



WINDSOR SCHOOL
V A L D I V I A

Cooperativa de Servicios Educativos
Windsor School Ltda.

REGLAMENTO ADMISIÓN Y MATRÍCULA

VIGENCIA 2026 - 2027

Av. Francia N° 1695 Valdivia / fono 63 2 220100 / www.windsorschool.cl / secretaria.academica@windsorschol.cl



1.0 DE LA ADMISIÓN

INFORMACIONES GENERALES

1.1 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de nuestro colegio se regirá por los siguientes principios:

- a) **Transparencia:** El establecimiento informará oportunamente a las familias respecto de las etapas del proceso, los criterios considerados y el número de vacantes disponibles.
- b) **Respeto por la diversidad:** El establecimiento reconoce que los niños y niñas presentan distintos ritmos y trayectorias de desarrollo, los cuales serán considerados con respeto durante el proceso de admisión.
- c) **Bienestar del niño o niña:** Las actividades contempladas en el proceso de admisión procurarán desarrollarse en un ambiente acogedor, lúdico y respetuoso de las características propias de la etapa de desarrollo.

1.2 PRINCIPIO DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

El proceso de admisión del establecimiento se rige por los principios de igualdad de oportunidades, inclusión educativa y no discriminación arbitraria, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar N°20.845 y la Ley N°21.545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

En consecuencia, el establecimiento no podrá excluir ni discriminar arbitrariamente a postulantes por razones asociadas a discapacidad, condición del espectro autista, necesidades educativas especiales u otras condiciones de desarrollo.

1.3 ROL DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El proceso de admisión del Windsor School de Valdivia se fundamenta en lo establecido por la Ley General de Educación, Párrafo II, Artículo 13, en el sentido de ser un proceso objetivo y transparente, que asegure el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile, orientado además en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

1.4 ETAPAS Y PROCESO

El proceso de admisión se lleva a cabo en tres etapas:

- 1.4.1 **Primer llamado:** para postulantes hijos de ex alumnos del colegio con egreso de IV Medio, hijos de socios de la Cooperativa Windsor School e hijos de funcionarios. Esta prerrogativa no considera la posibilidad de acceder a este beneficio, a través de la transferencia de cuotas de participación.
- 1.4.2 **Segundo llamado:** considera a postulantes, cuyos padres no tienen vínculo con la Cooperativa de Servicios Educativos Windsor School. Es decir, que no son socios de la Cooperativa.
- 1.4.3 **Tercer llamado:** para postulantes inscritos fuera del plazo estipulado por este reglamento. Esto es durante el mes de mayo.
Este llamado se llevará a cabo, exclusivamente, en aquellos niveles o cursos que dispongan de vacantes una vez concluidos los dos llamados anteriores.



