PROTOCOLO PROCESO MATRÍCULA AÑO ESCOLAR 2027
(Información disponible en www.liceojcbrecreo.cl)

Estimados apoderados:

Compartimos con Uds. el siguiente protocolo para la realización del "Proceso Matrícula Año Escolar 2027", proceso que se realizará de manera **presencial,** y cuyo protocolo ha sido elaborado considerando todas las orientaciones y requerimientos ministeriales, por lo que debe respetarse en su integralidad.

1. El proceso de matrícula deberá ser realizado **únicamente por el apoderado TITULAR** del o de la estudiante, que corresponde a su padre, madre o tutor legal, y **solamente** en las **fechas y horarios** dados para este fin.

2. Cualquier apoderado que **NO** asista en las fechas señaladas, deberá acudir al Liceo en fecha y hora de **rezagados** que se informe, de lo contrario deberemos disponer de la vacante.

3. Para los estudiantes antiguos, los apoderados deberán resguardar que, **ANTES** de la fecha de inicio del proceso de matrícula para todos los cursos, esto es, como plazo máximo el **viernes 11 de diciembre**, haber cumplido con las siguientes responsabilidades, para estar en condiciones de matricular a su pupilo/a en la fecha y hora señalada:
- Los **APODERADOS ANTIGUOS,** deben completar **PREVIAMENTE AL DÍA DE MATRÍCULA**, la FICHA DE MATRÍCULA en la Plataforma de Colegio Interactivo (https://www.portal.colegiointeractivo.cl/) , ingresando con su **USUARIO Y CLAVE**. Se deben llenar **TODOS** los campos solicitados. Se comparte en Anexo el Instructivo con las indicaciones para completar la Ficha de matrícula de manera correcta.
- Los **APODERADOS ANTIGUOS,** regularización de **pagos de Financiamiento Compartido**, todos aquellos que tengan deuda pendiente **DE AÑOS ANTERIORES** por este concepto.
- Regularización de **entrega de libros en préstamo** de Biblioteca, que no hayan sido devueltos.
- Situación de promoción del estudiante **(notas y % de asistencia)** definida y clarificada a la fecha.

4. Para cancelar la mensualidad adeudada **de años anteriores**, a los apoderados antiguos se les recuerda que pueden realizarlo vía transferencia bancaria, webpay o de manera presencial. Asimismo, para los apoderados antiguos que tengan dificultad para cancelar su deuda de Financiamiento Compartido **ANTES** de la fecha de matrícula, deberán agendar hora con Directora para acordar modalidad de pago. Para ello deberán llamar a Secretaría del Liceo al fono **442441008**. La Directora atenderá **HASTA el día viernes 11 de diciembre**. Posteriormente, volverá a atender en fechas posteriores a las matrículas de los cursos.

5. El día de la Matrícula, tanto apoderados nuevos como antiguos, deben traer **LÁPIZ PASTA AZUL** de uso personal.

6. El día de matrícula los **APODERADOS NUEVOS** deberán traer **IMPRESOS** los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento del estudiante

- Para estudiantes extranjeros: fotocopia de la cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presentar copia de IPE (Identificador Provisorio Escolar que entrega el MINEDUC) y copia del pasaporte.

- Para apoderados extranjeros fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presentar copia del IPA (Identificador Provisorio Apoderado que entrega el MINEDUC) y copia del Pasaporte.

- Para apoderados chilenos: Copia de la cédula de identidad del apoderado y apoderado suplente (por ambos lados)

- Certificado de estudiante prioritario 2027 (si corresponde)

- Certificado Anual de Estudios de años anteriores (de 8vo básico en adelante)

- 3 fotos tamaño Carnet con nombre y RUT

- IMPORTANTE: EN EL CASO DE TENER SU PUPILO/A UNA NECESIDAD EDUCATIVA, SE SOLICITA ENCARECIDAMENTE ENTREGAR EL DÍA DE MATRÍCULA TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

7. El día de matrícula los **APODERADOS ANTIGUOS** deberán traer **IMPRESO** el siguiente documento:

- **Certificado de estudiante prioritario 2027 (si corresponde)**

- Para estudiantes extranjeros: fotocopia de la cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presentar copia de IPE (Identificador Provisorio Escolar que entrega el MINEDUC) y copia del pasaporte.

