
POLÍTICA DE ADMISIONES COLEGIO SANTA FRANCISCA ROMANA

1. Propósito

El propósito de la política de admisiones es dar a conocer al público en general y a los padres interesados en que sus hijas ingresen al colegio los lineamientos, actividades y controles para realizar el proceso de admisiones de las aspirantes a los diferentes grados del Colegio, desde kínder 3 a 11.

Misión

El Colegio Santa Francisca Romana es una comunidad educativa comprometida con cada una de las estudiantes en el cultivo de su potencial humano para lograr el liderazgo de su propia vida, su contribución a la transformación de la sociedad y al cuidado de la Creación. Para lograrlo, el proyecto educativo institucional se basa en la espiritualidad Franciscana; el compromiso social y liderazgo de servicio; la excelencia académica fundamentada en el pensamiento crítico y en una actitud de aprendizaje permanente; una visión global e intercultural y la innovación y el emprendimiento social. Estamos comprometidos con la educación de ciudadanas globales, incluyentes, respetuosas de las demás personas y la diferencia.

Visión

Al finalizar el año escolar 2023-2024, el CSFR será reconocido como un Colegio:

- Líder en proyectos de innovación y emprendimiento social.
- Con proyección internacional de sus estudiantes sin descuidar el compromiso con su país.
- Modelo de prácticas de desarrollo sostenible en la protección del medioambiente.

Lo anterior, al tiempo en que logra un balance entre la alta calidad académica y el cultivo del potencial humano de sus estudiantes y se convierte en líder en pedagogía al ser referente entre instituciones educativas a nivel nacional por sus prácticas pedagógicas

Perfil de una Pacha: Mujeres Líderes que Transforman la Sociedad

Una estudiante egresada del Colegio Santa Francisca Romana demuestra pensamiento crítico: se pregunta, cuestiona, analiza, propone alternativas, soluciona problemas. Demuestra pensamiento integrador: es capaz de abordar situaciones desde diversas perspectivas existentes para crear una nueva, que integre ideas y experiencias que permita solucionar problemas y mejor aún, identificarlos. Es innovadora: es capaz de involucrar la creatividad, curiosidad, imaginación y flexibilidad para lograr la identificación y solución práctica de problemas. Se comunica bien: comprende lo que lee, escribe con habilidad, se expresa bien oralmente y hace uso de herramientas tecnológicas. Domina el inglés y aprende el francés.

Una Pacha demuestra competencias ciudadanas en la convivencia cotidiana y reconoce su identidad como colombiana, mientras es capaz de moverse en un entorno global y tiene la opción de vivir experiencias interculturales (E.U. y Europa). Una Pacha respeta el medio ambiente, está comprometida con la ayuda a los demás, especialmente los más necesitados (compromiso social). También propone ideas para la construcción de un mejor país y lleva a cabo iniciativas para mejorar su entorno inmediato (liderazgo de servicio).

Una Pacha construye su identidad partiendo del conocimiento de sí misma, se fija metas esforzándose por alcanzarlas y se considera “luchadora”. Tiene un gran sentido del bien y actúa de manera coherente con principios y valores, desarrollando su dimensión espiritual dentro de la identidad Franciscana. Una Pacha desarrolla su dimensión estética y artística, valora su rol de mujer en la sociedad, toma decisiones acordes con su proyecto de vida y es emprendedora.

2. Objetivo

Definir las actividades que se llevan a cabo en la institución para acoger a las familias que muestran interés en vincular a sus hijas al Colegio Santa Francisca Romana, con el fin de contar con un procedimiento pertinente y eficaz que garantice la satisfacción de las familias y el seguimiento de las políticas institucionales durante el proceso de admisión.

3. Alcance

Comprende las actividades desde la solicitud de admisión y la divulgación de las charlas informativas hasta la definición de la admisión de la aspirante y la prematricula completa (si fue admitida) o la devolución y/o disposición de los documentos de la aspirante (si no fue admitida/no aceptó el cupo), desde Kinder 3 a grado 11°.

4. Definiciones

- **Charla informativa:** Actividad de convocatoria masiva, que se realiza cuatro veces durante el año escolar y busca brindar información a las familias interesadas en conocer e iniciar proceso de admisión, principalmente al grado de Kinder 3.
- **Comité de admisiones:** Ente encargado de analizar la información suministrada por las familias y los resultados de cada uno de los procesos de admisión efectuados. El comité está conformado por la Rectora del Colegio y todos los miembros del departamento de Psicología (Psicóloga preescolar, primaria y bachillerato; terapeuta ocupacional y fonoaudióloga).
- **Play Day:** Actividad diseñada para las familias aspirantes a iniciar proceso de admisión a Prejardín, y consiste en una actividad lúdica grupal para las niñas (de 3 a máximo 6 niñas) y una entrevista a los padres de familia.
- **Reuniones informativas:** Reunión personalizada programada en la oficina de admisiones del Colegio, que es realizada por la jefe de admisiones para el grado Prejardín y por la secretaria Académica para los demás grados y aplica para los interesados que no participan en las charlas informativas. Tiene como objetivo orientar a las familias aspirantes que buscan opción de Colegio

y persuadir a que inicien proceso de admisión. Incluye recorrido por las instalaciones del Colegio y venta de formulario de admisiones.