- 1.4.4 El presente Reglamento de Admisión y Matrícula se encuentra disponible en la página web institucional, ícono “**Admisión**”.
- 1.4.5 Durante el mes de inscripción de postulantes (mayo) se publican y actualizan semanalmente en la página web institucional el comportamiento de la cantidad de postulantes que hay para cada nivel.
- 1.4.6 Pueden participar del proceso de admisión postulantes desde Play Group hasta III Medio, de acuerdo a las edades especificadas en este reglamento para cada nivel o curso.
- 1.4.7 La admisión de postulantes sólo es posible al inicio de cada año lectivo establecido oficialmente en el calendario escolar del establecimiento.
Excepcionalmente y, sólo para postulantes que acrediten su traslado a Valdivia durante el transcurso de un año escolar, podría haber una convocatoria especial. En este caso, los postulantes deben primero aprobar el proceso de admisión, según lo establece este reglamento. Posteriormente y, dependiendo de las vacantes del nivel o curso al cual postulan, pueden matricularse como alumnos regulares del colegio en una fecha distinta al inicio del año lectivo establecido en el calendario escolar.
- 1.4.8 Al presentar la postulación se entiende que los padres o apoderados conocen y aceptan el Proyecto Educativo Institucional y que se comprometen, a través de la suscripción del “**Contrato de Prestación de Servicios Educativos**” (www.windsorschool.cl/admisión), a respetar y cumplir la normativa institucional vigente, reglamentos internos, protocolos institucionales, entre otros.
- 1.4.9 La organización, implementación y monitoreo del proceso de admisión será responsabilidad de las Coordinaciones de Ciclo respectivas, bajo la supervisión de la Dirección.
Las Coordinaciones de Ciclo informarán a la Dirección acerca de los resultados del proceso de admisión para la resolución definitiva de las postulaciones.
- 1.4.10 Al momento de la convocatoria al proceso de admisión se informará a los postulantes
- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel o curso
 - Criterios generales de admisión
 - Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados
 - Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
 - Evaluaciones que contempla el proceso
 - Arancel y condiciones de pago del proceso de admisión
 - Proyecto Educativo Institucional
 - RIE (Reglamento Interno Escolar)
- 1.4.11 Una vez concluido cada llamado del proceso de admisión, el colegio publicará en un lugar visible del establecimiento y en el portal web colegial, la lista de postulantes aceptados. En caso de ser requerido por los apoderados de los postulantes no aceptados en el proceso de admisión el colegio entrega un informe, firmado por el encargado del proceso de admisión, que en Educación Parvularia detalla el resultado de la observación diagnóstica, en 1° Básico es el informe de la observación y evaluación del proceso realizado y en los niveles de 2° Básico a III Medio se entrega los resultados de las pruebas rendidas.
- 1.4.12 Los resultados obtenidos por el postulante en el proceso, se mantendrán vigentes sólo para el año en curso. De querer postular al año siguiente, deberá rendir nuevamente el proceso de admisión correspondiente.
- 1.4.13 Los exámenes de admisión sólo se podrán rendir de forma presencial, sin excepción.



1.5 CANALES DE COMUNICACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1.5.1 El establecimiento dispondrá de canales formales para que las familias puedan realizar consultas o plantear inquietudes respecto del proceso de admisión y sus resultados. Estas serán atendidas de manera oportuna y respetuosa, procurando entregar la mayor claridad posible.

Las decisiones adoptadas en el proceso de admisión se fundamentan en criterios previamente informados y en la disponibilidad de vacantes, por lo que tienen carácter de definitiva.

El establecimiento no dará curso a solicitudes presentadas a través de canales informales o fuera de los plazos establecidos.

1.5.2 Canales formales

- Secretaría Académica
- Coordinaciones de Ciclo

1.6 ASIGNACIÓN DE CURSOS Y EQUIPOS DOCENTES

La asignación de cursos y equipos pedagógicos es una facultad exclusiva del establecimiento, en resguardo de una adecuada organización pedagógica y del equilibrio de los grupos. En este contexto, los padres y apoderados de los postulantes aceptados no podrán solicitar ni manifestar preferencias respecto de la asignación de educadoras, docentes o cursos.

1.7 VACANTES

1.7.1 Considerando que el establecimiento cuenta con un número limitado de vacantes por nivel, es importante señalar que la participación en el proceso de admisión no implica la obtención automática de un cupo. La asignación de vacantes se realiza en base a los antecedentes del proceso y a la disponibilidad existente, resguardando criterios institucionales y de organización pedagógica. Todo el proceso se desarrolla bajo principios de transparencia, objetividad y respeto hacia las familias.

1.7.2 El equipo directivo podrá evaluar situaciones especiales no descritas en el presente reglamento, resguardando siempre los principios de **transparencia, objetividad, inclusión y no discriminación arbitraria**, conforme a la normativa educacional vigente.

1.8 ENTREGA VOLUNTARIA DE ANTECEDENTES RELEVANTES

1.8.1 Durante el proceso de postulación, los padres o apoderados podrán informar voluntariamente al establecimiento antecedentes relevantes, para este proceso de selección, sobre el desarrollo físico, socioemocional y/o cognitivo del postulante, tales como evaluaciones profesionales, diagnósticos u otra información que estimen pertinente. (Los antecedentes no podrán tener una fecha superior a 60 días desde el inicio del proceso de postulación).

