

SISTEMA DE MATRICULAS

MATRÍCULA

Es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza al ingresar el estudiante al establecimiento por primera vez, pudiéndose renovar para cada año académico (Ley 115 artículo 95). En todos los casos el proceso de matrícula estará sujeto a las fechas establecidas por las Secretarías de educación de Medellín.

En materia de costos se aplica el decreto nacional 4807 del 20 de diciembre de 2011, mediante el cual se establece la gratuidad educativa para los estudiantes de preescolar, básica primaria, secundaria y media de todas las Instituciones educativas del país.

REGISTRO DE MATRÍCULA

Se presenta a la secretaría de la institución, en las fechas y horas indicadas por la rectoría acompañado de su padre y/o madre, con la siguiente documentación.

- Boletín de calificaciones del grado inmediatamente anterior.
- 2 Fotos tamaño cédula.
- Los estudiantes que se matriculan para el grado undécimo aportarán además 2 fotocopias del documento de identidad.
- Para los estudiantes nuevos además de los requisitos anteriores, acreditarán hoja de vida, certificado de estudios de los años anteriores en papel membrete de la institución donde provienen, si es para bachillerato debe presentar calificaciones en papel membrete aprobando desde el grado quinto.
- Luego de otorgado el cupo los padres de familia de los estudiantes nuevos son convocados a reunión con el rector donde se abordan las líneas generales del Proyecto Educativo Institucional : manual de convivencia, Sistema de gestión de Calidad , perfiles (estudiante y padre de familia) y Sistema de Evaluación y promoción y

TRANSFERENCIAS

Se denomina transferencia de un estudiante a su traslado de una institución educativa del mismo calendario y modalidad de la institución, durante el transcurso del primero, segundo , tercer cuarto período escolar, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se solicita el cupo al coordinador (a), se acredita certificación de la institución donde cursa estudios especificando grado, matrícula, asistencia, intensidad horaria y notas obtenidas hasta el momento de solicitar el cupo y la hoja de vida.

Concedido el cupo se expide orden de matrícula; para realizarla, el estudiante y su padre o acudiente se presentan a la secretaría de la institución con todos los documentos y certificados que se exigen para la matrícula. En materia de evaluación y promoción se estará a la dispuesto en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Villa Flora .

PROCESO DE CONDUCTA DE ENTRADA

- Concorre puntualmente a la institución el primer día de clase, en la fecha y hora indicada por la rectoría o la coordinación, el día de la matrícula.
- Asiste en forma ordenada, ocupando el sitio que le indiquen el coordinador y directores de grupo.

- Atiende a las orientaciones y participa activamente en los talleres propuestos por los directores de grupo y demás profesores dentro del proceso de inducción e integración grupal.
- Normalmente, el proceso de conducta de entrada está programado para una semana desde el día de iniciación de clase.
- Se programan jornadas de lectura, reflexión y análisis de la filosofía y manual de convivencia.
- Los educadores presentarán el plan anual del área y se recibirán todas las sugerencias por parte de los estudiantes para este plan de área.

PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Estudiante y padre (acudiente) se presentarán ante el rector y explican las causales para el retiro.

Si el rector encuentra valederas las causas, autoriza especificando esas causas.

Al firmar el acudiente, la secretaria le entrega la documentación y la hoja de vida.

Cuando el padre de familia de un menor de 18 años a quien no se le autorice la cancelación de matrícula de su hijo, insista en ello, se le autoriza y deja constancia de tal circunstancia en el libro de matrícula y con notificación escrita al defensor de familia.

La Información del proceso de matrícula debe ingresarse en el Sistema de Matricula en Línea.

Todo estudiante para participar de los procesos institucionales debe estar matriculado, no se admite la figura de "asistente".