5. Requisitos generales

- La planeación del proceso de admisiones está lista desde la primera semana del mes de agosto y está dirigido principalmente a las aspirantes a Prejardín. Sin embargo, se pueden atender admisiones anticipadas que se coordinan con la jefe de admisiones y comunicaciones.
- El Colegio realiza admisión de estudiantes para los grados desde Prejardín a Octavo. Para los cursos de noveno a undécimo, se debe evaluar cada caso previa autorización de Rectoría.
- Los padres de familia interesados deben realizar el proceso ingresando y registrando algunos datos iniciales únicamente por la página web del Colegio. Adicionalmente, deberán autorizar el tratamiento de sus datos personales.
- Las exalumnas que deseen presentar a sus hijas al proceso de admisiones tienen un beneficio del 50% en el costo del formulario de inscripción. Las familias que ya tienen hijas en el Colegio y que presenten las hermanas, así como los empleados, están exentos del pago del formulario de inscripción.
- Los costos del proceso de admisiones serán definidos anualmente por la rectora del Colegio.
- A las aspirantes para Kinder 3 se les programa un Play Day. Este se realizará en un día interno 5, que corresponde al que el Departamento de Psicología tiene asignado para el desarrollo de los procesos de admisiones.
- Las aspirantes para grados en primaria y bachillerato deben presentar entrevista con psicología y pruebas de conocimientos (incluida una de inglés). La entrevista también se aplica a los padres.

- Los procesos de admisiones a cursos diferentes a Kinder 3 inician en el mes de marzo de cada año.

6. Descripción del proceso

- Las familias manifiestan su interés en iniciar el proceso de admisión y envían información inicial.
- El colegio recibe la información y los invita a una charla informativa.
- El colegio ofrece una charla informativa, presentación del proyecto educativo, tour por el colegio y compra del formulario.
- Las familias entregan la documentación requerida para el proceso de admisión (registro civil de la aspirante, formulario firmado, formato de autorización de tratamiento de datos personales, dos fotos individual y familiar, informe y paz y salvo del jardín infantil o colegio, referencia familiar, certificado laboral y declaración de renta de padre y madre).

- Actividad de valoración:

-Para Kinder 3: Luego de la recepción de los documentos de las aspirantes, se programa la actividad de valoración y entrevista a padres.

-Para otros cursos: Se realizan las pruebas de conocimientos y entrevista a la aspirante y, la entrevista a sus padres.

- Comité de admisiones: estudia la documentación y los resultados de la valoración y de las entrevistas para tomar la decisión final.

El proceso de admisión tiene como resultado:

- Aspirante Admitida
- Aspirante No Admitida

- Aspirante parcialmente No Admitida; es decir, el comité define que debe hacerse una valoración más adelante con posible opción de admisión.
- Aspirante Admitida que reserva el cupo para un año más adelante.
- Carta de bienvenida y las instrucciones para realizar el proceso de prematrícula / matrícula. Entrega de la agenda escolar del año.
- Firma y legalización de la matrícula.

6.1 Descripción del ingreso al Programa del Diploma

Todos los estudiantes matriculados en los colegios del mundo IB pueden acceder a sus programas y la organización del IB no los excluirá de estos. Teniendo en cuenta el Reglamento general del Programa de Diploma, propuesto por la International Baccalaureate Organization, en su Artículo 4 (declaración de igualdad de oportunidades), todas las estudiantes matriculadas en el Colegio Santa Francisca Romana tendrán la misma oportunidad de acceder al Programa de Diploma. Esto da constancia de la igualdad de oportunidades propuesta por la International Baccalaureate Organization (IBO).

6.1.1 Requisitos del estudiante aspirante al Programa de Diploma

- Todas las estudiantes del Colegio Santa Francisca Romana cursarán las asignaturas del Programa del Diploma durante los dos últimos de escolaridad, esto es grado 11 y 12. Al finalizar el Programa las estudiantes pueden presentar los exámenes oficiales para optar por la obtención del Diploma de Bachiller Internacional de manera voluntaria.
- De acuerdo con la norma estipulada en el artículo 4, del Reglamento General del Programa de Diploma, aquellos estudiantes que deseen matricularse en la convocatoria de exámenes del IB, deberán pagar las tasas correspondientes vigentes a la fecha por la Organización del Bachillerato internacional.