1.8.2 La entrega de estos antecedentes no constituye un requisito para la participación en el proceso de admisión ni será considerada como un criterio de exclusión, y tendrá como única finalidad facilitar la comprensión de las necesidades del postulante y la eventual implementación de apoyos pedagógicos, ajustes razonables o estrategias de acompañamiento en el contexto educativo.



El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información proporcionada, en conformidad con la normativa vigente.

1.9 CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE APOYO

El establecimiento velará por brindar una educación de calidad a todos sus estudiantes. En aquellos casos en que un postulante requiera apoyos educativos especializados que excedan las capacidades pedagógicas o profesionales disponibles en el establecimiento, el colegio podrá informar a la familia dicha situación, orientando respecto de alternativas educativas que permitan responder de mejor manera a las necesidades del estudiante.

2.0 REQUISITOS GENERALES:

2.1 POSTULACIONES

- 2.1.1** Deben existir vacantes en el nivel o curso al cual se postula.
- 2.1.2** En caso de no existir vacantes, se reciben inscripciones para conformar una lista de espera del nivel o curso. De producirse una o más vacantes, se irá convocando a los primeros de la lista de espera (respetando el orden de inscripción).
- 2.1.3** Al momento de la inscripción los postulantes, sus padres o apoderados deben cumplir todos los requisitos establecidos en el presente reglamento. Después del proceso de inscripción los postulantes deben completar y aprobar todas las etapas del proceso de admisión.
- 2.1.4** Estudiantes que, bajo la medida disciplinaria de “condicionalidad de matrícula” vigente hayan sido retirados del colegio, no pueden postular nuevamente al establecimiento.
- 2.1.5** Estudiantes que hayan sido sancionados con la medida disciplinaria de “no renovación de matrícula” no pueden participar del proceso de admisión al colegio.
- 2.1.6** Los postulantes de enseñanza Básica y Media deben aprobar todos los exámenes rendidos (ya sea en la primera o segunda instancia) para poder avanzar en el proceso de admisión.
- 2.1.7** Los postulantes a Educación Parvularia participarán en dos jornadas de observación diagnóstica, en las fechas comunicadas a cada familia.
- 2.1.8** En casos debidamente justificados, el establecimiento podrá implementar ajustes en el proceso de observación diagnóstica, con el fin de facilitar la participación de postulantes que presenten necesidades educativas especiales o condiciones particulares del desarrollo.
- 2.1.9** Los postulantes a 1° Básico deben asistir a dos tardes de observación y evaluación en las fechas informadas a las familias y, su desempeño, deberá ser acorde a los indicadores que establecen los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, que definen los desempeños mínimos que se espera logren los estudiantes al finalizar el Nivel de Transición.
- 2.1.10** Los postulantes de 2° Básico rinden examen en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. Los postulantes de 3° Básico a III Medio lo hacen en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas e Inglés.
- 2.1.11** Postulantes al primer llamado del proceso de admisión, es decir, hijos de Socios de la Cooperativa Windsor School o hijos de ex alumnos del colegio, con egreso de IV Medio, e hijos de funcionarios que, por razones de



salud debidamente acreditadas (certificado médico) no puedan rendir los exámenes en la fecha establecida por este reglamento, pueden participar del segundo llamado conservando sus condiciones preferenciales antes descritas. De no presentarse a este segundo llamado pierde su condición preferencial de postulación, integrando el proceso regular de postulación.

- 2.1.12** Postulantes al Segundo Llamado del proceso de admisión que, por razones de salud debidamente acreditadas (certificado médico) no se puedan presentar, serán citados a participar a una próxima fecha.

2.2 INSCRIPCIONES

Las inscripciones se realizan en modalidad online, a través del correo electrónico de la Secretaría Académica del colegio E-mail: secretaria.academica@windsorschool.cl

Cualquier consulta contactarse con teléfono: (63)2 220100 y /o (63)2 290026 en horarios de:

- Lunes a jueves: 8:00 a 13:30hrs. y de 15:00 a 18:00hrs.
- Viernes: 8:00 a 14:00hrs.

