
 - Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado (padre, madre o tutor).
 - Fotocopia de la cédula de identidad del postulante.
 - Certificado anual de estudios del postulante.
 - Certificado de personalidad del postulante.
 - Comprobante de resultados entregado por el Sistema de Admisión Escolar.
- 3.6. Es responsabilidad del apoderado presentar todos los documentos solicitados.
- 3.7. El Colegio se reserva el derecho a convocar a los apoderados de los postulantes aceptados a una o más reuniones con la Dirección del Colegio, a fin de exponer en ellas los principios, pilares y Proyecto Educativo del Colegio.
- 3.8. El Colegio podrá disponer de la vacante una vez vencido el plazo asignado para matricularse en el Colegio, sin que el apoderado del postulante aceptado hubiere formalizado la matrícula y presentado los antecedentes solicitados por la administración del Colegio para tales efectos.
- 3.9. El proceso de matrícula se perfeccionará con la firma del apoderado del “Compromiso Colegio Ayelén” en el cual constará la aceptación de los apoderados y sus familias del Proyecto Educativo de Colegio Ayelén, así como los compromisos y obligaciones asumidos por cada uno de los apoderados en relación a la educación de sus hijos. Además implica la aceptación, conocimiento y sujeción a los reglamentos que regulan el desarrollo de nuestra comunidad educativa, incluyendo el Reglamento Interno de Colegio Ayelén, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y demás que correspondan, todos los cuales se encuentran publicados en el sitio web del Colegio www.colegioayelen.cl.
- 3.10. Los estudiantes que sean promovidos al año siguiente en el Colegio Ayelén, deberán también matricularse e informar anualmente a la Dirección del Colegio su intención de continuar cursando el curso superior en el Colegio. Para tales efectos se contemplará un mecanismo de matrícula simplificada, en las fechas establecidas en el punto 3.1 de este Reglamento.
- 3.11. En el caso de que un estudiante sea matriculado y no se presente al colegio, en el plazo de 10 días hábiles, luego de ser contactado sin respuesta mediante correos o teléfono, el colegio podrá dar de baja su matrícula y matricular al que sigue en la lista de espera. A su vez se otorga la posibilidad de que el apoderado pueda prescindir de esta matrícula dando autorización a la encargada de matrículas por correo electrónico.
- 3.12. Las fechas anteriormente mencionadas son para mantener un orden en el proceso de matrícula. Si un apoderado necesita acudir en una fecha distinta a la correspondiente a su curso o matricular a todos sus estudiantes un mismo día, siempre y cuando sea dentro del plazo del periodo de matrícula, puede hacerlo con total libertad.

II. OTRAS CONSIDERACIONES

1. Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por el Director del Colegio, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.
2. Es de exclusiva responsabilidad de cada apoderado de un postulante, informarse oportunamente a través de la página web del Colegio (www.colegioayelen.cl) acerca de las actualizaciones y modificaciones a los términos contenidos en este Reglamento.
3. La persona encargada de este proceso es nuestra Directora de Administración, Consuelo Franco. Cualquier duda diríjase a cxfranco@colegioayelen.cl

ANEXO N°1: FECHAS PARA ADMISIÓN Y MATRÍCULA COLEGIO AYELÉN

ACTIVIDAD	FECHAS
Postulación estudiantes nuevos	11 de agosto al 08 de septiembre
Publicación resultados postulaciones	26 al 30 de octubre
Etapa complementaria de admisión	24 al 30 de noviembre
Resultados etapa complementaria	11 de diciembre
Matrículas	14 al 18 de diciembre
Período de regularización	30 de diciembre

ANEXO N°2: NIVELES, JORNADAS Y VACANTES

1. Educación Parvularia

Niveles	Jornada	Vacantes de referencia	Sexo
1er nivel de Transición (Pre-kinder)	Completa	70 vacantes	Mixto
2° nivel de Transición (Kinder)	Completa	21 a 24 vacantes	Mixto

2. Educación Básica

Niveles	Jornada	Vacantes de referencia	Sexo
1° básico	Completa	3 a 7 vacantes	Mixto
2° básico	Completa	2 a 5 vacantes	Mixto
3° básico	Completa	1 a 4 vacantes	Mixto
4° básico	Completa	1 a 4 vacantes	Mixto
5° básico	Completa	2 a 5 vacantes	Mixto
6° básico	Completa	0 a 4 vacantes	Mixto
7° básico	Completa	5 a 8 vacantes	Mixto
8° básico	Completa	1 a 5 vacantes	Mixto

3. Educación Media Científico-Humanista

Niveles	Jornada	Vacantes de referencia	Sexo
1° medio	Completa	4 a 8 vacantes	Mixto
2° medio	Completa	2 a 7 vacantes	Mixto
3° medio	Completa	3 a 6 vacantes	Mixto
4° medio	Completa	1 a 4 vacantes	Mixto

* Esta información puede variar, ya que consiste en un estimado.