



Colegio Saint George School Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido
Avenida Oriente N° 1145 Los Angeles Fono (043) 2369943 sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

“PROCESO DE ADMISIÓN 2017”



Con visión de futuro...

Los Ángeles, 2016



PROCESO DE ADMISION 2017

La Ley General de Educación (LGE) establece, para todos los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial, que los procesos de selección o admisión deben ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias (LGE - Art. 13).

En cumplimiento a lo dispuesto por el Mineduc - Superintendencia de Educación Escolar y las disposiciones internas del colegio, se determina las siguientes normas que regulan el proceso de admisión y selección al establecimiento educacional.

I.- DE LAS NORMATIVAS LEGALES VIGENTES.

Nuestro colegio, de acuerdo a la normativa vigente: Art 11 del DFL N° 1 de 2005, texto refundido de la ley N° 18.962 LOCE y el Art 50 Letra D del DFL 2 de subvenciones, ORD N° 0787 y ORD N° 0973 y en lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y a la Circular N° 1 Versión : 04 de la Superintendencia de Educación Escolar: “Los Sostenedores de establecimientos educacionales que implementen procesos de selección deberán informar, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Número de vacantes ofrecidos en cada nivel.
- Criterios generales de selección.
- Plazos de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos a presentar.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los alumnos postulantes.
- Monto y condición de cobro por participar (\$3.500 en caso de los colegios subvencionados, como máximo).
- Proyecto Educativo Institucional.

II.- DE LAS NORMATIVAS INTERNAS PARA LA ADMISIÓN.

Es necesario precisar que a los alumnos de Pre kínder a IV° medio, no se les aplicará pruebas de admisión, su ingreso estará sujeto a las vacantes disponibles y a los criterios establecidos en la ley:

- a) Ser hijo de funcionario del colegio.
- b) Tener más hermanos estudiando en el colegio.
- c) Ser alumno Prioritario.

De existir una mayor cantidad de postulantes se optará por un proceso de selección al azar, mediante tómbola, proceso que será efectuado el día de la Admisión. Si el número de interesados supera las vacantes disponibles se estructurara una nómina o lista de espera a partir del sorteo realizado, si existe alguna vacante se llamará según nómina establecida.

En el caso que los postulantes a Pre kínder, Kínder y 1º básico que no cumplan con la edad mínima de requisito indicado por el MINEDUC, y de quedar vacantes disponibles se les realizará entrevista técnica que avale la decisión del director(a) de aceptar su ingreso, considerando en este proceso la edad mínima cumplida hasta el 30 de junio, recordándose que lo establecido para estos niveles es:

- Primer Nivel Transición (Pre Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Primero Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

El proceso se desarrolla en cuatro etapas: Inscripción, Completar Ficha de Postulación – Charla informativa, Pre Matrícula y Matrícula; considerando aspectos específicos para el nivel educativo al que se postula:

1.- Vacantes ofrecidas en cada nivel:

- El colegio publicará en el Hall del establecimiento el número de vacantes por nivel al comienzo del proceso de postulación.
- Educación General Básica: Considera postulación desde pre kínder a 8º año.
- Enseñanza Media: Considera postulación a Primero y Segundo año.

2. Criterios Generales de Selección:

- Completar datos en Ficha de Postulación por parte del apoderado.
- Charla de conocimiento Proyecto Educativo Institucional.
- Sorteo de vacantes, a través de tómbola se efectuará en el caso que el número de postulantes supere el número de vacantes ofrecidas.
- Si el número de interesados supera las vacantes disponibles se estructurara una nómina o lista de espera a partir de sorteo al azar, mediante tómbola el día de admisión, si existe alguna vacante se llamará según nómina establecida.

