



# SISTEMA DE MATRÍCULAS

## **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 Secretaría 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**

El padre, madre y/o acudiente, se presenta a la secretaría de la institución, en las fechas y horas indicadas por la rectoría acompañado del estudiante con la siguiente documentación.

- Boletín de calificaciones del grado inmediatamente anterior.
- 2 Fotos tamaño cédula.
- Los estudiantes que se matriculen 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.
- En aras al respeto al derecho fundamental de la educación y la presunción de buena fe, la institución podrá recibir estudiantes con documentación incompleta, para lo cual se otorgará un tiempo prudencial para el cumplimiento de los requisitos, en todo caso deberá diligenciar y firmar el formato de la documentación pendiente.
- Luego de otorgado el cupo los padres de familia de los estudiantes nuevos son convocados a reunión con los directivos 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.

## **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 y tercer período escolar, de acuerdo al siguiente procedimiento: Se solicita el cupo al rector, 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 ficho de matrícula suscrito por el rector; 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 ajustará a lo dispuesto en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de la Institución Educativa 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.

### **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 secretaría 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 Matrícula en Línea. Todo estudiante para participar de los procesos institucionales debe estar matriculado, no se admite la figura de "asistente".