



## **COLEGIO BARRIE MONTESSORI**

### **PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**“Nuestro Proyecto Educativo es un establecimiento educacional a pequeña escala, en donde se trabaja una metodología que requiere de pocos estudiantes por sala, ya que nuestro cercano seguimiento pedagógico de cada niño, niña y joven así lo necesita.”**

El siguiente Protocolo del proceso de admisión de estudiantes rige para todas aquellas familias que desean ingresar a nuestro establecimiento educacional. Nuestro colegio se reserva el derecho de aceptar o no al postulante, dependiendo si es apto para integrarse a nuestra metodología, en la que prevalece la capacidad de autonomía del estudiante.

1. Se informa la disponibilidad de vacantes (si es que se abriera alguna) por medio de nuestra página web ([www.barriemontessori.cl](http://www.barriemontessori.cl)) y/o vía telefónica.
2. Para informarse de los detalles de la postulación, lo apoderados deberán contactarse telefónicamente con Secretaría. Integramos, con cupos limitados a aquellos estudiantes que presenten NEE (necesidades educativas especiales).
3. En caso de no haber vacante disponible, Secretaría sugerirá al apoderado anotarse en la lista de espera para el nivel requerido.
- 4.- En caso de haber vacante, Secretaría indicará:
  - a) Una fecha de entrevista de el o los apoderados con la Dirección del colegio. Los apoderados completarán una ficha de postulación y deberán presentar la documentación escolar anterior:
    - certificado de notas con promoción del año anterior.
    - informe de personalidad.
    - certificados de atención de especialistas, en caso de que los hubiere.
    - certificado de notas
  - b) Posterior a esta entrevista, Secretaría indicará las fechas de Jornadas de Visita (al menos dos días consecutivos).
- 5.- Al término de la jornada de visita, el equipo docente que recibió al postulante emite un informe interno a la Dirección. Dicho informe evalúa su posible ingreso.



- 6.- Los o las postulantes desde 7° año de enseñanza básica en adelante, serán entrevistados adicionalmente por la psicóloga del colegio. Durante esta entrevista se espera que los/as postulantes emitan una opinión sobre su interés en este colegio en particular. El resultado de esta entrevista se reporta a la Dirección.
- 7.- A partir de ahora, Secretaría dispone de 5 días hábiles para informar a los apoderados sobre el resultado de la postulación.
- 8.- En caso de aceptación del postulante, los apoderados deberán formalizar la matrícula dentro de un plazo establecido por el colegio (5 días hábiles). Si pasado este plazo el apoderado no se hace presente, nuestro colegio se reserva el derecho de dejar disponible para otra familia.
- 9.- Junto con la formalización de la matrícula y efectuada la documentación pertinente, se exigirá a los apoderados firmar un documento que indica que se encuentran en conocimiento y que es deber de ellos familiarizarse con los siguientes documentos que se encuentran en nuestra página web:
  - a) El Proyecto Educativo Institucional
  - b) El Manual de Convivencia Escolar
  - c) Los Protocolos, (de seguridad escolar, bullying, maltrato, y embarazos de adolescentes y otros)
  - d) Los procedimientos de comunicación de nuestras actividades para los apoderados (talleres para padres, citación a reuniones, cambios de fechas, jornadas evaluativas, etc.)

Peñalolén, 25 de abril de 2018