



FICHA MATRICULA EDUCACION BASICA

I.- IDENTIFICACION DEL ALUMNO

Nombre Completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad al 31 de marzo	
Dirección	
Sector	
Procedencia	

II.- IDENTIFICACION DEL APODERADO

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfonos	
Correo electrónico (obligatorio)	
Fecha Nacimiento	
Edad	
Nivel Educacional	
Ocupación	
Nombre Apoderado Suplente	
Dirección Apoderado Suplente	
Teléfono Suplente	
Parentesco con el Alumno (A. Suplente)	

III.- ANTECEDENTES FAMILIARES

IDENTIFICACION DE LA MADRE

Nombre Completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	Edad
Nivel Educacional	
Ocupación	
Dirección	
Números Telefónicos	

IDENTIFICACION DEL PADRE

Nombre Completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	Edad
Nivel Educacional	
Ocupación	
Dirección	
Números Telefónicos	

Personas autorizadas a retirar al alumno



HERMANOS U OTROS FAMILIARES QUE VIVAN CON EL ALUMNO

Nombre Completo	Parentesco	Edad	Nivel Educacional

IV.- ANTECEDENTES SOCIALES (llenar por quien matricula)

Hace entrega de Registro Social de Hogares	SI	NO
--	----	----

***SI NO ENTREGA REGISTRO SOCIAL DE HOGARES, EL ESTABLECIMIENTO SE RESERVA EL DERECHO A ENTREGAR BENEFICIO HASTA LA ENTREGA DE ESTA.**

V.- ANTECEDENTES DE SALUD

Sistema de Salud	
Enfermedades Importantes	
Alergias	
Tratamientos	
Diagnósticos Médico	

VI. AUTORIZACIÓN

AUTORIZACION	SI	NO
Autorizo al ESTABLECIMIENTO para grabar y/o fotografiar actividades académicas, culturales, artísticas en las que participe el ESTUDIANTE y en que aparezcan reproducciones de su imagen y/o voz.		
Autorizo al ESTABLECIMIENTO, la publicación de grabaciones y/o fotografías de las actividades académicas, culturales, artísticas en las que participe el ESTUDIANTE, en los medios digitales e impresos oficiales del establecimiento.		
Autorizo al ESTABLECIMIENTO que en situaciones que involucren de forma directa o indirecta la convivencia escolar, que mi estudiante sea intervenido, entrevistado y/o consultado por cualquier miembro del equipo de convivencia o dirección.		

FIRMA Y RUN APODERADO



VI. ANTECEDENTES

Se encuentra intervenido por algún programa y/o institución	si	no
¿Cuál?		
Posee alguna orden judicial de alejamiento (exhibir)	Si	no
¿Contra quién?		
¿posee algún diagnóstico para ingreso a PIE	Si	no
¿Cuál?		

VII.- TOMA DE CONOCIMIENTO

El Apoderado toma conocimiento y declara conocer	Si	No
Proyecto Educativo Institucional		
Reglamento Interno		
Reglamento de Evaluación y Promoción		
Manual de Convivencia Escolar		
Protocolo de accidentes Escolares		
Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio		
Protocolo situaciones de vulneración de derechos		
Protocolo retención alumnas embarazadas, madres o padres		
Protocolo desregulación emocional y conductual		
Protocolo de salud mental		
Protocolo de actuación en casos de abuso sexual y acoso		
Protocolo consumo y porte de drogas y alcohol		
Protocolo caso maltrato y violencia escolar		
Reglamento uso del furgón		
Protocolo de balaceras		
Protocolo de circulación y estadía de apoderados en el establecimiento		
Protocolo de fuga		
Plan integral de seguridad escolar		
Deberes y sanciones a padres y a apoderados ley karin		

FIRMA Y RUN APODERADO



VIII.- FURGON ESCOLAR

El establecimiento entrega el beneficio de subvencionar el furgón escolar que prestan servicio a la institución. En el caso de primer año básico, la subvención es del 100% y desde 2° a 8° la subvención es del 50%.