Valor inscripción: \$ 45.000 (cuarenta y cinco mil pesos)

El formulario de inscripción se encuentra disponible en el sitio web: www.windsorschool.cl / ícono “**Admisión**”.

2.3 OBSERVACIÓN DIAGNÓSTICA Y EXÁMENES

Calendarización

El proceso de admisión contempla las siguientes fechas:

1º Llamado: Se realiza durante la primera semana de septiembre, exclusivamente para postulantes hijos ex alumnos egresados de IV Medio del colegio, hijos de socios de la Cooperativa Windsor School e hijos de funcionarios, a través de observación diagnóstica en niveles de Educación Parvularia, proceso de evaluación y observación en 1º Básico y exámenes de asignatura desde 2º Básico a III Medio.

2º Llamado: Se lleva a cabo la última semana de septiembre, exclusivamente en los niveles o cursos en los cuales existan vacantes disponibles concluido el primer llamado del proceso de admisión.

Considera a los postulantes cuyos padres no son socios de la Cooperativa Windsor School. Deben participar de la observación diagnóstica en los niveles de Educación Parvularia, proceso de evaluación y observación en 1º Básico y exámenes de asignatura desde 2º Básico a III Medio.

3º Llamado: Este llamado tiene lugar en la segunda semana de noviembre solamente en caso que, finalizados los dos llamados anteriores, aún existan vacantes disponibles. En este llamado participan los postulantes inscritos fuera del plazo regular establecido por este reglamento (mayo).

3.0 PROCESO DE ADMISIÓN AL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

3.1 INFORMACIÓN GENERAL



El proceso de admisión a los niveles de Educación Parvularia del establecimiento contempla instancias de observación diagnóstica, cuyo propósito es conocer aspectos relevantes del desempeño del postulante en contextos educativos propios de su etapa.

Estas instancias permiten observar, en un contexto lúdico y pedagógico, aspectos relacionados con:

- La socialización y convivencia con pares
- La interacción con adultos significativos
- La autonomía acorde a la edad
- La participación en experiencias de aprendizaje
- La adaptación a un entorno educativo grupal

La observación diagnóstica no constituye una evaluación académica ni una prueba de conocimientos, sino una instancia orientada a recopilar información pedagógica sobre el desempeño del postulante, en coherencia con las orientaciones establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia del Ministerio de Educación.

La información obtenida a través de este proceso permitirá al establecimiento orientar la toma de decisiones respecto del proceso de admisión y planificar, cuando corresponda, estrategias de acompañamiento pedagógico que favorezcan la adaptación escolar del estudiante.

En concordancia con los principios de inclusión educativa, igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria, el establecimiento podrá implementar ajustes en el proceso de observación diagnóstica, cuando las características del postulante así lo requieran (informado por los apoderados en la postulación), con el objetivo de facilitar su participación en condiciones adecuadas.

DE LOS RESULTADOS:

- 3.1.1 Los resultados de los postulantes aceptados son publicados además, en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar de la fecha de la observación diagnóstica, en el fichero de secretaría y en el sitio web: www.windsorschool.cl / ícono “Admisión”.
- 3.1.2 Estas comunicaciones se realizarán mediante cartas formales, diferenciadas según la condición del postulante (aceptación, lista de espera o no aceptación), cuyos formatos están definidos por el establecimiento.
- 3.1.3 En el caso de los postulantes aceptados los padres o apoderados deben realizar los trámites de matrícula, según el procedimiento detallado más adelante en este reglamento.
- 3.1.4 En aquellos casos en que, a partir de los antecedentes recogidos durante el proceso de admisión, se identifiquen aspectos que requieran mayor acompañamiento en el contexto educativo, el establecimiento podrá invitar a los padres o apoderados a una entrevista, con el fin de compartir orientaciones y sugerencias que favorezcan el proceso de incorporación y adaptación del postulante.

