

Matrícula 2021

1 El proceso de admisión 2021 de nuestro Establecimiento, se registrará según las etapas y fechas indicadas por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. (www.sistemadeadmisionescolar.cl)

2 Los alumnos habilitados por el SAE, considerando la situación sanitaria, realizarán la matrícula en línea, en el sitio web del colegio www.colegiodivinamaria.cl, llenando un formulario con datos del alumno y su apoderado.

3 Posterior al llenado del formulario deberán enviar vía correo electrónico la documentación solicitada:

- Certificado de Nacimiento (sólo los alumnos nuevos)
- Certificado de Promoción (sólo los alumnos nuevos de 2° a 8° básico)

Periodo de regularización año lectivo 2021 (desde el 4 de enero de 2021)

La etapa de regularización es aquella donde una vez finalizado el periodo de matrícula, los apoderados pueden solicitar cupos directamente en el establecimiento. Las vacantes de este proceso se disponen en forma posterior a todas las etapas del SAE.

Lo anterior significa que en esta etapa NO rigen las Listas de Espera generadas por el Sistema de Admisión Escolar.

La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56: "...En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público...".

El registro público permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse en el libro público por orden de llegada.

El establecimiento registrará todas las solicitudes de ingreso que corresponden en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula.

El registro público se encontrará habilitado desde el 4 de enero de 2021 y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente, según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Para el año 2021 el registro público será en modalidad on line, accediendo a éste desde el sitio web Institucional www.colegiodivinamaria.cl

PROTOCOLO REGISTRO PÚBLICO

- 1 El apoderado es quien debe registrar la solicitud de cupo en el registro público del establecimiento, disponible en el sitio web www.colegiodivinamaria.cl
- 2 El libro público estará disponible desde las 0:00 hrs. del día 4 de enero de 2021.
- 3 De liberarse una vacante, se le informará al apoderado de la siguiente manera:

Vía Correo Electrónico

Se enviará un correo electrónico al apoderado. Éste tendrá un plazo de 24 horas para aceptar el cupo, de no hacerlo se ofrecerá la vacante al siguiente postulante inscrito en el Registro Público.

Vía Telefónica

Se realizarán 3 llamadas telefónicas al apoderado dentro del día. De lograr contacto por esta vía, se le solicitará que acepte o rechace el cupo vía correo electrónico, dentro de un plazo de 24 horas, de no hacerlo se ofrecerá la vacante al siguiente postulante inscrito en el Registro Público.

Si el apoderado no responde los correos electrónicos en el plazo establecido, se entenderá que ha rechazado el cupo ofrecido.

Luego de aceptada la vacante, dentro del plazo establecido, el apoderado tendrá 24 horas para concretar la matrícula. Pasado este plazo se ofrecerá la vacante al siguiente postulante inscrito en el Registro Público.

Documentos solicitados para concretar la matrícula:

- Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (Identificador Provisorio Escolar, que entrega el Ministerio de Educación a los estudiantes extranjeros que no cuenten con RUN)
- Certificado de promoción (alumnos de 2° a 8° año básico).