Dicho sistema funciona bajo las siguientes condiciones:

1. Es el apoderado quien debe contactarse con los números telefónicos entregados por el establecimiento, con el fin de coordinar: horarios, recorrido y valores.
2. Los recorridos están condicionados bajo la demanda de los sectores. Regularmente se hacen recorrido en ciudad de Cabrero, Monte Águila y Estero.
3. Cualquier cambio de furgón debe ser consultado al establecimiento.
4. Los furgones tienen como función exclusiva el traslado de los estudiantes hasta y desde el establecimiento y/o respectivos hogares, siendo únicamente este traslado cubierto por el seguro escolar.
5. Es obligación del apoderado informar al establecimiento los posibles cambios de domicilio de entrega y/o no uso a inspectoría y al furgón con al menos 3 horas de anticipación.
6. El furgón al ser un servicio prestado por terceros debe establecer sus propias normas de disciplina mediadas entre los apoderados y responsables del furgón.
7. Cualquier situación que ocurra y genere quiebre de alguna de las normas que ponga en riesgo la integridad física o psíquica de algún estudiante podría ocasionar la suspensión y/o cancelación parcial o total de la subvención del establecimiento.

¿HARÁ USO DEL BENEFICIO? MARQUE

SI	NO
-----------	-----------

FIRMA APODERADO
Y RUN

***Declaro conocer y aceptar las condiciones y reglamento del uso del beneficio del furgón escolar**

IX. ALIMENTACION PAES (JUNAEB). DESAYUNO Y ALMUERZO

El establecimiento entrega el beneficio PAES (JUNAEB) de desayuno y almuerzo a todos los estudiantes que lo soliciten, bajo las siguientes condiciones:

1. Como establecimiento no recibimos una nómina de beneficiario, es por eso que cada institución tiene la facultad de poder seleccionar a los estudiantes que recibirán dicho beneficio.
2. El estudiante debe consumir desayuno y almuerzo en su totalidad.
3. El estudiante debe hacer buen uso del servicio, no se permite: botar comida, darla a sus compañeros, esconderla, tirarla, entre otros.
4. Será excluido del beneficio aquellos estudiantes que no comen ciertos alimentos o comen muy poco, teniendo que botar el resto de la bandeja.
5. Será excluido del beneficio aquellos estudiantes que son selectivos a ciertos alimentos solo almuerzan comidas que les gustan y ocasionalmente.
6. El establecimiento se comunicará con aquellos apoderados de los estudiantes que incurran en alguna de las faltas mencionados, siendo el primer llamado de advertencia y el segundo de carácter resolutivo con respecto a la continuidad del beneficio.

¿HARÁ USO DEL BENEFICIO? MARQUE	
SI	NO

FIRMA APODERADO
Y RUN

**Declaro conocer y aceptar las condiciones del beneficio PAE*



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES

En Monte Águila a: _____ entre Corporación Educacional Monte Águila College R.U.T: 65.120.281-7, con domicilio en los Nardos 19 Villa la Merced de Monte Águila, comuna de Cabrero, representada legalmente por Don Pedro Damián Torres Mendoza R.U.T: 8.099501-6, y por otra

Don (ña): _____ Rut _____ Quien en adelante se denominará apoderado(a) se ha convenido en celebrar el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES** por el año 20____

PRIMERO: El apoderado matricula a su pupilo(a):_____ Como alumno(a) regular del “Monte Águila College” durante el año Escolar Lectivo en el Nivel/ Curso ____°.

SEGUNDO: El Colegio está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, a través del Decreto Cooperador N.º 1849 con fecha 30/06/2009

TERCERO: La matrícula señalada anteriormente compromete al colegio a:

- a) Impartir la enseñanza según los Planes y Programas del Ministerio de Educación y/o los del propio establecimiento.
- b) Estimular una actitud de compromiso y servicio a los demás de acuerdo a los objetivos educacionales del establecimiento.
- c) Disponer del personal docente idóneo y no docente adecuado que el Sostenedor designe según su Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico.
- d) Dar a conocer el contenido del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- e) Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y Evaluación del Establecimiento velando por su cumplimiento

CUARTO: Derechos de los Padres y Apoderados:

Recibir información clara y oportuna, acerca del diagnóstico, tratamiento y evolución del alumno(a) por parte de los profesores, equipo multidisciplinario, equipo gestión.