3.2 DOCUMENTOS

- Ficha de inscripción disponible en la página web institucional www.windsorschool.cl / Icono “Admisión”.
- Certificado de nacimiento (original)
- Informe de trayectoria del año anterior emitido por el establecimiento de procedencia (jardín infantil o colegio)

3.3 REQUISITOS DE ADMISIÓN AL NIVEL:

Según disposición del MINEDUC se contemplan las siguientes edades para el ingreso a los niveles que se indican:



- Play Group: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

Los estudiantes sólo pueden inscribirse en el nivel que le corresponda según su edad cronológica.

3.4 PROGRAMACIÓN

Primer llamado (socios, ex alumnos e hijos de funcionarios)

Play Group, Pre Kínder y Kínder (sólo en niveles con vacantes disponibles):
1° semana de septiembre.

Jornadas de observación de 15:30hrs. a 17:30hrs.

Segundo llamado (abierto)

Play Group, Pre Kínder y Kínder (sólo en niveles con vacantes disponibles):
4° semana de septiembre.

Jornadas de observación de 15:30hrs. a 17:30hrs.

Tercer llamado (abierto)

Se lleva a cabo en la segunda semana de noviembre, exclusivamente, en aquellos niveles o cursos en los que haya vacantes disponibles una vez concluidos los dos llamados anteriores.

Jornadas de observación de 15:30hrs. a 17:30hrs.

3.5 OBSERVACION DIAGNÓSTICA

Se aplicarán los siguientes instrumentos de observación diagnóstica:

3.5.1 Pauta de Registro de Observación

Durante las jornadas de observación diagnóstica, el equipo educativo aplicará una pauta estandarizada de uso interno, que permite registrar y sistematizar los desempeños observados en distintas áreas del desarrollo, en concordancia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Esta herramienta utiliza una escala de apreciación con fines exclusivamente descriptivos y orientadores.

Su aplicación es uniforme para todos los postulantes, resguardando criterios de equidad, objetividad y transparencia en el proceso de admisión.

3.5.2 Registro anecdótico

Durante las jornadas de observación diagnóstica, el equipo educativo podrá complementar la información recogida mediante registros anecdóticos, los cuales consisten en descripciones breves y objetivas de situaciones o conductas observadas en contextos naturales de interacción y juego.

Estos registros tienen como finalidad aportar antecedentes cualitativos que permitan una mejor comprensión del desempeño y las características del postulante, en coherencia con su etapa evolutiva. Su utilización es de carácter complementario.



La aplicación de este instrumento se realiza bajo criterios comunes por parte del equipo educativo, resguardando la objetividad, confidencialidad y el respeto por la diversidad de los postulantes.

3.6 RESULTADOS

La decisión final respecto de la admisión de los postulantes será dada a conocer por del establecimiento, sobre la base de los antecedentes recopilados durante el proceso de admisión, el número de vacantes disponibles y la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

3.7 NÓMINAS DE SELECCIONADOS Y LISTAS DE ESPERA

Para estos efectos, la información registrada se sistematiza a través de escalas de apreciación de uso interno, que permiten ordenar los antecedentes recopilados.

La asignación de cupos se realiza en función de los resultados individuales del proceso, completándose las vacantes disponibles. Aquellos postulantes que no obtengan un cupo en esta instancia conformarán una lista de espera, la que será utilizada en caso de liberarse vacantes.

3.8 CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los instrumentos utilizados en el proceso de admisión, tales como pautas de observación, registros anecdóticos u otros mecanismos de levantamiento de información, constituyen herramientas técnicas de uso interno del establecimiento, diseñadas para sistematizar la información recogida durante las distintas etapas del proceso.

En resguardo de la objetividad, equidad y adecuado desarrollo del proceso de admisión, dichos instrumentos y sus formatos no serán entregados a las familias ni a terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá proporcionar a los apoderados, a través de los canales formales, información general o retroalimentación respecto de la participación del postulante en el proceso, resguardando en todo momento la confidencialidad de los antecedentes y el carácter técnico de los instrumentos aplicados.

