

COMUNICADO N°82
PROCESO DE MATRÍCULA 2026 ESTUDIANTES
NUEVOS Y ANTIGUOS

Estimado Apoderado/a:

Esperando que cada uno de ustedes se encuentre bien junto a su familia, le informo puntos importantes para el Proceso de Matrícula 2026.

Como ya se había informado, el proceso de matrícula para el año 2026 de los estudiantes antiguos, y nuevos admitidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), se realizaría desde el **martes 09 al martes 23 de diciembre** acorde a la fecha establecida, según el siguiente horario y distribución:

FECHA	Martes 09	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
CURSOS	1° básico A-B	2° básico A-B 3° básico A-B	4° básico A-B 5° básico A-B	6° básico A-B 7° básico A-B
ESTUDIANTES	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos
HORARIO DE ATENCIÓN	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 12:00 hrs.
FECHA	Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18
CURSOS	8° básico A-B I medio A-B	II medio A-B III medio A-B	IV medio A-B	
ESTUDIANTES	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos	Estudiantes Nuevos y Antiguos Pendientes
HORARIO DE ATENCIÓN	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 13:00 hrs.	08:30 a 13:00 hrs. 08:30 a 12:00 hrs
FECHA	Martes 19			
CURSOS				
ESTUDIANTES				Estudiantes Nuevos y Antiguos Pendientes
HORARIO DE ATENCIÓN				08:30 a 12:00 hrs

Lunes 22 y martes 23 de diciembre: Solo se atenderá de 08:30 a 10:00 hrs.

La distribución realizada corresponde al curso para el año 2026, por ejemplo, si su hijo/a actualmente está en 8° básico (año 2025), debe acudir el día asignado para I medio (año 2026). Se recuerda que la distribución de los cursos para realizar la matricular se hace con la intención de disminuir las filas de espera, pero, **formalmente todos los apoderados (nuevos y antiguos) pueden acudir a matricular a su hijo/a entre el 09 y el 23 de diciembre según los horarios informados (día hábil).**



PASOS QUE DEBE REALIZAR ANTES DE MATRICULAR:

- 1) Cada apoderado debe completar la **Ficha de Matrícula en formato digital (tamaño carta)** que **debe traer impresa y que fue puesta a disposición de los apoderados por medio de la página web: cadecop.educacionadventista.com**, específicamente en la sección Más (en la parte derecha de la página). El documento debe ser respondido en el hogar y entregado en el colegio el día de la matrícula.
- 2) Cada apoderado/a debe retirar la **Cartola de Matrícula**, de forma presencial en el colegio y/o descargarla de nuestra página web: cadecop.educacionadventista.com a partir del martes 02 de diciembre. El documento se debe presentar el día de matrícula.
- 3) **ES OBLIGACIÓN** que cada apoderado/a se presente con el carnet de identidad de su hijo/a, debido a que es requerido para sacar el certificado de alumno/a Prioritario 2026. En caso que el apoderado se presente sin carnet del estudiante, deberá firmar el contrato de prestación de servicio por el valor del arancel para el año 2026.

PASOS QUE DEBE REALIZAR EL DÍA DE LA MATRÍCULA:

- 1) El apoderado/a debe asistir al colegio en el día y hora asignado según el curso de su hijo/a para el año 2026, con la Ficha de Matrícula y la Cartola de Matrícula respondida con los datos solicitados.
- 2) Dirigirse a Financiamiento Compartido (que estará ubicado en la sala de clases de 2º medio A, para consultar el estado financiero en el que se encuentra. Los estudiantes de **enseñanza media deben pagar \$3.500** por concepto de matrícula. **Enseñanza básica no paga matrícula.**
- 3) **Pasar por el Centro General de Padres y Apoderados**, resaltando que aportar con la cuota de \$15.000 es VOLUNTARIO. Pero todas las cartolas deben tener el timbre correspondiente, ya sea que usted quiera colaborar o no.
- 4) **Pasar por el Centro General de Alumnos**, resaltando que aportar con la cuota de \$3.000 es VOLUNTARIO. Pero todas las cartolas deben tener el timbre correspondiente, ya sea que usted quiera colaborar o no.
- 5) Debe dirigirse a la cancha central del colegio, donde se encontrarán las personas encargadas de digitalizar contrato de prestación de servicio y la autorización de uso de imagen.
- 6) Una vez realizado el contrato de prestación de servicio, el responsable financiero debe dirigirse a la notaría para ser firmado. Los apoderados de los estudiantes prioritarios realizan la autorización de uso de imagen y el contrato de prestación de servicio sin firmarlo ante notario.
- 7) Una vez que el responsable financiero vuelve al colegio de la notaría, debe dirigirse a hall para que sea timbrada la cartola.



8) Debe dirigirse a las salas de clases de 1° y 2° básico, donde estarán ubicados los profesores/as con quienes finaliza el proceso de matrícula de cada curso realizando lo siguiente:

ESTUDIANTES ANTIGUOS:

Profesor/a jefe hará entrega de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios 2025.
- Informe de Personalidad 2025.
- Enviará por correo electrónico el: Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, el Reglamento de Becas y la Carta de Elegibilidad de Textos Escolares a usar el año 2026.

ESTUDIANTES NUEVOS:

Deben presentar un certificado de nacimiento para asignación familiar, o un certificado IPE y pasaporte del estudiante. El apoderado debe presentar una copia de la cédula de identidad o un certificado IPA y pasaporte.

Los apoderados de los estudiantes nuevos de 1ro básico deben traer dos cuadernos college de 5 mm (1 azul y 1 rojo), con el nombre del estudiante.

El profesor/a jefe hará entrega mediante correo electrónico los siguientes documentos:

- _Reglamento de Convivencia Escolar.
- _Proyecto Educativo Institucional.
- _Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- _Reglamento de Becas
- _Carta de Elegibilidad Textos Escolares año 2026.

¿PUEDO PERDER EL CUPO DE MI HIJO/A EN EL COLEGIO?:

Sí, en el caso que no acuda al colegio para realizar la matrícula durante la fecha establecida por el SAE (del 09 al 23 de diciembre). Como colegio no podemos dejar matrículas pendientes para fechas posteriores a las establecidas por el SAE. Por lo cual, es responsabilidad de cada apoderado/a hacer los arreglos necesarios para cumplir con el proceso de matrícula en el plazo establecido.

APODERADOS ANTIGUOS: I finalizar el año escolar, el colegio puede terminar o no suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales, si el apoderado o responsable financiero no está al día en el pago de la colegiatura y las demás obligaciones económicas que se haya contraído con el establecimiento. Por lo cual, recomendamos a los apoderados que acudan al colegio para regularizar dicha situación con la Encargado de Financiamiento Compartido.

Atte.

Eduardo

Castro Director

Copiapó, 01 de diciembre de 2025