



# COLEGIO BILINGÜE SAN JUAN DE AVILA LTDA

## Educación Integral para un Futuro Exitoso

www.colsanjuandeavila.edu.co; e-mail: info@colsanjuandeavila.edu.co  
Km. 5 vía Suba - Cota Teléfono: 6 80 62 80 Telefax: 6 92 98 32  
Bogotá D.C - Colombia

PAM-P01-R25

V01



### REQUISITOS

#### PROCESO DE ADMISIONES 2018 CONVOCATORIA EXTEMPORÁNEA

Para nosotros es muy grato que usted haya tenido como opción en el proceso de formación de su hijo(a), nuestra institución. Por esta razón y para realizar el proceso de admisiones sin ningún tropiezo, le agradecemos tener en cuenta los siguientes aspectos.

##### 1. Adquisición y diligenciamiento del formulario

Una vez diligenciado el formulario, se debe entregar en la secretaría del colegio con la siguiente documentación:

- ❖ Formulario diligenciado con foto del aspirante pegada en el espacio correspondiente
- ❖ Informe de valoración del colegio de procedencia PAM-P01-R05.
- ❖ Constancia de Conducta y Disciplina en original.
- ❖ Último boletín del grado que está cursando.
- ❖ Registro civil con N.U.I.P
- ❖ Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad para mayores de 7 años).
- ❖ Todos los documentos deben venir dentro de una carpeta cuatro aletas, color café. Los documentos no deben estar perforados ni cosidos.

##### 2. Entrega del formulario y documentos anexos:

El formulario junto con la documentación completa se recibe hasta el día **19** de **ENERO**. La secretaría atiende de lunes a viernes, en un horario **de 8:00 a 1:00 pm, de 2:00 a 3:30 p.m** y sábados de **8:00 a 11:30 am**.

##### 3. Examen de Valoración Académica:

Se practica un Examen de Valoración Académica a los aspirantes el día **24** de **ENERO** a las **9:00 am**.

La lista de aspirantes para presentarse a Examen de Valoración Académica se publica en la página web el día: **22** de **ENERO**. Los estudiantes deben presentarse con una cartuchera que contenga: lápiz, colores, tajalápiz y borrador.

##### 4. Reunión con padres de aspirantes:

Se realiza en el colegio el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_; mientras los estudiantes se encuentran en el Examen de Valoración Académica.

##### 5. Citación a Entrevista:

El Listado de aspirantes con Citación a Entrevista es publicado en la página web, el día **24** de **ENERO**, en el transcurso del día.

Para la entrevista deben presentarse los dos padres junto con el estudiante, el día y la hora establecida según la citación.

##### 5. Listado de estudiantes admitidos:

Una vez concluido el proceso de revisión del Examen de Valoración Académica y conocidos los resultados de la entrevista, se publica el listado de admitidos en la página web del colegio el día **25** de **ENERO**.

Según el resultado, los padres de los estudiantes admitidos reciben el paquete de matrícula en la secretaría del colegio, a partir del día **24** de **ENERO**.

##### 6. Matrícula:

La fecha de la matrícula es: **DEL 26 AL 30 DE ENERO**.

Para realizar la matrícula del estudiante se deben presentar los siguientes documentos, **SIN EXCEPCIÓN**.

- ✓ Tres (3) fotos a color, tamaño 3x4, recientes.
- ✓ Certificados de estudios de grados anteriores en original.
- ✓ Fotocopia del carné de vacunas (Estudiantes menores de 11 años)
- ✓ Certificado médico actualizado.
- ✓ Examen de visiometría y tamizaje auditivo
- ✓ Afiliación y/o carné de la EPS y/o fotocopia del carné de medicina prepagada.
- ✓ Paz y Salvo del colegio de procedencia, original.
- ✓ Soporte de Retiro del SIMAT del Colegio de Procedencia
- ✓ Boletín final de calificaciones, original.
- ✓ Compromiso institucional de Convivencia Social 2018.
- ✓ Constancias laborales de los padres o certificación de ingresos firmados por contador público en el caso de ser trabajadores independientes.
- ✓ Pagaré en blanco, con firmas autenticadas de quien asuma el compromiso económico ante el colegio.
- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Educativos, firmado.
- ✓ Consignación original de cancelación de matrícula y derechos académicos.
- ✓ Contratos de servicios adicionales voluntarios (comedor y transporte) ó PAM-P01-R19 Salida no usuarios Transporte Escolar.
- ✓ PAM-P01-R11 Registro institucional de enfermería.

**NOTA: El formulario no se recibe sin la documentación completa solicitada.**

**Favor ir preparando todos los documentos solicitados con anterioridad a la fecha de matrícula, ya que no se recibe ni se firma matrícula, sin la totalidad de los documentos anexos exigidos, SIN EXCEPCIÓN.**

De antemano, agradezco su colaboración en el cumplimiento de lo establecido en este proceso.

**RECTORIA.**