



POLÍTICA DE ADMISIÓN

1. Principios generales

La propuesta educativa del Colegio de la Santísima Trinidad se encuentra inspirada en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), situando a la persona en el centro del proceso formativo y promoviendo su desarrollo integral en relación consigo misma, con la comunidad y con su entorno.

El Colegio busca entregar una educación personalizada, activa e integral, promoviendo el pensamiento crítico, la formación valórica, el desarrollo de las capacidades individuales y un clima escolar positivo.

El proceso de admisión tiene por objetivo asegurar un procedimiento informado, claro, ordenado, objetivo, transparente y coherente con la identidad institucional del Colegio, resguardando el respeto y la dignidad de los postulantes y sus familias.

El Colegio de la Santísima Trinidad es un establecimiento particular pagado, con un curso por nivel y una capacidad máxima de 30 estudiantes por nivel desde prekínder a 4° de Enseñanza Media, por lo que la disponibilidad de vacantes se encuentra sujeta a los cupos existentes en cada nivel.

2. Niveles y postulaciones

Podrán postular al Colegio niños, niñas y jóvenes desde Medio Menor hasta 4° Año de Enseñanza Media, cumpliendo los requisitos de edad y antecedentes correspondientes al nivel al que postulan.

El proceso de postulación se mantendrá abierto durante el año mientras existan vacantes disponibles. Para los niveles de Educación Parvularia, se recomienda iniciar la postulación durante los meses de abril y mayo para el año escolar siguiente.

Cuando no existan vacantes disponibles, la familia podrá incorporarse a la Lista de Espera de Admisión, la que se mantendrá vigente durante el período correspondiente. En caso de liberarse una vacante, el Colegio podrá contactar a las familias registradas para consultar si mantienen su interés en continuar con el proceso.

3. Inclusión y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

El Colegio de la Santísima Trinidad reconoce y valora la diversidad de sus estudiantes y promueve una educación inclusiva, en conformidad con la normativa educacional vigente.

El Colegio no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE). Sin perjuicio de ello, esta circunstancia no excluye su deber de adoptar los ajustes necesarios y apoyos



pertinentes que correspondan para favorecer el acceso, participación y permanencia de estudiantes con discapacidad o Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), de acuerdo con sus necesidades individuales y la normativa aplicable.

Cupos de inclusión

El Colegio da cumplimiento a la normativa vigente, disponiendo de un cupo por curso para postulantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), desde Prekínder hasta 4° Año de Enseñanza Media, conforme a la normativa vigente para establecimientos educacionales particulares pagados.

Considerando que actualmente el Colegio cuenta con un curso por nivel, este mínimo corresponde a un cupo por nivel.

Para acceder a este cupo, el padre, madre o apoderado deberá presentar los antecedentes, evaluaciones médicas o certificaciones que correspondan para acreditar la Necesidad Educativa Especial Permanente del postulante, conforme a la normativa vigente.

Por decisión institucional, el Colegio extenderá este criterio de al menos un cupo para alumnos con NEEP también a los niveles de Medio Menor y Medio Mayor, de manera de mantener una política inclusiva en todos los niveles educativos que imparte el establecimiento.

La existencia de este cupo no impide la admisión de un número mayor de estudiantes con discapacidad o NEE cuando existan vacantes y el proceso de admisión así lo determine.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) podrán igualmente postular al Colegio y participar de su proceso regular de admisión. La prioridad legal antes señalada se aplicará específicamente a estudiantes NEEP, sin perjuicio de las demás medidas de inclusión que correspondan.

El Colegio no podrá establecer un mayor valor de matrícula o colegiatura para un estudiante por presentar NEEP ni por los ajustes necesarios o apoyos pertinentes requeridos para su acceso y permanencia. No obstante, el colegio podrá solicitar apoyo de tutor en casos de especial requerimiento definido por el equipo de profesionales que atiende al estudiante. Por ser un colegio de financiamiento particular la familia deberá costear dicho apoyo especial.

La cantidad de cupos será revisada anualmente y se adecuará a cualquier exigencia superior que establezca la normativa educacional vigente.



4. Prioridades de admisión

Considerando la disponibilidad limitada de vacantes, el Colegio podrá establecer prioridades de admisión, respetando siempre la legislación vigente.

Se considerarán especialmente:

- Hermanos y hermanas de estudiantes actualmente matriculados en el Colegio.
- Postulantes NEEP respecto de los cupos establecidos en esta Política.
- Hermanos o hermanas de estudiantes matriculados que presenten NEEP, conforme a la prioridad establecida legalmente.
- Hijos e hijas de funcionarios del Colegio, quienes deberán cumplir igualmente con las etapas del proceso de admisión.
- Alumnos trasladados de Colegios pertenecientes a la Red de Colegios de la Fundación Pentecostés.

La existencia de una prioridad no implica por sí sola la matrícula automática del postulante, debiendo cumplirse las etapas y requisitos que correspondan al proceso de admisión, sin discriminaciones arbitrarias. Es necesario señalar que el Colegio tiene la facultad de evaluar si tiene las condiciones para atender NEEP de un nivel de alta complejidad, puesto que no tiene Proyecto de Integración y por tanto el Colegio no tendría las competencias para atender adecuadamente al estudiante.

5. Inicio del proceso de admisión

El proceso se inicia con la presentación de la Ficha de Postulación, disponible a través de los canales institucionales definidos por el Colegio.

La familia deberá proporcionar antecedentes completos y verídicos respecto del postulante, incluyendo la información académica, formativa y demás documentación requerida para el nivel correspondiente.

