



REGLAMENTO DE ADMISIÓN DEL COLEGIO AMANCAY DE LA FLORIDA.

(Versión 4.0 –Junio de 2017)

1. El Colegio Amancay de La Florida es una comunidad educativa inspirada en una amplia visión humanista de la educación y la convivencia social. El objetivo común de nuestra comunidad es la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares establecidas por el Ministerio de Educación y que les permitan continuar el proceso educativo formal.
2. Colegio Amancay de La Florida tiene un Proyecto Educativo basado en la convivencia respetuosa y acogedora de la diversidad y no realiza ningún tipo de discriminación en el proceso de admisión. Acoge a estudiantes de cualquier condición, origen, característica socioeconómica, condición de salud física o mental, rendimiento escolar pasado o potencial, estado civil y creencias religiosas o políticas de los padres y apoderados y, en general, a todo postulante cuyo padre o apoderado que solicite su matrícula, ateniéndose a las normas legales y reglamentarias al respecto y a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
3. Las etapas del proceso de admisión y matrícula son las siguientes.
 - a. Información a la Comunidad Educativa.
 - b. Confirmación de matrícula y postulación de hermanos de alumnos actuales.
 - c. Determinación de vacantes.
 - d. Postulaciones externas.
 - e. Proceso de información y selección.
 - f. Matrícula.



4. Información a la Comunidad Educativa.

Anualmente durante el mes de Julio de cada año, se iniciará el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, con una circular de la Dirección, en la que se informará:

- a. la propuesta educativa del Colegio,
- b. el sistema de exenciones de pago y el proceso para postular y obtener dichas exenciones, de acuerdo al Reglamento al respecto del Colegio.
- c. el monto a cobrar a las familias por alumno y la reajustabilidad del mismo según se establece en el Art. 26, inc. 3º del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación, y
- d. los establecimientos educacionales que entreguen educación gratuita en el sector en que se ubica el Colegio. Copia de esta circular se enviará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, antes del mes de Octubre del año en curso.

Esta circular llevará incorporada una colilla desprendible con espacios para:

- i. Consignar el nombre del o los alumnos.
- ii. Informar si el o los alumnos continuarán o no en el establecimiento en el año escolar siguiente.
- iii. Informar si postularán a vacantes del año escolar siguiente hermanos del o los alumnos con matrícula vigente, y los cursos a los cuales postularán.
- iv. El nombre completo, N° de carnet de identidad y firma completa del padre o apoderado que devuelve la colilla.
- v. La fecha en que se devuelve debidamente llenada.

El Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos de Convivencia, Exenciones de Pago, de Evaluación y Admisión, serán publicados en la Página Web del Colegio y quedarán una cantidad suficiente de copias oficiales actualizadas en la secretaría del Colegio para conocimiento de los padres y apoderados. Recibidos que sean estos documentos, los apoderados deberán firmar una constancia de conocerlos, que quedará archivada en la secretaría del Colegio.

Recibida la circular establecida en el N° 4, los apoderados informarán en la colilla anexa, llenando todas las menciones que se incluyan, antes de la tercera semana de Agosto si deciden la continuidad de sus hijos o pupilos en el establecimiento para el año siguiente y manifiestan



la voluntad de matricular en el año escolar señalado a hermanos de los alumnos ya matriculados. Esta confirmación será igualmente exigible en el caso en que el padre o apoderado desee postular hermano o hermanos de alumnos de 8° Básico.

En el caso que no se hubiere recibido la respuesta del apoderado 3 días antes del plazo establecido, el Colegio podrá solicitar por correo electrónico, dirigido al correo que el apoderado declare en la ficha del alumno, o por comunicación escrita si no tuviere correo electrónico, que responda oportunamente la consulta hecha en la circular informativa que se establece en el N° 4 de este reglamento.

La devolución de la colilla informando que el o los alumnos no continuarán matriculados en el Colegio en el año escolar siguiente, será prueba suficiente para que el establecimiento considere disponible esa vacante.

6. Determinación de las vacantes.

Cumplido el plazo establecido en el N° 5, inciso 1° de este reglamento, el Colegio determinará las vacantes por nivel y publicará esta información en su página web y en lugares visibles de ambas sedes.