Toda la información recopilada será tratada conforme a criterios de confidencialidad y utilizada exclusivamente para fines del proceso de admisión y la eventual planificación de apoyos educativos, en concordancia con la normativa vigente.

3.9 POSTULANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El establecimiento reconoce la diversidad de trayectorias de desarrollo de los niños y niñas que participan en el proceso de admisión.

En el caso de postulantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, discapacidad o condición del espectro autista, los padres o apoderados podrán informar dicha condición al momento de la postulación y aportar antecedentes profesionales pertinentes.

La presente información tendrá como propósito favorecer la planificación oportuna de apoyos pedagógicos, ajustes y estrategias de acompañamiento, resguardando siempre el derecho del postulante a participar del proceso de admisión en condiciones de igualdad, inclusión y no discriminación. Asimismo, en caso de concretarse su incorporación al establecimiento, el equipo psicoeducativo, en conjunto con la Coordinación Académica, gestionará previamente una reunión con los apoderados, con el objetivo de anticipar y preparar su proceso de ingreso escolar, definir las acciones de apoyo que pudiesen requerirse y recoger antecedentes relevantes para una adecuada respuesta educativa. De igual forma, cuando se estime pertinente, se propondrá la realización de reuniones de articulación con profesionales externos, con el fin



de complementar la información disponible y fortalecer la planificación de apoyos en función de las necesidades del estudiante.

3.10 AJUSTES RAZONABLES (LEY TEA)

El establecimiento podrá implementar ajustes en el proceso de admisión para postulantes que lo requieran, tales como:

- Adecuaciones en los tiempos de evaluación
- Modalidades alternativas de observación
- Acompañamiento durante el proceso
- Flexibilización de algunas condiciones del proceso de evaluación

Estas medidas tendrán como propósito garantizar la participación efectiva del postulante, sin alterar los objetivos generales del proceso.

3.11 TRABAJO COLABORATIVO CON LAS FAMILIAS

En aquellos casos en que el proceso de admisión evidencie necesidades de apoyo específicas en el desarrollo del postulante, el establecimiento podrá sostener entrevistas con la familia para analizar estrategias de acompañamiento que favorezcan la adaptación escolar y el desarrollo integral del estudiante.

4.0 ADMISIÓN DE 1° BÁSICO A III MEDIO

4.1 INFORMACIÓN GENERAL:

4.1.1 El examen de admisión a 1° Básico se rige por los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia del Segundo Nivel de Transición (kínder), específicamente del Ámbito Comunicación Integral, Núcleo Lenguaje Verbal; Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno, Núcleo Pensamiento Matemático y Ámbito Desarrollo Personal y Social, Núcleos Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento. El proceso considera la observación y evaluación en los ámbitos descritos anteriormente.

Estas instancias permitirán observar el desarrollo del postulante en relación con los aprendizajes esperados para su etapa, con fines orientadores dentro del proceso de admisión.

4.1.2 Los exámenes de admisión para los niveles de 2° Básico a III Medio se rigen por los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

4.1.3 El proceso de admisión a 2° Básico contempla una evaluación escrita en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas.

4.1.4 Para 3° Básico considera pruebas escritas en Lenguaje y Matemáticas. En la asignatura de Inglés considera sólo una evaluación oral.

4.1.5 Desde 4° Básico hasta III Medio el proceso incluye la evaluación escrita en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. Adicionalmente en Inglés se aplica una evaluación oral y escrita.

4.1.6 La Secretaría Académica enviará oportunamente vía correo electrónico a los padres de los postulantes, los temarios de las pruebas de admisión correspondientes.



4.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN AL NIVEL:

4.2.1 EDADES

EDUCACIÓN BÁSICA

1° Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

EDUCACIÓN MEDIA

Primer año Medio: Edad máxima de 16 años que deben cumplirse durante el año calendario en el que los postulantes ingresan al curso.

