Colegio MONTEALTO

PROCESO DE ADMISIÓN INGRESO NUEVAS ESTUDIANTES

Las instituciones educativas de la promotora educativa PRODEC, reciben postulaciones constantemente. Ello genera que, si bien una familia puede iniciar su postulación habiendo vacantes disponibles, durante el transcurso del proceso estas pueden ser cubiertas por otras familias que completaron el proceso antes. Es decir, **iniciar el proceso de admisión no asegura una vacante para el colegio MONTEALTO.**

A continuación, les contamos qué pasos deberá realizar como parte del proceso de admisión al colegio MONTEALTO, la cual es una institución educativa de la promotora educativa PRODEC.

1. A través del correo electrónico que ustedes consignaron en el formulario inicial, les haremos llegar dos links a los cuales tiene que ingresar para llenar la Ficha de inscripción y adjuntar documentos en la plataforma Sieweb. Es importante asegurarse de **postular a su hija a la edad o grado que le corresponde:** la norma de edad para la matrícula escolar (Inicial, Primaria y Secundaria) establece el **31 de marzo** como fecha límite de corte para cumplir la edad cronológica requerida para el grado al que postula la estudiante, conforme al Ministerio de Educación **(MINEDU).**

Documentación complementaria para el proceso de admisión:

Con el fin de llevar a cabo un proceso de admisión adecuado, ordenado y en resguardo del bienestar integral de la estudiante, les solicitamos presentar, además de la documentación regular requerida en la plataforma Sieweb, cualquier antecedente o documento adicional que pudiera resultar relevante para su incorporación y permanencia en el nido o colegio.

En ese sentido, **si correspondiera**, agradeceremos nos hagan llegar oportunamente copia de documentación vinculada a aspectos legales, familiares o judiciales que puedan tener incidencia en la vida escolar de la postulante, tales como:

- Resoluciones o sentencias judiciales.
- Documentos relacionados con tenencia, custodia o régimen de visitas.

- Antecedentes sobre patria potestad o representación legal.
- Medidas de protección y/o de restricción.
- Disposiciones judiciales o administrativas vinculadas a decisiones educacionales, retiro, autorizaciones, acercamiento o cualquier otra situación que el colegio deba conocer para actuar adecuadamente.
- Informes médicos y/o psicológicos.

2. Una vez llenada la Ficha de inscripción en Sieweb, ustedes **habrán iniciado formalmente el proceso de admisión.** El Departamento de Admisión les enviará un enlace para agendar la evaluación de la postulante (de Segundo grado de Primaria en adelante) y la entrevista de la familia con el director de la institución correspondiente.

3. Como parte de su evaluación, el postulante pasará una jornada escolar completa en el colegio correspondiente. Ese día, rendirá las evaluaciones de Matemática, Comunicación e Inglés. Los resultados de las evaluaciones, sean aprobatorios o desaprobatorios, no serán entregados, mostrados ni comunicados a la familia ni al postulante.

4. Una vez concluidas las etapas 2 y 3, el Departamento de Admisión les comunicará el resultado del proceso. Este resultado puede ser:

- *Ingresó*
- *No ingresó*
- *Lista de espera*

En ningún caso se ofrecerán explicaciones sobre los motivos de la respuesta.

Estar en “Lista de espera” implica aguardar a que se libere alguna vacante por el retiro de alguna alumna o ingresante. El Departamento de Admisión informará a las familias que están en esta lista sobre la disponibilidad de una vacante.

5. El proceso de admisión tiene una duración de aproximadamente 30 días hábiles, pudiendo ser más dependiendo de cuánto demore la familia interesada en completar cada uno de los procesos que les corresponde.

6. Haber llenado la Ficha de inscripción en Sieweb implica haber aceptado todas las condiciones y los procedimientos descritos en este documento.

7. En tanto se les haya comunicado el ingreso de su hija al colegio MONTEALTO, deberá acercarse o comunicarse al área administrativa a fin que puedan efectuar y formalizar el proceso de matrícula de su menor hija, recibir la Información General del Servicio Educativo, cumplir con la presentación de la documentación necesaria para tal fin y efectuar el pago correspondiente a la matricula, pensión escolar y/o cuota de ingreso según sea el caso.

Toda la información y documentación entregada será tratada con la debida reserva y confidencialidad, y utilizada exclusivamente para fines vinculados al proceso de admisión y matrícula.