



## INFORMATIVO PROCESO DE MATRÍCULA

Estimada Comunidad Educativa Rupaníc School. A continuación, se detalla el proceso de Matrícula para el Año Escolar 2025, que se realizará de manera presencial, tanto para estudiantes nuevos como antiguos, desde el 5 al 13 de Diciembre 2024.

GRUPOS DE MATRÍCULA	FECHAS Y HORARIOS	ENCARGADOS
MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS	<b>JUEVES 5 y VIERNES 6 DE DICIEMBRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De 14.30 a 16.30 horas</li></ul>	Atención de Matrícula: Coordinadoras Académicas de cada Ciclo.
MATRÍCULA ALUMNOS ANTIGUOS	<b>LUNES 9 y MARTES 10 DE DICIEMBRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De 14.30 a 17.00 horas</li></ul> <b>MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De 9.00 a 13.00 horas y de 14.30 a 16.30 horas.</li></ul>	Atención de Matrícula: Equipo de Docentes.
MATRÍCULA REZAGADOS (Nuevos y antiguos)	<b>JUEVES 12 DE DICIEMBRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De 9.00 a 13.00 horas y de 14.30 a 16.30 horas.</li></ul> <b>VIERNES 13 DE DICIEMBRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De 9.00 a 13.00 horas.</li></ul>	Atención de Matrícula: Equipo de Docentes y Asistentes de la Educación.

Para el proceso en general, se atenderá en el Sector de Enseñanza Media, las salas estarán numeradas, para agilizar el proceso y mantener el orden. Se organizarán Módulos de atención con las Unidades de Información General, Información Webclass, y el Centro de Padres y apoderados del Colegio.

### PROCESO DE MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS (Ingreso por Pasaje Bulgaria)

El proceso de matrícula de alumnos nuevos se desarrollará en las Oficinas de cada Coordinadora Académica según ciclo, en los días y horarios señalados anteriormente.

#### PASOS A SEGUIR:

1. Se verifica que el alumno se encuentre ACEPTADO en nuestro Establecimiento, según Listado oficial del Ministerio de Educación. (Equipo de Psicopedagogas).
2. Apoderado pasa por Módulos de atención del Centro de Padres.
3. Coordinación Académica procede a matricular al estudiante nuevo (según Ciclo).
4. Se ingresarán los antecedentes del alumno en la Ficha de Matrícula Plataforma Webclass, cerciorándose de completar y guardar correctamente toda la información.
5. El apoderado deberá firmar la Aceptación de Matrícula (que incluye Reglamento escolar.)

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA MATRÍCULA

- Certificado de Nacimiento o copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado (optativo)

- Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula, presentar un Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Certificados de Estudios anteriores.

### **PROCESO DE MATRÍCULA ALUMNOS ANTIGUOS (Ingreso por Pasaje Hungría)**

Se desarrollará en las Salas de clases, organizadas según nivel. Sector de Enseñanza Media.

#### **PASOS A SEGUIR:**

1. Pasar por el módulo del Centro de Padres.
2. Dirigirse a matricular a su hijo/a en la sala asignada según curso, para tal finalidad.
3. Si el alumno/a se encuentra **Condicional**, debe pasar a Inspectoría General y luego continuar con el trámite de matrícula.
4. El profesor o la persona encargada de matrícula ingresará los antecedentes del alumno en la Ficha de Matrícula Plataforma Webclass. Debe cerciorarse de completar y guardar correctamente la información.
5. El apoderado debe firmar aceptación de Matrícula.

- En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula: Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.

### **MATRÍCULA ALUMNOS REZAGADOS (Ingreso por Pasaje Hungría)**

Para los alumnos antiguos se debe seguir con los pasos señalados anteriormente.

Para los alumnos nuevos, los pasos son los siguientes:

#### **PASOS A SEGUIR:**

- El apoderado de un alumno nuevo debe pasar con la Coordinadora Académica correspondiente según Ciclo, quien verificará si el alumno se encuentra ACEPTADO en nuestro Establecimiento, según Listado oficial del Ministerio de Educación.
- Se le entregará una autorización para matrícula con el curso que corresponda.
- Pasar por Módulos de atención del Centro de Padres.
- Luego debe dirigirse a matricular con la persona encargada.
- Se ingresarán los antecedentes del alumno en la Ficha de Matrícula Plataforma Webclass, cerciorándose de completar y guardar correctamente toda la información.
- El apoderado deberá firmar la Aceptación de Matrícula.

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA MATRÍCULA**

Es obligatorio que el apoderado asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado
- Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula: Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Certificados de Estudios anteriores.

Esperando que éste sea un proceso amigable y exitoso, saluda cordialmente.

***Equipo de Coordinación Proceso de Matricula 2024.***