

CAPITULO 1

ADMISIONES Y MATRÍCULAS (GESTIÓN DIRECTIVA)

ARTÍCULO 1. ADMISIONES.

1. Los criterios de admisión son los siguientes:
 - a. Dinámica familiar y compromiso con el proceso educativo
 - b. EDAD: El aspirante a Preescolar debe tener : Jardín cuatro años cumplidos a más tardar en el mes de Mayo del año en que va a ingresar ; transición cinco años cumplidos a más tardar, en el mes de Mayo del año en que va a ingresar. En los demás grados las aspirantes deben tener la edad promedio del grado al que quieren ingresar.
 - c. Adecuado Desempeño Académico y Normativo, (de 1º a 11º)
 - d. Valoración psicológica y académico de los y las aspirantes (de 1º a 11º)

2. Procedimiento de selección:
 - a. Los y las aspirantes deben tramitar solicitud de admisión ante la Gestión de Admisiones y Registro.
 - b. Después de admitida la solicitud, el aspirante deberá presentar prueba de conocimientos o aptitud según el caso en fecha y hora que fije la institución.
 - c. Superada la prueba académica, se pasará a entrevista con la Psico-orientadora institucional, quien evaluará al aspirante y a su familia.
 - d. Luego de este proceso la Gestión presenta los resultados al comité de admisiones que toma la decisión pertinente.
 - e. La o el aspirante admitida o admitido recibirá por parte de la institución la lista de documentos que debe aportar y pasará a Registro de matrícula en los términos y fechas establecidos para ello.

PARÁGRAFO El comité de admisión de estudiantes nuevos está conformado por:

1. La Rectora
2. Los responsables del proceso.
3. Coordinador académico
4. Orientador escolar.

ARTÍCULO 2. SISTEMA DE MATRÍCULA.

La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un “Contrato de prestación de servicios educativos”, que podrá renovarse para cada año académico si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, normativos y de convivencia, de acompañamiento familiar y obligaciones de tipo económico contraídas.

Mediante este contrato las partes: Colegio San José de Calasanz de Chía, padre y madre de familia o acudiente y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Manual de Convivencia.

En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización de la Rectora, se dispondrá del cupo.

PROCESO DE MATRÍCULA

Para el procedimiento de matrícula de un (a) estudiante el padre de familia o acudiente debe presentar:

1. Registro Civil de Nacimiento.
2. Informe académico y de comportamiento del curso anterior (no puede faltar)
3. Paz y Salvo del establecimiento educativo.
4. Hoja de vida debidamente diligenciada. (para estudiantes nuevos).
5. Hacer la reserva de cupo en las fechas establecidas por el Colegio para tal fin. Quien no lo haga renunciará al derecho de permanencia en el plantel.
6. La vigencia máxima de reserva de cupo para oficializar la matrícula, será el tercer lunes del mes de enero del año académico que inicia. De lo contrario la institución dispondrá del cupo
7. En el momento de firmar la matrícula, el estudiante y el padre de familia o acudiente, se comprometen a **CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA, Y EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**
8. Aceptación de la matrícula, lo cual se hace por medio de la firma de la Rectora del Plantel.
9. Fotocopia de carne de vacunación, (para preescolar)
10. Certificado de afiliación a la E.P.S. o al SISBEN
11. Cumplir a cabalidad TODOS estos requisitos.

PARÁGRAFO 1: Se requiere de la presencia del padre de familia o acudiente. Para que este último pueda firmar la matrícula, debe ser mayor de edad y tener algún lazo consanguíneo o de parentesco que le acredite autoridad frente al estudiante.

PARÁGRAFO 2: Si es estudiante nuevo, debe además, aprobar la prueba de admisión y la entrevista personal que se le fijará oportunamente y de la que se dejará registró como evidencia. Si son admitid@s durante el año deberán asumir conjuntamente con el padre de familia el compromiso académico tendiente a la nivelación requerida, si ello fuera necesario.

PARÁGRAFO 3: La admisión y permanencia en la institución se garantizará mediante el cumplimiento de las normas enunciadas y contempladas en el manual de Convivencia acorde a las disposiciones del MEN.

ARTÍCULO 3: COSTOS

COSTOS EDUCATIVOS. Los costos educativos del Colegio San José de Calasanz de Chía se rigen por los criterios de recuperación de los costos incurridos en el servicio, la naturaleza de entidad sin ánimo de lucro, la calidad del servicio y la legalidad. Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del contrato de matrícula o Cooperación Educativa.

TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES, COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO: El Consejo Directivo de la institución educativa en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos 202 y 203 de la Ley 115 de 1994, Decreto 2253 de 1995 (hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015), aprueba cada año el incremento del costo de matrículas y pensiones, incluyendo los componentes de cobros periódicos y otros cobros.

Valor de Matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados. Para la vigencia 2020 el valor del incremento por extemporaneidad de matrícula es de 3%

Retiro del Estudiante: En caso de retiro o cambio de institución antes del inicio del año escolar, para quien solicite devolución de matrícula durante la primera semana del año escolar, se reconocerá el 80% de la misma, y otros cobros. Si es posterior a esta primera semana hasta un mes después el descuento será del 50%.

La ausencia por parte del (a) estudiante beneficiario (a) en forma temporal o total dentro del mes por enfermedad, por intercambios, caso fortuito o fuerza mayor, no dará derecho a los padres de familia y/o acudientes autorizados a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o que EL COLEGIO haga devoluciones o abonos posteriores.

Si un estudiante se traslada de uno de nuestros colegios a otro no pagará matrícula, pero pagará la pensión y cuanto el nuevo colegio tenga reglamentado. Tener presente que hay que devolverle el material que haya llevado al colegio y no haya empleado

Pensión: Suma anual que se paga por el derecho de la estudiante de disfrutar durante el respectivo año académico, de servicios educativos, cuya forma de pago se define en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula el valor total anual será igual al 90% de la tarifa que adopte el colegio. El cobro de dicha pensión se hará en diez (10) mensualidades de acuerdo con lo establecido en el contrato de cooperación educativa.

Descuento por pronto pago: En caso del pago de la totalidad de los costos educativos anuales hasta el 15 de febrero, se hace un descuento del 5%, sobre el valor total de la pensión mensual, es decir el 50% de una pensión, descuento que se aplicará en el mes de noviembre.

Otros costos: Los costos variarán año por año; y en cada anualidad se calcularán rubros como:

- a. Valor del seguro.
- b. Salidas pedagógicas.
- c. Retiros: noveno a once.
- d. Convivencias: Jardín a octavo.
- e. Otros costos: sistematización, agenda y carné.

Los valores autorizados por la SED en resolución de aprobación se publican en el Anexo del Presente Manual de convivencia. Se determinan siguiendo el procedimiento establecido por la normatividad y habiendo sido aprobados por el Consejo Directivo y presentados a la SED

PARÁGRAFO. Los padres o acudientes conocerán con antelación y por medio de canales y medios de comunicación existentes, las fechas, mecanismos y costos de las matrículas. Los valores aprobados cada año se explicitan en el anexo correspondiente del presente manual.

ARTICULO 4: LAS BECAS

Los criterios para seleccionar las BECAS, y/o AYUDAS, que tendrá en cuenta el comité de Madres escolapias para su asignación son:

1. Se admite solicitud para becas a estudiantes que lleven como mínimo 4 años consecutivos en la Institución.
2. Las Becas son anuales, siendo necesaria anualmente la renovación.
3. Se da preferencia a estudiantes de grados superiores en la adjudicación de becas.
4. Los documentos que debe aportar para solicitud de Beca, son:
 - a. Solicitud por escrito a las Directivas de la Institución.
 - b. Certificado de Ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior de los padres de familia.
 - c. Paz y salvo del año anterior
 - d. Certificados de defunción de los Padres de Familia en caso de que hayan fallecido.
 - e. Declaración extra juicio de no convivencia y/o de inasistencia.
 - f. Última cuenta de Servicios.
 - g. Copia del último boletín del año anterior
5. Después de 8 días de la fecha límite para entregar documentos, la institución le responderá por escrito si fue aprobada la solicitud, si no recibe respuesta alguna, se supone que no fue aceptada.
6. El colegio le garantiza absoluta reserva sobre los datos que usted aporte.
7. Se podrán conceder becas completas o parciales de acuerdo a la necesidad y disponibilidad presupuestal.
8. Se tendrá en cuenta para la adjudicación de becas y beneficios, los resultados académicos de las estudiantes y su informe disciplinario.

Los Padres de Familia de los alumnos becados deben colaborar aportando a la Institución parte de su tiempo cuando lo requiera el Colegio, previa notificación.