Una vez recibidos los antecedentes, la Encargada de Admisión y Comunicaciones abrirá la carpeta de admisión del postulante, revisará la documentación recibida, verificará la existencia de vacantes y coordinará las siguientes etapas del proceso.

6. Evaluaciones de admisión y jornadas de observación

Las evaluaciones tendrán por finalidad conocer el nivel de desarrollo y los aprendizajes del postulante de acuerdo con el nivel al que postula.

Se aplicarán de acuerdo con las siguientes etapas:

- Educación Parvularia y 1° Básico: evaluación de habilidades, desarrollo y madurez escolar, adecuada a la edad y nivel del postulante.



- Desde 2° Básico hasta 4° Medio: evaluaciones diagnósticas de Lenguaje y Matemática, elaboradas por el área académica del Colegio considerando los objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel.

Cuando corresponda, podrán realizarse jornadas de observación para los niveles de Educación Parvularia.

En el caso de postulantes con discapacidad o NEE, el Colegio deberá considerar los ajustes necesarios para que puedan participar del proceso de admisión en condiciones adecuadas y sin discriminación arbitraria.

Los exámenes de admisión y las jornadas de observación tienen un costo de \$20.000 por postulante, el cual deberá ser cancelado en Administración el día en que el estudiante se presente a la evaluación correspondiente. Este valor será informado previamente a la familia durante el proceso de postulación y no será devuelto.

7. Entrevistas

El proceso podrá considerar las siguientes entrevistas:

Entrevista inicial de admisión: realizada por la Encargada de Admisión y Comunicaciones, cuyo objetivo será conocer a la familia, entregar información respecto del Proyecto Educativo Institucional, resolver dudas y explicar las etapas del proceso.

Entrevista del postulante: cuando corresponda de acuerdo con el nivel, será realizada por Dirección de Formación y/o la Coordinación de Ciclo respectiva, con el objeto de conocer al estudiante en su dimensión personal, académica y formativa.

Entrevista con Rectoría: instancia destinada a conocer a la familia postulante, profundizar en el Proyecto Educativo Institucional y finalizar el proceso previo a la resolución de admisión.

8. Resolución y comunicación de resultados

Finalizadas las etapas correspondientes, Rectoría revisará los antecedentes del postulante, los resultados de las evaluaciones y los informes derivados de las entrevistas y resolverá la aceptación o no aceptación de la postulación.

Los resultados serán comunicados formalmente a las familias mediante los canales institucionales establecidos.

Los postulantes que no hayan sido admitidos podrán volver a postular en un proceso posterior, siempre que existan vacantes disponibles.

9. Formalización de la matrícula

Una vez aprobada la admisión:



1. La Encargada de Admisión y Comunicaciones registrará al estudiante aceptado en la plataforma Educamos.
2. La carpeta será remitida al área de Administración para la formalización de la matrícula, firma del contrato de prestación de servicios educativos y realización de los pagos que correspondan.
3. Formalizada la matrícula, Administración entregará los antecedentes a Secretaría Académica para su incorporación a la base de cursos y antecedentes académicos.
4. Se informará a la Encargada de Computación para realizar el registro correspondiente en SIGE.

La vacante se entenderá formalmente ocupada una vez concluido el proceso de matrícula dentro del plazo informado por el Colegio. Si la familia no formaliza la matrícula dentro de dicho plazo, el Colegio podrá disponer de la vacante para otro postulante.

10. Responsables del proceso

Encargada de Admisión y Comunicaciones: lidera y coordina el proceso de admisión, recibe y organiza las postulaciones, gestiona entrevistas, mantiene la comunicación con las familias y registra en Educamos a los estudiantes aceptados.

Gerencia de Administración y Finanzas: supervisa la coordinación general del proceso y vela por el cumplimiento de las políticas institucionales y administrativas.

Rectoría: supervisa el proceso, entrevista a las familias cuando corresponda y resuelve la aceptación definitiva de los postulantes.

Dirección de Formación y Coordinaciones de Ciclo: participan en las entrevistas y evaluaciones que correspondan de acuerdo con el nivel del postulante y elaboran o coordinan los instrumentos de evaluación.

Administración: formaliza la matrícula, contrato de prestación de servicios educativos y pagos correspondientes.

Secretaría : recibe los antecedentes de los estudiantes matriculados y realiza su incorporación a los registros académicos y de cursos.

Encargada de Computación: realiza el registro de los estudiantes en SIGE.

Consejo Directivo: analiza aquellas situaciones especiales que, por su naturaleza, requieran una revisión adicional.



11. Transparencia y no discriminación

El proceso de admisión deberá desarrollarse de manera objetiva y transparente, informando oportunamente a las familias las vacantes disponibles, requisitos, etapas, documentación, evaluaciones y resultados.

En ningún caso podrán establecerse criterios o procedimientos que impliquen discriminaciones arbitrarias contra un postulante o su familia.

La condición de discapacidad o la existencia de Necesidades Educativas Especiales no podrá constituir, por sí sola, una causal de exclusión del proceso de admisión.

12. Vigencia y actualización

La presente Política de Admisión será revisada periódicamente por Rectoría y la Gerencia de Administración y Finanzas, especialmente cuando existan modificaciones en la normativa educacional aplicable.

En materia de inclusión, discapacidad y Necesidades Educativas Especiales, el Colegio aplicará siempre las obligaciones y cupos mínimos establecidos por la legislación vigente, aun cuando éstos sean superiores a los señalados expresamente en esta Política.