Los hermanos de alumnos matriculados en el Colegio, se considerarán postulantes desde la misma fecha en que entreguen la respuesta a la circular informativa establecida en el Art. 5° de este Reglamento y ocuparán, en orden cronológico de postulación, las vacantes disponibles en el curso al que postula, si las hay.

Si en el curso al que postula o postulan no disponga de vacantes, y el apoderado así lo solicita por escrito en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la disponibilidad de vacantes en la página web, serán incorporados en lista de espera en estricto orden cronológico de postulación.

Se considerarán postulantes externos a aquellos que no estén ni él ni sus hermanos matriculados en el Colegio en el año previo a aquel al que postula.

El padre o apoderado que desee postular a su o sus pupilos solicitará por escrito, en un formulario especial para tal fin, que se le informe sobre el Proyecto Educativo Institucional, las normas internas que regulan la convivencia y la actividad escolar y demás antecedentes relevantes sobre el establecimiento y su modelo educativo. Esta solicitud no tendrá el carácter



de postulación y se archivará en la secretaría del establecimiento. El formulario para esta solicitud estará disponible en la página web y la secretaría del establecimiento.

Ni el colegio, ni ninguno de sus integrantes, podrán exigir informes, certificados, diagnósticos o ningún otro dato sobre su historia escolar, personal o de salud del postulante.

La postulación y todo el proceso hasta la formalización de la matrícula serán gratuitos.

8. Proceso de información.

- a. El Colegio informará, a través de charlas informativas a los padres o apoderados de los postulantes, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Amancay de La Florida, las normas internas que regulan la convivencia y la actividad escolar y demás antecedentes relevantes sobre el establecimiento y su modelo educativo.

9. Postulaciones

Una vez que reciba la información antes detallada, el apoderado deberá decidir si postula a su pupilo, a través de una declaración escrita, que deberá incluir las siguientes menciones:

- a. Nombre del postulante
- b. RUN del postulante
- d. Fecha de nacimiento
- e. Nombre de los padres
- f. Domicilio
- g. Teléfono(s) de contacto
- h. Declaración de que ha sido informado y conoce:
 - i. El Proyecto Educativo Institucional;
 - ii. Los reglamentos de Admisión, Convivencia y Disciplina, Evaluación y Exenciones de Pago (Becas) del establecimiento;
 - iii. Que el Colegio es un establecimiento inclusivo y de integración, tolerante de todas las ideas, que respeta y promueve la diversidad en el aula;
 - iv. Los plazos establecidos para formalizar la postulación y la matrícula del postulante;



- i. Declaración expresa de que se compromete a respetar el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos internos y a participar activamente en la formación y educación de su hijo de acuerdo a los valores de inclusividad, integración, tolerancia y respeto a la diversidad que el Colegio asume.
- j. Nombre completo, RUN y firma del padre o apoderado solicitante.
- k. Los documentos requeridos para la postulación son los siguientes:
 - a. Certificado de Nacimiento para Matrícula, en original.
 - b. Certificado de Promoción al curso al que postula, si lo hace a cursos superiores a 1º básico, en original, extendido por un establecimiento educacional reconocido por el Estado o por el Ministerio de Educación.
 - c. Para el caso de postulantes desde 2º Básico, certificados de matrícula o informes pertinentes del primer semestre de su actual establecimiento.
 - d. No se aceptarán fotocopias ni copias, aun cuando sean legalizadas, excepto en el caso del Carnet de Identidad del solicitante. (Padre o apoderado)

Si el solicitante no fuere el padre o madre o tutor del menor, legalmente establecido por sentencia judicial ejecutoriada, el Colegio pedirá una declaración notarial del padre que tenga la patria potestad, en términos que delega dicha responsabilidad en el solicitante, respetando por 3 días hábiles, la fecha en que se entrega la solicitud de postulación para efectos del ordenamiento cronológico de la postulación.