3.- Plazos de postulación y fecha de publicación de resultados

1. Método de Inscripción: Personal o por contacto telefónico, en Secretaria en horario de oficina, durante todo el año escolar.
2. Las postulaciones se realizarán hasta que el colegio llene las vacantes ofrecidas.
3. Confirmación de fecha y hora de la postulación, por parte del colegio: **La convocatoria** la realizará el establecimiento vía telefónica, se publicará en el hall del colegio y página web.
4. Publicación e Información de Resultados:
La lista de los postulantes aceptados será publicada en el hall de acceso del establecimiento, dentro de un período de 5 días hábiles, posterior de la fecha de postulación.
Todos los resultados se comunicarán vía telefónica, en el mismo plazo expuesto en el punto precedente.
5. Publicación en página Web del colegio.

4.-Requisitos de los postulantes, antecedentes a presentar

- El que postula al alumno(a) al establecimiento son los padres y/o Apoderados.
- Participar de charla informativa sobre PEI.
- Presentarse puntualmente a las dependencias del establecimiento, aquí se le indicará el lugar donde se efectuará el proceso de postulación por nivel.
- Certificado de nacimiento.
- Cumplir con la edad exigida, de acuerdo al nivel al cual postula.
- Certificado de promoción dependiendo del curso al cual postula

5.-Tipos de pruebas a las que serán sometidos los alumnos(as) postulantes:

- Completar por parte del apoderado Ficha de Postulación.
- Los alumnos NO rinden exámenes de admisión.

6.--Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso:

- No hay cobro por participar en el proceso de postulación

7.- Proyecto Educativo Institucional.

- El apoderado y alumno podrá conocer nuestro Proyecto Educativo Institucional, junto con todos nuestros reglamentos a través de la página Web. www.sgeorgeschool.cl.
- El día de la postulación se efectuará charla informativa sobre el PEI.

Aspectos Generales:

- **Pre matrícula**

Aprobados los aspectos generales antes señalados, el apoderado deberá realizar la pre matrícula adjuntando:

-Certificado de nacimiento en original.

-La matrícula oficial la realizará el apoderado cuando tenga toda la documentación original. (Certificado de promoción y de comportamiento).

Comunicado el resultado de admisión al apoderado, este tendrá un plazo de **5 días hábiles para efectuar el proceso de pre matrícula**, si no efectúa dicho procedimiento se comprende que no hará uso de dicho cupo de admisión y este podrá ser reasignado a otro alumno (a) según lista de espera establecida con anterioridad.

- **Matrícula**

-El apoderado del alumno(a) aceptado podrá realizar la matrícula oficial en tanto tenga en su poder la documentación original.

-Al momento de matricular, el apoderado deberá presentar los siguientes documentos originales:

- Certificado de promoción.
- Certificado de comportamiento.
- Certificado de nacimiento (Podrá solicitar el entregado durante la pre Matricula).
- El apoderado deberá confirmar la matrícula del alumno mediante firma en la Ficha de Matrícula y la ficha de Religión.

3.- Valores:

IV: INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y ESCOLARIDAD AÑO 2017.

El Colegio Saint George coninuará adscrito al Régimen de Fianciamiento Compartido para el año 2017.

- 1.- Pre kínder: Matrícula y Escolaridad gratuita.
- 2.- Kínder - Educación General Básica y Media: Matrícula gratuita.
- 3.-Escolaridad nivel: Kínder- Educación General Básica y Enseñanza Media, Cuota anual 2017 \$ 250.000.- Cobrada en 10 meses de \$ 25.000.
El monto máximo de cobro a los padres, madres y apoderados, irá disminuyendo en igual proporción al progresivo aumento, en pesos, de la subvención general.
- 4.- El Centro General de Padres y Apoderados cobra \$ 5.000.- Cabe señalar que este cobro es voluntario, optativo y por familia.
- 5.- El Colegio posee un sistema de exención de cobros o becas.
Los alumnos becados para el año 2017 serán aquellos que resulten como PRIORITARIOS en el sistema que implemente el Ministerio de Educación.

- El establecimiento entregará al apoderado los siguientes documentos:
 - Copia del contrato de Prestación de Servicio Educativos.
 - Extracto del Acuerdo de Convivencia Escolar.
 - Extracto del reglamento de Evaluación.

Colegio Saint George School.