



Año: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

**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			

<b>Personas autorizadas a retirar al alumno</b>	
---	--



**HERMANOS U OTROS FAMILIARES QUE VIVAN CON EL ALUMNO**

Nombre Completo	Parentesco	Edad	Nivel Educativo

**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 Connors 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.



Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero  
Celular: 965674231 / Fono Fijo: 43 - 2876117

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 N° 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