

FICHA ESTUDIANTE PROCESO MATRÍCULA 2021

Fecha de matrícula: _____

Fecha de retiro: _____

1.) DATOS PERSONALES ALUMNO(A)

Curso2021 _____

Nombre Completo			
RUN estudiante		Fecha Nacimiento	
Dirección			
Teléfono	1.-	2.-	3.-
Origen Étnico		Nacionalidad	
Colegio Anterior			
E-mail (escriba legiblemente), en lo posible Gmail			
Sistema de Salud	Isapre ¿Cuál?	Fonasa letra	
El estudiante vive con			
Cantidad de Personas que viven con el estudiante			
Estudiante pertenece a algún programa social ¿Cuál? Con Certificación			

Datos de salud del estudiante que cuente con Certificación (alergias, enfermedades crónicas, tratamiento psicológico, vista, oído, otro):

2.) DATOS DEL APODERADO

Nombre Apoderado(a)			
Cédula Identidad			
Dirección			
Parentesco con estudiante	Padre	Madre	Otro (cuál)
Teléfonos	1.-	2.-	
Escolaridad (Último curso aprobado por Mineduc)			
Profesión			
Trabajo Actual			

3.) DATOS MADRE

Nombre Madre			
Cédula Identidad			
Dirección			
Teléfonos	1.-	2.-	
Escolaridad (Último Curso Aprobado por Mineduc)			
Profesión			
Trabajo Actual			

4.) DATOS PADRE

Nombre Padre			
Cédula Identidad			
Dirección			
Teléfonos	1.-	2.-	
Escolaridad (Último Curso Aprobado por Mineduc)			
Profesión			
Trabajo Actual			

Persona que retira en caso de emergencia			
Cédula de Identidad			
Teléfonos	1.-	2.-	

Notas importantes:

Me informo que producto de la pandemia, el establecimiento será sanitizado con productos químicos. Si mi hijo tiene reacciones alérgicas con estos productos, me comprometo a resguardar su salud, tomando las medidas pertinentes. Si me retracto de la matrícula, me comprometo a avisar al establecimiento liberando el cupo en el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación y dejando la vacante en el colegio.

Nombres	Firmas
Funcionario del colegio que completó o recibió la ficha	
Apoderado(a)	



COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Al matricular a mi hijo-a en el Abraham Lincoln M. College me comprometo a conocer, aceptar y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa que promueve el buen funcionamiento y la buena convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por ello me comprometo a respetar y asumir lo siguiente:

PRINCIPIOS

1. La Familia enseña, transmite y forma valores, virtudes, hábitos, modales y principios a sus hijos-as.
2. La Familia apoya las medidas que toma el Colegio, no las desautoriza pues estamos en conjunto trabajando en la formación de sus hijos e hijas.
3. La Familia no emite descalificaciones ni juicios en contra de Colegio en presencia de sus hijos-as.
4. Los padres son los tutores y primeros responsables de sus hijos-as.

DEBERES

1. Leer y cumplir con los protocolos de clases virtuales. Hay que considerar que se realizarán las medidas pertinentes, en caso de quebrantar alguna medida.
2. Asistir a todas las reuniones, citaciones o llamados que realicen los profesores y/o directivos.
3. Conocer y velar por el cumplimiento de la normativa del Abraham Lincoln M. College.
4. Controlar y supervisar el quehacer escolar de su pupilo-a, como proveerlo de sus útiles escolares, firmar documentación que envíe el colegio y tomar las medidas necesarias para que cumpla con sus deberes.
5. Realizar diagnósticos y tratamientos con especialistas de acuerdo a lo solicitado por el colegio acorde a las necesidades de su hijo-a.
6. Aceptar la medida de cambio de Apoderado en caso de despreocupación del quehacer escolar del alumno, el no cumplimiento de los deberes y principios anteriormente expuestos, que son parte del perfil del apoderado declarado en nuestro Proyecto educativo Institucional
7. Garantizar que su hijo-a llegue de manera puntual a clases con el objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de las instancias de aprendizaje, evitando también la interrupción de la clase.
8. Estar al tanto de las informaciones del colegio. Revisar periódicamente la web www.alincolncollege.cl y Facebook institucional Abraham Lincoln M.College Oficial.

Se deja constancia que la persona que en esta ficha se identifica y firma como apoderado, será con quien se relacionará el colegio ante cualquier situación o consulta y a quien exclusivamente se entregará la documentación del alumno-a.

Nombre Apoderado-a: _____ RUT: _____

Firma Apoderado-a: _____

Nombre y Firma del Responsable de la digitación de la ficha: _____

Fecha: _____