4.2.2 Al momento de la inscripción y como requisito para aceptar la postulación a los cursos de 2° Básico a III Medio los postulantes deben acreditar, mediante el certificado de estudios (MINEDUC), un promedio mínimo de 5,5 entre las asignaturas de: Matemática, Lenguaje e Inglés (o sus equivalentes según el nivel). Igualmente, los postulantes deben presentar el informe de personalidad del año anterior a la postulación emitido por su colegio de origen. Windsor School se reserva el derecho de consultar al establecimiento de origen respecto a los antecedentes de los postulantes.

4.2.3 Para concretar la matrícula los postulantes deben haber aprobado todas las evaluaciones contempladas en el proceso de admisión descrita en este reglamento.

En cursos de Básica y Media el postulante que repruebe sólo una asignatura tendrá la oportunidad de repetir ese examen por una única vez.

4.2.4 No se recibirán postulaciones al nivel de IV Medio.

4.2.5 En casos debidamente justificados y respaldados por antecedentes familiares, pedagógicos y/o profesionales, la Dirección podrá evaluar situaciones excepcionales.

4.3 DOCUMENTOS:

- Ficha de inscripción disponible web institucional www.windsorschool.cl / Icono “Admisión”.
- Certificado de nacimiento (original).
- Certificado de Estudios (MINEDUC) e Informe de Personalidad del año lectivo anterior a la postulación (Jardín Infantil o colegio de procedencia).

4.4 EVALUACIÓN:

1° Básico:

- **Ámbito de desarrollo personal y social:**
 - Identidad y autonomía
 - Convivencia y ciudadanía
 - Corporalidad y movimiento

- **Ámbito de comunicación integral:**
 - Lenguaje verbal

- **Ámbito interacción y comprensión del entorno:**
 - Pensamiento matemático



2° Básico:

- Examen Lenguaje (escrito)
- Examen Matemática (escrito)

3° Básico:

- Examen Lenguaje (escrito)
- Examen Matemática (escrito)
- Examen Inglés (oral)

4° Básico a III Medio:

- Examen Lenguaje (escrito)
- Examen Matemática (escrito)
- Examen Inglés (oral y escrito)

4.4.1 Los estudiantes que aprueben el proceso de admisión con nivel de logro mínimo (60%), pueden ser matriculados previa firma de sus apoderados de una carta de compromiso en la cual se definen los remediales que permitan al postulante superar sus dificultades y nivelarse con los objetivos de aprendizaje del curso al que postula. Dicho compromiso estará vigente durante el año de ingreso de los postulantes al colegio.

5.0 REGULARIZACIÓN DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

5.1 Para su reincorporación al colegio, los estudiantes que participen de un programa de intercambio estudiantil fuera del país, habiendo cursado en el extranjero un año lectivo, deben realizar el trámite de validación de estudios exigido por el Ministerio de Educación. Para este efecto la Secretaría Regional Ministerial, por intermedio del Departamento Provincial de Educación, indica las asignaturas y fechas de aplicación de los exámenes de validación correspondientes. Las calificaciones obtenidas en los exámenes equivalen a las calificaciones del año que se validan.

5.2 Los documentos que certifiquen el proceso de validación de estudios deben adjuntarse a la postulación.

5.3 Los estudiantes que no aprueben todos los exámenes de validación no son promovidos por el MINEDUC y, por lo tanto, podrán matricularse en el Windsor School, siempre y cuando exista cupo en el nivel respectivo.

6.0 PROCESO DE MATRÍCULA

6.1 SOLICITUD DE SOCIO:

Una vez aprobado el proceso de admisión, uno de los padres (cumpliendo con los requisitos establecidos por los Estatutos de la Cooperativa y la Ley General de Cooperativas) obligatoriamente debe hacerse socio de la Cooperativa, para lo cual debe presentar una Solicitud de Incorporación Como Socio. Dicho documento podrá ser despachado al correo personal por la Secretaría Académica del colegio o impreso desde el sitio web institucional www.windsorschool.cl / Icono “Admisión”.

