



+.000CIRCULAR INFORMATIVA No 10

DE: **RECTORÍA**
 PARA: **COMUNIDAD EDUCATIVA**
 ASUNTO: **Proceso de renovación de Matrícula estudiantes activos y estudiantes nuevos de Transición a Grado Once.**
 FECHA: 4 de Octubre de 2023

Apreciada Comunidad Normalista:

Teniendo en cuenta las directrices dadas por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima con respecto al proceso de matrícula para el año lectivo 2024, y con el fin de garantizar el cupo a los estudiantes antiguos, así como determinar la oferta para estudiantes nuevos, respetuosamente me permito informarles el proceso que se ha determinado para el tema de matrícula tanto para estudiantes nuevos, como para estudiantes activos (ya vinculados en esta Institución):

1. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ACTIVOS:

Para que la información que se diligencie en la plataforma académica sea correcta y veraz, se solicita al tutor de cada grado, pedir al padre de familia de los estudiantes que van a continuar estudios en cualquier sede de esta Institución:

1. El diligenciamiento del formato de actualización de matrícula que se anexa. (**ver Anexo 2: Formato de actualización de matrícula estudiantes antiguos**).
2. Fotocopia ampliada del documento del estudiante en caso de que éste se haya actualizado.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de padres o acudientes (en el caso de que no sean los mismos para el año 2024). Se pueden registrar hasta tres (3) acudientes de los cuales se debe adjuntar copia del documento de identidad

OBSERVACIÓN. Para el caso de los niños o jóvenes que se encuentran bajo protección del ICBF, **ÚNICAMENTE** se aceptará como acudiente la madre sustituta asignada por esa entidad y deberá entregar el documento que lo acredita como tal (en caso de que no repose o haya cambiado de hogar para el 2024).

El Formato de actualización de matrícula será entregado por Secretaría Académica a los tutores de grado, y de sedes los días 25, 26 y 27 de Octubre de 2023 para ser entregados a los padres de familia para su diligenciamiento. A fin de evitar desgastes de tiempo, papel, tinta y esfuerzo, se recomienda a los tutores, entregar los formatos **solo a los estudiantes que van a continuar estudios en esta Institución.** Para ello, deberán realizar el reporte en el listado que se entrega junto a los formatos.

Cada tutor recepcionará los formatos debidamente diligenciados (favor revisar que toda la información se encuentre reportada) y los entregará en Secretaría Académica, en las fechas que se determinan a continuación

NIVELES Y SEDES	FECHA DE ENTREGA A SECRETARÍA ACADÉMICA
Preescolar y Primaria Todas las sedes	Viernes 10 de Noviembre – Hasta el 24 ed Noviembre
Secundaria y Media – Principal y San Carlos	Lunes 20 de Noviembre – Hasta el 30 de Noviembre

Una vez sistematizada la información, la Auxiliar Administrativa, procederá a imprimir las Fichas de Matrícula de cada grado, grupo y sede y serán entregadas a cada tutor, anexo a los informes académicos, para que en Asamblea de Padres de Familia se registren las firmas de los acudientes.

OBSERVACIÓN: Debido a que se está reestructurando el Manual del Programa de Formación Complementaria, para los procesos de requisitos de inscripción y matrícula de estudiantes nuevos y activos, se expedirá una circular donde se establezca todo lo concerniente a este Programa.

2. MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS:

REQUISITOS

* NIVEL EDUCACIÓN PREESCOLAR	* NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA
1 1 Carpeta	1 1 Carpeta
2 2 Fotocopias del Registro Civil de Nacimiento	2 1 Fotocopia del Registro Civil
3 1 Fotocopia del Carné de Seguridad Social	3 1 Fotocopias de la Tarjeta de Identidad