De todas maneras, aun cuando decida no postular, el padre o apoderado dejará una declaración escrita de haber sido informado de las materias establecidas en este artículo, y su voluntad de no postular, que se archivará en la secretaría, en un archivo ordenado para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

10. Selección.

El Colegio Amancay de La Florida no realiza exámenes de admisión y sus procesos de selección, si proceden, se realizarán de manera objetiva y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias.



Ante igualdad de fecha de postulación, la selección se ceñirá a los siguientes criterios:

- 1° - Postulantes que sean hermanos de alumnos con matrícula vigente en el establecimiento.
 - 2° - Postulantes hijos de trabajadores del Colegio.
 - 3° - Postulantes que por ser portadores de Necesidades Educativas Especiales (NEE) que sean atendidas por el Proyecto de Integración Educativa requieran de dicha atención educativa con prioridad y el Colegio disponga de los profesionales y apoyos requerido para tales NEE.
 - 4° - El Colegio se reserva, por imperativo legal, las vacantes necesarias para cumplir con el artículo 6°, letra a, bis), sobre matrícula vulnerable.
 - 5° - Si aún se dispusiere de vacantes, los postulantes en lista de espera se seleccionarán a través de un procedimiento aleatorio, como sigue:
 - a. Se ingresarán a un receptáculo cerrado, los nombres de todos los postulantes, escritos en tarjetas todas con el mismo tamaño, formato y color.
 - b. Las tarjetas se ingresaran dobladas en 2 por el centro.
 - c. Una persona que sea docente o profesional del Colegio, extraerá del receptáculo una a una, ordenándolas por orden de extracción, tantas tarjetas como vacantes hayan, más un 10% de las vacantes disponibles.
 - d. Se elaborará una lista con los postulantes cuyos nombres estén escritos en las tarjetas extraídas. Sin embargo, si hay hermanos participando en el sorteo y sólo uno de ellos sale favorecido, el otro será seleccionado de manera inmediata si se dispone de vacantes en el curso respectivo, informando en el acto a la concurrencia. Los postulantes que formen parte del 10% adicional, quedarán en lista de espera.
- El proceso será presencial. Los padres y apoderados deberán asistir personalmente al procedimiento aleatorio ya descrito. Para consignar su asistencia, deberán identificarse con su carnet de identidad vigente y firmar lista de asistencia de puño y letra, con su nombre completo, N° de carnet de identidad, nombre y carnet de identidad del postulante. La inasistencia a este procedimiento será considerado renuncia a su opción de matrícula, por lo tanto, en caso de que un postulante no se encuentre en el lugar y sea seleccionado perderá el cupo por no presentación.
- e. La lista de postulantes admitidos y de espera, se publicará en la página web del Colegio y en un lugar visible de la sede matriz.



Será responsabilidad del padre o apoderado realizar la matrícula de acuerdo al procedimiento detallado en el N° 11. En caso de no hacerlo, perderá el derecho a matrícula y serán reemplazados por el primer postulante en lista de espera y así sucesivamente.

Toda la información de este proceso será mantenida en un archivo ordenado para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

11. Matrícula

Los padres o apoderados de postulantes aceptados de acuerdo al procedimiento establecido en el N° 10, párrafo 5º, tendrán un plazo de 3 días hábiles contados desde el ingreso conforme del formulario de postulación en la secretaría del Colegio para formalizar la matrícula. Vencido ese plazo sin mediar dicha formalización, el establecimiento dispondrá de la vacante.

Los alumnos con matrícula vigente y los hermanos postulados según el N° 6, tendrán plazo hasta el último día hábil de la segunda semana de septiembre para formalizar la matrícula, vencido el cual sin mediar matrícula, el Colegio dispondrá de las vacantes.

El proceso de matrícula se perfecciona con la firma del padre o apoderado del “Contrato de Servicios Educativos”, incluidos en éste los documentos exigidos en el N° 9, letra h), con el establecimiento, momento en el cual el postulante será ingresado con número correlativo, al Libro de Matrícula del Colegio.

En caso de no cumplir con este requisito dentro del plazo estipulado, se eliminará al postulante y se le reemplazará por el que siga en la lista de prioridad.

12. Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por la Directora del Colegio, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.