- Para apoderados extranjeros fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presentar copia del IPA (Identificador Provisorio Apoderado que entrega el MINEDUC) y copia del Pasaporte.

- Para apoderados chilenos: Copia de la cédula de identidad del apoderado y apoderado suplente (por ambos lados)

- 3 fotos tamaño Carnet con nombre y RUT

8. El día de matrícula estarán representantes del Centro General de Padres y Centro de estudiantes, recibiendo los pagos de sus respectivos estamentos:

- Centro General de Padres: **Cuota de $26.000.- anuales** a cancelar en la matrícula.
- Centro de estudiantes: **$5.000.- anuales**.

INFORMACIÓN DE FECHAS, HORARIOS, CURSOS Y PASOS A DAR PARA MATRICULAR

**** IMPORTANTE: Apoderados de estudiantes nuevos de 1ero medio, y de 2do a 4to medio, deben asistir a matricular en cualquiera de los días indicados para ESTUDIANTES NUEVOS. De no asistir, perderán la vacante asignada.**

***** Para todos los apoderados, se ruega respetar protocolos, fechas y horarios.**

FECHA	HORARIO	CURSO
Viernes 11 de diciembre	8:30 a 13:00	Estudiantes nuevos 1ero a 4to M
Lunes 14 de diciembre	8:30 a 13:00	Estudiantes nuevos 1ero a 4to M
Martes 15 de diciembre	8:30 a 13:00	Estudiantes antiguos de 2do medio
Jueves 17 de diciembre	8:30 a 13:00	Estudiantes antiguos de 3ero medio
Viernes 18 de diciembre	8:30 a 13:00	Estudiantes antiguos de 4to medio

Lunes 21 de diciembre	8:30 a 13:00	Regularización de repitentes Rezagados
Martes 22 de diciembre	8:30 a 13:30	Periodo de regularización 2027 (apertura plataforma Anótate en la Lista)
Desde Miércoles 23 de diciembre	9:00 a 12:00	Matrícula de estudiantes según lista de espera ministerial Anótate en la lista

PASOS A DAR MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

PASO 1:
- **Recibir documentación de matrícula para completar y Pase de Matrícula**

TODO LO ANTERIOR EN SECRETARÍA

PASO 2:
- **Pago Cuota Centro de Padres ($26.000.-) y Centro de Estudiantes ($5.000.-) y timbrar el Pase de matrícula como comprobante de pago.**

TODO LO ANTERIOR EN GIMNASIO CENTRAL

PASO 3:
- **Completar documentación de matrícula entregada**
- **Entregar Pase de matrícula con la documentación completa y timbrado.**
- **Realizar proceso de matrícula**

TODO LO ANTERIOR EN GIMNASIO CENTRAL: SE REVISARÁ FICHA DE MATRÍCULA Y SE TRASPASARÁ INMEDIATAMENTE A PLATAFORMA.

PASOS A DAR MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

PASO 1:
- **Regularizar pagos AÑOS ANTERIORES (Para estudiantes antiguos que corresponda)**
- **Recibir documentación de matrícula para completar y Pase de Matrícula**

TODO LO ANTERIOR EN SECRETARÍA

**** Si Ud. no completó o actualizó la Ficha de Matrícula en la plataforma indicada, deberá realizarlo previamente en la Sala de Enlaces del liceo antes de realizar el paso siguiente.****

PASO 2:
- **Pago Cuota Centro de Padres ($26.000.-) y Centro de Estudiantes ($5.000.-) y timbrar el Pase de matrícula como comprobante de pago.**

TODO LO ANTERIOR EN GIMNASIO CENTRAL

PASO 3:
- **Entregar Pase de matrícula con la documentación completa y timbrado.**
- **Entrega documentación requerida en forma completa al encargado.**
- **Realizar proceso de matrícula**

TODO LO ANTERIOR EN GIMNASIO CENTRAL

Atte.

LA DIRECCIÓN

Viña del Mar, Noviembre 2026