



# LICEO PEDAGÓGICO FRIEDRICH HERBART

**BUSCAR UNA EDUCACIÓN INTEGRAL Y DE EXCELENCIA  
QUE NOS ENSEÑE A PENSAR DE MANERA CRÍTICA**

DANE: 325754800085 Resolución SEM: 2105 de 07 de octubre de 2019

## PROTOCOLO MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS VIGENCIA 2026

**Objetivo:** Establecer el procedimiento para realizar la matrícula de estudiantes nuevos en el Liceo Pedagógico Friedrich Herbart, garantizando un proceso ordenado, transparente y eficiente.

**Dirigido a:** Padres de familia, acudientes, estudiantes nuevos y personal administrativo.

### 1. Difusión de la Convocatoria

- Mediante Circular informativa, publicar fechas y requisitos de matrícula en medios oficiales (página web, redes sociales, carteleras).
- Habilitar canales de atención (correo electrónico, teléfono, oficina).

### 2. formulario de inscripción

- El padre de familia, acudiente, cuidador o responsable del aspirante deberá adquirir el formulario de inscripción establecido por el Liceo Pedagógico Friedrich Herbart.
- El formulario de inscripción deberá ser diligenciado y entregado a la secretaria del Liceo Pedagógico Friedrich Herbart, para programar entrevista.
- Entregando el formulario de inscripción en la secretaria del Liceo Pedagógico Friedrich Herbart, se asignará fecha y hora para realizar la entrevista donde deben asistir el aspirante y sus padres o quienes ejerzan la protección del del estudiante.

### **3. Entrevista**

El Objetivo de la entrevista, está asociado a evaluar aspectos personales, sociales, familiares y académicos del aspirante, con el fin de valorar su adecuación al perfil institucional y brindar orientación adecuada durante el proceso de ingreso.

- La coordinadora o docente a cargo, en la fecha y hora acordada, deberá recibir a en la fecha y hora acordada al aspirante y sus padres o acudientes responsables del menor.
- La coordinadora o docente a cargo, deberá realizar la entrevista y con la información recibida deberá diligenciar el formato de entrevista previsto por el Liceo Pedagógico Friedrich Herbart.
- Finalizada la entrevista, la Coordinadora o docente a cargo, expresa dentro del formato el resultado de la entrevista, señalando si el aspirante es apto o no apto para el ingreso al Liceo Pedagógico Friedrich Herbart.
- Los resultados de la entrevista podrán ser notificados de manera personal al finalizar la entrevista, por medio de llamada telefónica, mensaje de texto, o por correo electrónico.

### **4. Recolección de Documentos**

Con el fin de dar continuidad al proceso de matrícula, el padre de familia, o acudientes responsables del menor, deberán allegar a la secretaria del Liceo Pedagógico Friedrich Herbart, la siguiente documentación.

- Registro civil legible para todas y todos los estudiantes de cualquier grado.
- Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de 7 años.
- Cédula de ciudadanía de los padres del estudiante y del acudiente, si este último es una persona diferente a sus padres de familia.

- Fotocopia legible de un recibo de servicio público reciente (no mayor a dos meses) donde reside el menor y su grupo familiar.
- Fotocopia del carné o certificación de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud (EPS) del estudiante. Si recibe el servicio de salud por parte del régimen subsidiado, debe aportar certificado de afiliación.
- Fotocopia del carné de vacunas (obligatorio para estudiantes menores de 7 años).
- Fotocopia del carné de crecimiento y desarrollo (obligatorio para estudiantes menores de 7 años).
- Si el estudiante pertenece y está registrado como población víctima, aportar el certificado del Registro Único de Víctimas, expedido por la Secretaría de Desarrollo Social de Soacha.
- Puntaje o clasificación al SISBÉN METODOLOGIA IV del estudiante (si pertenece a programas sociales de la ciudad).
- Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos que aplique) con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda en el Simat.
- Certificados de estudio de acuerdo con el grado al que ingresará.
- PARA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA: el padre de familia debe presentar el boletín del último año cursado, aprobado o reprobado según el caso.

## **5. Revisión de Requisitos**

- La persona responsable en la secretaria del Liceo deberá verificar la integridad y validez de los documentos entregados.
- Si todo cumple se dará continuidad al proceso de matrícula.

## **6. Costos educativos.**

Conforma a los valores autorizados por la Secretaria de Educación mediante la resolución de costos y costos autorizados por el concejo directivo (nunca

podrán ser superiores a los autorizados por la secretaria de educación), se entregará orden de pago por concepto de matrícula.

Con el comprobante de pago se da continuidad al proceso de matrícula.

## 7. Confirmación de Matrícula

- Diligenciar y firmar el formato de matrícula por parte del estudiante y/o acudiente.
- Registrar el estudiante en el SIMAT.

## 8. Entrega de Documentos Finales

Al momento de la matricula al estudiante se le asigna un correo institucional, al cual se le enviara mediante mensaje la siguiente información:

- Cronograma académico.
- Manual de convivencia.
- Lista de útiles escolares y uniformes.

### Observaciones:

- Todos los datos proporcionados serán tratados conforme a la normativa vigente de protección de datos personales.
- El cumplimiento de cada paso garantiza la efectividad del proceso de matrícula.

  
**CLAUDIO ANDRES PIZA PIZA**  
Rector

Enseña, aprende y diviértete con excelencia  
Carrera 1A No 13-49 san Humberto – Soacha Tel 3505469421 -3208857257  
[rectoria@friedrichherbart.edu.co](mailto:rectoria@friedrichherbart.edu.co)