



FICHA MATRÍCULA 2012

I. ANTECEDENTES DEL ALUMNO (A)

Nombre : _____

Fecha Nacimiento : ____/____/____ Sexo : F M Rut : _____

Domicilio : _____

Comuna : _____

Ciudad : _____ Teléfono : _____

II. ANTECEDENTES ESCOLARES (cursados en el establecimiento)

Enseñanza Básica : PK K 1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8°

Enseñanza Media : 1° 2° 3° 4° Fecha Ingreso : ____/____/____

III. ANTECEDENTES FAMILIARES

PADRE : _____

Nivel Educativo : Básico Medio Técnico Superior

Profesión : _____ Renta Liquida Aprox. \$ _____

Ocupación : _____

MADRE : _____

Nivel Educativo : Básico Medio Técnico Superior

Profesión : _____ Renta Liquida Aprox. \$ _____

Ocupación : _____

IV. ANTECEDENTES GENERALES

Persona con quien vive el alumno : _____

N° de Personas Grupo Familiar : _____ N° de hermanos en el colegio : _____

V. ANTECEDENTES APODERADO(A)

Nombre : _____

Parentesco : _____ Mail : _____

Domicilio : _____

Fono Casa : _____ Celular: _____

Avisar en Caso de Emergencia a: : _____

Telefono de Emergencia : _____

- Es absolutamente obligatorio registrar un N° teléfono fijo, del hogar o familiar directo.

FIRMA DEL APODERADO
RUT _____

**EXTRACTO DE ALGUNOS PUNTOS IMPORTANTES DEL
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2012
EN COLEGIO CASTELGANDOLFO**

V. DE LOS ALUMNOS

C. RETIRO DE ALUMNOS :

Se autorizará la salida de un(a) alumno(a) antes de su horario de salida, sólo si es retirado PERSONALMENTE POR SU APODERADO, quien deberá firmar en el Libro de Registros de Salida de alumnos, en Inspectoría. El abandono del colegio de parte del alumno sin autorización (fuga de clases) es una falta grave, que amerita la sanción, según el Reglamento al respecto.

D. DE LA ASISTENCIA - INASISTENCIA Y ATRASOS :

- 2) En caso de producirse una inasistencia de un día, **el Apoderado deberá justificar aquella en la Agenda de Comunicaciones del alumno, como asimismo cualquier atraso.**
- 3) Al faltar dos o más días continuados a clases el alumno; **el Apoderado deberá dar razones personalmente en Inspectoría** y/o presentar certificado médico u otro documento legal, acreditando tal situación.
- 4) La asistencia a Jornada de la Tarde de 3º Básico a 4º Medio es obligatoria. Las inasistencias perjudicarán el rendimiento y afectará la promoción al término del año escolar, como también la renovación de la matrícula.

E. DE LA PUNTUALIDAD :

- 1) Al toque de timbre o de campana para iniciar las clases, los alumnos ya deberán encontrarse dentro del colegio. Se espera que estén 5 minutos antes de la hora de ingreso.
- 2) Al tercer atraso, el alumno deberá presentarse en Inspectoría con su Apoderado, quien firmará toma de conocimiento en el Libro de Clases. Inspectoría llevará control diario de los atrasos.

F. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS :

- 1) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL :
 - a) Todos los alumnos de Prebásica, Básica y Media, deberán usar el uniforme oficial del Colegio, todos los días de clases y en celebraciones formales :
 - b) Se agrega al uniforme oficial la "polera de verano" manga corta e invierno (manga larga) que reemplaza la camisa y corbata. Se permitirá su uso solo desde el 1º de Marzo al 16 de Abril y de Octubre a Diciembre aproximadamente (damas y varones) (la polera blanca no debe usarse con el buzo del colegio).
 - k) El alumno no debe usar el uniforme del colegio en actividades no autorizadas por el establecimiento.

I. SOBRE CANCELACIÓN DE MATRICULA :

(Solo se hará efectiva con la aprobación del Director del Establecimiento, quien se asesorará con el Equipo de Gestión, para la decisión final) (Puede ser por una causal o la suma de algunas de ellas).

- 1) Rechazo sistemático de parte del alumno y/o apoderado de las normas de convivencia y/o principios y valores del Proyecto Educativo.
- 2) Por acuerdo mutuo entre el Apoderado o los padres y la Dirección.
- 3) Para alumnos que porten armas de cualquier tipo
- 4) Para alumnos que provoquen un incendio en algún sector del colegio.
- 5) Para alumnos que hayan robado objetos de gran valor (Ej. Libro de Clases)
- 6) Por acuerdo del Consejo de Profesores y ratificado por Dirección (problemas graves de conducta y rendimiento; o la sumatoria de faltas reiteradas a la asistencia, puntualidad, presentación personal, a las normas, etc.).

J. DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 2) Reglamentariamente son considerados apoderados el padre, la madre, y/o tutor legal, que haya firmado la ficha de matrícula. Se le llamará "Apoderado Oficial".
- 4) **SE ACEPTARÁN RECLAMOS SÓLO DEL APODERADO OFICIAL, Y CUANDO LO MANIFIESTE DE MANERA FORMAL Y RESPONSABLE, POR ESCRITO, o personalmente a Profesor Jefe y/o en Inspectoría. (U.T.P.), siguiendo el conducto regular.**
- 5) En caso de problemas familiares : separación - disputa legal de los hijos, etc., el colegio responderá sólo ante el Apoderado Oficial.

L. RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

- 2) Ante cualquier reclamo que tuviera que hacer, deberá seguir el conducto regular : 1) Profesor Asignatura; 2) Profesor Jefe; 3) Inspectoría; 4) U.T.P.; 5) Orientación; 6) Dirección, y deberá esperar que se cumpla el plazo que en cada instancia se le ha dado para dar el paso siguiente.
Profesor Jefe, Inspectoría General y Orientadora citarán a entrevista obligatoria al apoderado cuando amerite resolver algún conflicto de forma urgente.
- 13) Apoderados que han contraído compromiso por razones pedagógicas o disciplinarias, deben cumplir a cabalidad con dicho compromiso.
- 14) **APOYAR LA LABOR EDUCATIVA DE LOS PROFESORES Y DEL COLEGIO, NO INTERFERIENDO EN MATERIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS.**
- 24) El apoderado se hace responsable si el alumno extravía objetos de valor que no debe traer al establecimiento.
- 25) Recordar que sólo al Colegio le compete el tipo y formas de organización de ceremonias, eventos, Graduaciones, Licenciaturas, con sus alumnos, como también su cancelación.
- 27) EVITAR traer niños pequeños a las reuniones y actos.

Yo, _____ Apoderado de mi pupilo(a)

_____ del _____ acepto y me comprometo a respetar el Manual de Convivencia Escolar, su Proyecto Educativo, como también las disposiciones del Consejo de Profesores, U.T.P. y Dirección. (El Manual se encuentra disponible en la página del colegio www.colegiocastelgandolfo.cl).

FIRMA APODERADO

RUT : _____

Fecha: ____/____/____