- Recibir con 2 días de antelación, fecha de las reuniones de apoderados, citaciones u otras actividades a realizarse, exceptuando situaciones especiales. Solicitar copia de documentos técnicos al establecimiento. (Informe pedagógico, actitudinal, certificado de alumno regular, informe de notas parciales, Test de Conners etc.), con al menos 3 días de anticipación en Inspectoría.

Recibir información clara y oportuna, acerca de cambios de horario, personal docente y no docente, que pudiesen afectar al alumno (a), exceptuando situaciones extraordinarias.



A ser atendido en forma respetuosa y responsable, cuando desee formular observaciones a la dirección del establecimiento, relacionadas con cualquier estamento, respetando horario de atención designada y/o establecida para cada funcionario del establecimiento en Inspectoría.

QUINTO: El apoderado se obliga a:

- a) Respetar el Reglamento Interno del establecimiento, así como también normativas y/o circulares emergentes del Ministerio de Educación.
- b) Respetar los horarios de inicio y término de clases de los alumnos/as.
- c) Apoyar y respaldar la labor educativa que entrega el establecimiento.
- d) Entregar en forma oportuna y veraz la información requerida por el establecimiento educacional y la actualización de datos, como cambio de número telefónico y/o dirección.
- e) Preocuparse por la higiene, presentación personal (uso del delantal Institucional) y bienestar de su hijo(a).
- f) Poner en práctica las orientaciones y recomendaciones que el colegio entrega, a través de sus profesionales docentes y no docentes, en beneficio de sus hijos (as).
- g) Informar oportunamente al establecimiento educacional aquellas situaciones familiares, sociales, legales o de salud que pudieran afectar al alumno(a), a su asistencia a la unidad educativa o en el normal desarrollo de sus actividades académicas.
- h) Cooperar en las actividades extra programáticas que solicite el colegio.
- i) Firmar el registro de salida al retirar al alumno/a, antes del término de la jornada de clases.
- j) Respetar a todo el personal de la comunidad educativa, es decir; directivos, docentes, administración, asistentes de la educación y auxiliares.
- k) Usar los canales regulares de comunicación frente a cualquier dificultad o inquietud respecto al desempeño de su estudiante. (Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Equipo Multidisciplinario y Dirección)
- l) Velar por la asistencia regular del estudiante a clases y el cabal cumplimiento a reforzamientos, talleres, citaciones de estudio y/o cualquier otra actividad, que el colegio convoque.
- m) Practicar, formar y fomentar en sus pupilos hábitos, modales de cortesía y buenas costumbres, así como valores recordando que el hogar y la familia son los primeros formadores del educando.
- n) Asistir a las reuniones de Centro General de Padres virtuales y presenciales en un contexto COVID 19, microcentro que se realizan una vez al mes, así como Asambleas Generales, Reuniones de Equipo Multidisciplinario, Entrevistas personales citadas por Dirección, Profesores jefes y/o asignatura.
- o) Asistir o justificar previamente o al día siguiente, en forma personal y en horarios dispuestos por inspectoría, su inasistencia a reuniones de microcentro, así como Asambleas Generales y/o entrevistas personales u otros.



Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 965674231 / Fono Fijo: 43 - 2876117

- p) Respetar los acuerdos tomados democráticamente en reuniones de micro- centro y Centro General de Padres, así como mantener una actitud positiva, de agrado y de respeto ante cualquier situación o tema que se discuta en estas instancias.
- q) Asistir al colegio cuando su presencia sea requerida por Inspectoría, Dirección, Profesor jefe u otro Representante de la Comunidad Educativa. Cuya entrevista quedará registrada en forma escrita. A su vez informar los cambios de domicilio y números telefónicos en inspectoría y encargada del transporte escolar, cuando este sea necesario.
- r) Comunicar oportunamente cualquier diagnóstico y/o tratamiento propuesto por un especialista externo, pues la omisión de la salud real de su estudiante puede poner en riesgo su integridad física y la de los demás, especialmente para la ejecución de las clases de Educación Física.
- s) Difamar, agredir en forma verbal o física a algún miembro de la comunidad escolar, así como perjudicar la imagen del Establecimiento con acciones y comentarios mal intencionado.

Firma y Rut Apoderado

Firma Representante Legal