



CAPÍTULO VII

Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula

1.- De la Admisión

El Colegio como centro educativo de financiamiento compartido que recibe subvención del Estado realiza la admisión de nuevos estudiantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma del MINEDUC, en donde se encuentra toda la información de colegios requerida por los apoderados para realizar proceso de postulación de sus hijos e hijas para el año académico siguiente.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La información ingresada a la plataforma por el colegio y desplegada por el SAE a las madres, padres y/o apoderados para realizar el 1er. paso de Postulación es la siguiente:

- a) Descripción del establecimiento educacional:
 - Proyecto Educativo Institucional (PEI)
 - Modalidad: Científico –Humanista o Técnico Profesional.
 - Mixto o solo damas o solo varones.
 - Resultados de evaluaciones: Simce entre otras.
 - Si se cuenta con Programa: PIE
 - Si se cuenta con SEP
 - Fotografías del colegio.
- b) Número de vacantes período académico siguiente.
- c) Quienes pueden postular
- d) Requisitos generales de admisión.
- e) Criterios de prioridad en caso de existir mayor cantidad de postulantes que de vacantes.
 - Hermanos en el colegio.
 - Postulante prioritario: Solo si el colegio no ha cubierto el % señalado por la norma.
 - Hijo/hija de funcionario del establecimiento.
 - Ex alumno.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos y la documentación requerida para ratificar la matrícula.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El cronograma general de postulación del SAE que madres, padres y/o apoderados visualizan en la plataforma es el siguiente:

1. Período principal de postulaciones año siguiente: Agosto a Septiembre.
2. Realización de procedimientos especiales: Septiembre a Octubre.
3. Publicación de resultados: Octubre.
4. Publicación de resultados listas de espera: Noviembre.
5. Periodo complementario de postulación: Noviembre.
6. Publicación resultados Período Complementario de postulación: Diciembre.
7. Periodo de matrícula en los colegios: Diciembre.
8. Periodo de regularización exclusiva para repitentes: Diciembre.
9. Inicio periodo de regularización año lectivo siguiente: Diciembre a Enero.

2. De la matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según la normativa vigente SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el sistema.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio. Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo al contrato de prestación de servicio educacional.

El periodo de regularización para el año lectivo siguiente está referido a aquellos postulantes que no participaron del período principal o complementario de postulación en el SAE, o habiendo participado de aquellos requieran cambio de colegio.

El periodo de regularización estará vigente durante todo el año académico en cuestión. En este periodo los colegios pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Independiente de si el colegio tenga o no vacantes, el apoderado en ambos casos debe realizar una solicitud de vacante a través del Registro Público.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Registro Público busca asegurar:

- Que se consigne el día, hora y firma del apoderado que solicite vacante al colegio.
- La integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación.
- Que la asignación de vacantes en el periodo de regularización sea un proceso transparente y fiscalizable.

El Registro Público se debe implementar existan o no vacantes disponibles, con el objetivo de registrar todas las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados en orden de llegada. El Registro Público debe estar habilitado de manera inmediatamente posterior al periodo de matrícula, y aplica solo para el año académico presente.