Una vez aprobada la solicitud de ingreso a la Cooperativa por parte del Consejo de Administración, el padre o apoderado debe suscribir el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” y pagar las cuotas de participación en la Cooperativa. El valor de dichas cuotas es informado, a más tardar, la segunda quincena del mes de noviembre a través del documento “Informativo Proceso de Matrícula”, publicado en el sitio web institucional www.windsorschool.cl / Icono “Admisión”. Cumplido este requisito, es posible efectuar la matrícula de los postulantes aceptados.



6.2 PERÍODO DE MATRÍCULAS:

Las matrículas para los estudiantes nuevos se realizan a más tardar la primera quincena del mes de diciembre del año lectivo anterior al ingreso del postulante. La fecha exacta es informada durante la segunda quincena del mes de noviembre, a través del documento **“Informativo Proceso de Matrícula”**, en el sitio web institucional www.windsorschool.cl / Icono **“Admisión”**.

6.3 PAGO MATRÍCULAS:

Las matrículas deben ser pagadas o documentadas al momento de realizarse el trámite. Aquellas que no sean efectivamente pagadas dentro de dicho proceso, tendrán un valor diferenciado. Es decir, tendrán un recargo, según se informa en el documento **“Informativo Proceso de Matrícula”**.

6.4 VALORES MATRÍCULAS Y MENSUALIDADES:

El valor de la matrícula y mensualidades para cada año lectivo es definido en el mes de noviembre del año anterior al ingreso del postulante y será informado a través del documento denominado **“Informativo Proceso de Matrícula”** publicado a más tardar la segunda quincena de noviembre en el sitio web www.windsorschool.cl / Icono **“Admisión”**.

6.5 MENSUALIDADES:

6.5.1 Las colegiaturas se pagarán en 10 mensualidades: de marzo a diciembre.

6.5.2 Las mensualidades deberán pagarse por mes anticipado, *hasta el día 8 de cada mes*, a través de alguna de las alternativas señaladas más adelante.

6.5.3 Las familias que tengan más de un hijo matriculado en el colegio tendrán los siguientes descuentos por hermanos menores:

segundo hijo	10% descuento
tercer hijo	20% descuento
cuarto hijo	30 % descuento
quinto hijo	40% descuento
sexto hijo	50% descuento
séptimo y más	60% descuento (sobre el arancel que le corresponda a cada uno)

6.6 OTROS VALORES:

Adicional al pago de la colegiatura, se contemplan los siguientes pagos mensuales de marzo a diciembre:

- Cuota Centro General de Padres y Apoderados (Valores mensuales por familia).
- Cuota Centro Cultural (Valores mensuales por familia).
- Seguros 1 obligatorio sostenedor (Valores mensuales por alumno. Incluye Póliza de Escolaridad y Póliza de Accidentes Personales)
- Seguros 2 sostenedores (Opcional).

Estos valores para cada año lectivo son definidos en el mes de noviembre del año anterior y serán informados a través del documento denominado **“Informativo Proceso de Matrícula”**, publicado a más tardar la segunda quincena de noviembre en el sitio web institucional www.windsorschool.cl / Icono **“Admisión”**



6.7 FORMA DE PAGO DE LAS COLEGIATURAS:

Las colegiaturas deberán ser pagadas mensualmente a través del “Botón de Pago Online” de la plataforma TOKU, alojada en nuestra Intranet Institucional SYSCOL. En ella podrá elegir la modalidad de su preferencia.

Esta plataforma permite las siguientes formas de pago:

1. Transferencias directas
2. Tarjetas de crédito, débito o prepago.
3. Pagos automáticos PAC, PAT

Para resguardar mejor sus datos y simplificar el proceso, podrán inscribir un PAC o PAT directamente dentro de su plataforma Syscol - NotasNet, en la sección “Billetera”, sin necesidad de ingresar a páginas externas o enlaces adicionales.

6.8 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES:

Al momento de la matrícula, los apoderados deberán firmar el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”. Dicha condición es requisito para formalizar la matrícula.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos requiere de la firma del socio, del apoderado o del sostenedor económico.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos puede ser revisado en el sitio web institucional www.windsorschool.cl, Icono “Admisión”.