

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN GRADO JARDÍN, TRANSICIÓN Y PRIMERO

"La educación es un acto de amor, es dar vida. Y el amor es exigente, pide encontrarlos mejores recursos, para despertar la pasión y comenzar un camino con paciencia junto a los niños" (Papa Francisco).

El COLEGIO LA SALLE ENVIGADO y la Comunidad de Hermanos de las Escuelas Cristianas De LaSalle, les saludan muy cordialmente y abre sus puertas para las admisiones de aspirantes del grado J°, T° y 1°.

PASO	ACCIÓN
<p>1</p> <p>COMPRA DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN</p>	<p>CÓMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes sin Convenio. Se realiza el pago (\$96.000.00) m.l. a través de la página web https://salleenvigado.edu.co/pago-en-linea-salle-envigado eligiendo el botón otros pagos: Pago inscripciones (Pin Admisión). 2. Estudiantes con Convenio. Estos aspirantes eligen el botón otros pagos (Pin Convenios). 3. Una vez realizado el pago, enviar el soporte de pago al correo admisiones@salleenvigado.edu.co (Los estudiantes con Convenio deben anexar adicionalmente el Certificado y/o carta de presentación del precolar de del Convenio) 4. Una vez sea recibo por parte del Colegio el soporte de pago recibirá de vuelta en el correo, las Circulares Informativas y los formatos a diligenciar.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página web: https://www.sisga.com.co/Saga/Admisiones/Login 2. Digite en la casilla "Email" el correo y en la casilla PIN, el código asignado por el colegio. 3. Dar clic en el botón de iniciar pre - inscripción.

2

**PROCESO DE
INSCRIPCIÓN CON EL
PIN**

4. Diligenciar los datos completos del estudiante (información solicitada) y dar clic en el botón siguiente.
5. Diligenciar la información del Padre del estudiante y dar clic en el botón siguiente. Este campo se diligenciará si y solo si el Padre tiene un papel activo en el proceso formativo del estudiante.
6. Diligenciar la información de la Madre del estudiante y dar clic en el botón siguiente. Este campo se diligenciará si y solo si la Madre tiene un papel activo en el proceso formativo del estudiante.
7. Si el responsable Económico (persona que se hace cargo de la deuda) es el Padre o la Madre la aplicación da la posibilidad de seleccionarlos. Si es otro diligenciar la información del responsable económico del estudiante y dar clic en el botón siguiente.
8. Si el Codeudor es el padre o la madre la aplicación da la posibilidad de seleccionarlos, si es otro diligenciar la información del codeudor y dar clic en el botón siguiente. Si la familia elige la opción del pago total anticipado de la anualidad por los servicios educativos, este campo no se diligencia.
9. Si el acudiente es el padre o la madre la aplicación da la posibilidad de seleccionarlos, si es otro diligenciar la información del acudiente del estudiante y dar clic en el botón siguiente.
10. **Escanear y adjuntar los archivos de los documentos solicitados en formato PDF y cada uno marcado con el nombre al que corresponda** *(No utilice caracteres especiales para marcar el archivo *#:-Ñ y otros.)*
 - a. Cédula del padre de familia ampliada al 150%.
 - b. Cédula de la madre de familia ampliada 150%
 - c. Tarjeta de identidad a partir de los 7 años y registro civil para menores de 7 años.
 - d. Ficha de seguimiento del estudiante del preescolar/escuela de procedencia año actual.
 - e. Informe académico en papel membrete que certifique aprobación del año anterior. *(Documento obligatorio del grado primero en adelante)*

NOTA: *Si su ingreso es durante el año, deben anexar el informe parcial de los períodos cursados.*

	<p>11. Una vez diligenciados y anexados los documentos solicitados, hacemos clic en el botón anexar documentos.</p> <p>NO SE REALIZA EL PROCESO DE ENTREVISTA SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.</p>
<p>3</p> <p>ENTREVISTA</p>	<p>Con la documentación completa, el colegio procederá a agendar la cita. El aspirante debe presentarse con la familia.</p> <p>¡Familia! Por favor ¡Motívelo, bríndele tranquilidad y confianza!</p>
<p>4</p> <p>INFORMACIÓN PARA ADMITIDOS.</p>	<p>A través del correo de admisiones y llamada telefónica se informará sobre la aceptación del aspirante.</p>
<p>5</p> <p>ENCUENTRO CON RECTORIA</p>	<p>Si su hijo(a) fue admitido(a), los padres deberán asistir a la reunión con rectoría para recibir la carpeta de bienvenida, indicaciones generales de funcionamiento del Colegio y proceso de pago de la prematrícula.</p>
<p>6</p> <p>FACTURA DE PAGO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el mes de noviembre, se emitirá la Factura de matrícula que se enviará a los correos registrados en el proceso de admisión. 2. Posterior a la confirmación de pago se emitirá contrato y pagaré.
<p>7</p> <p>DATOS DE CONTACTO</p>	<p>E-mail admisiones@salleenvigado.edu.co tesoreriase@delasalle.edu.co</p> <p>WhatsApp en la página del Colegio</p>

APRECIADA FAMILIA TENGA EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- La compra del PIN no compromete al colegio para un proceso de matrícula. Este dinero no es reembolsable.
- A partir del momento de la generación del PIN (enviado a su correo), la familia cuenta con **30 días, para adjuntar la información solicitada.**

Nota: Si presenta alguna dificultad con el proceso durante el mes, informe al Colegio a través del

correo de admisiones, para brindarle el acompañamiento que requiera y no se generen reprocesos que afecten la vinculación de la familia al Colegio y el cumplimiento del debido proceso aquí establecido. La venta del PIN está sujeta a disponibilidad de cupos.

- Si en el transcurso del mes no se ha montado información o comunicado con la institución, se asume que no hay ya interés en el cupo y por tanto se cancelará.
- Las modificaciones que se puedan presentar a las anteriores instrucciones se informaran por correo y medios oficiales.

Gracias por su amable atención y especialmente por pensar en nosotros para acompañarlos en el proceso educativo de sus hijos.

Fraternalmente,

Equipo de Admisiones Institucional