- Las aspirantes a grado 11° provenientes de otros colegios, deben haber demostrado resultados académicos sobresalientes en la mayoría de las pruebas aplicadas, los cuales el comité de admisiones tendrá en consideración con los demás requisitos exigidos. Así mismo, deben haber aprobado los cursos anteriores en un Colegio que preferiblemente imparta los programas del Bachillerato Internacional.
- La admisión para grado 11° queda a criterio de la Rectora, el Director de Bachillerato Alto y el Coordinador del Programa del Diploma del IB, una vez comprobado que la estudiante haya cumplido en otra Institución los mismos requisitos de las asignaturas que inscribirá en el Colegio.

6.1.2 Descripción de la matriculación al Programa del Diploma

- Fase inducción. Mayo, antes de finalizar 10° Grado.
 - Reunión informativa con padres y estudiantes de grado 10° acerca del Programa del Diploma.
 - Socialización de las materias disponibles en cada uno de los grupos por parte de los docentes del área. Las estudiantes tienen la posibilidad de interactuar con los maestros aclarando sus dudas.
- Fase Elección. Agosto, Previo inicio 10° Grado.
 - Las estudiantes llenan un formulario con sus elecciones de asignaturas.
 - El Coordinador del Programa del Diploma recibe los formularios y sostiene una pequeña entrevista sobre los intereses particulares de las estudiantes, en orientación y asesoría.
 - El Coordinador organiza los grupos de estudiante para cada uno de los grupos de asignaturas disponibles de acuerdo con la oferta de cursos del año escolar.
 - Publicación de la lista oficial con las estudiantes y sus elecciones durante el mes de agosto previo al inicio de las clases.

- Fase matriculación. Agosto-septiembre del primer año del PD (11° Grado)
- Firma de los padres para la matriculación.
- Matriculación de los estudiantes por parte del Coordinador del Programa del Diploma.

6.1.3 Responsabilidades

- Coordinador del Programa del Diploma
 - Organizar, asesorar, y hacer seguimiento de los estudiantes y sus procesos durante las diferentes fases de admisión.
 - Organizar y realizar charlas informativas a las familias interesadas en el colegio y a las niñas de grado 10°.
 - Administrar la matriculación de las estudiantes.

- Los docentes

Además de conocer y cumplir los lineamientos establecidos, colaborarán activamente presentando sus asignaturas a las estudiantes y apoyándolas para que elijan lo que es mejor para cada una. Con el conocimiento de sus estudiantes, proveen información importante al Coordinador del Programa del Diploma para la planeación de las asignaturas.

- Los padres de familia y administración

-Conocer y cumplir con los lineamientos establecidos en esta política.

-Realizar el pago de las tasas a las que haya lugar (tasas de matrícula* y tasa por asignatura). Adicionalmente, cancelarán el valor de cualquier servicio adicional que se pida al OBI por solicitud de ellos.

Existen dos tasas por los servicios de evaluación de alumnos:

1. La tasa por cada asignatura

2. La tasa por componente troncal

Los alumnos, por su parte, reciben:

- Una evaluación completa de su trabajo mediante una amplia variedad de métodos, incluida la moderación de la evaluación interna y la corrección de exámenes por examinadores externos al colegio
- Una evaluación efectuada por un equipo internacional de examinadores y moderadores, y supervisada por examinadores jefe independientes.
- Una verificación del material de evaluación para garantizar la exactitud desde el punto de vista administrativo
- Cuando proceda, adecuaciones particulares para alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación, en las que se hace un análisis detallado de las circunstancias especiales de los alumnos
- Acceso inmediato a los resultados el día de su publicación a través de un sitio web seguro creado a tal efecto
- Un diploma del IB, los resultados del PD o los resultados de los cursos del PD (dependiendo de los resultados) en formato impreso.
- Hasta seis solicitudes gratuitas de envío de resultados a universidades y centros de admisión universitaria de todo el mundo.

La tasa por asignatura se abona por cada asignatura en la que se vaya a evaluar a un alumno, independientemente de la fecha en que se realice la matrícula.

No hay tasa por Teoría del Conocimiento (TdC), la Monografía ni Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) cuando se cursen por primera vez como parte del Programa del Diploma completo.

Cuando se matricula a un alumno en alguna asignatura o se realiza alguna modificación a una asignatura, nivel o lengua de respuesta después de la fecha límite de matriculación, se aplica una tasa por matriculación fuera de plazo.

** En noviembre de 2019 la OBI eliminó el cobro de matrícula, quedando solamente el correspondiente a las asignaturas (valores de 2023):*

ASIGNATURAS	TASA UDS	Total
Por asignatura: Es la tasa por cada asignatura en la que está matriculado un alumno. Los estudiantes deben cursar 6 asignaturas.	119 (X6)	714
COMPONENTES TRONCALES Es la tasa por cada componente troncal del PD en el que está matriculado un alumno de la categoría Cursos o un alumno de la categoría Diploma que repite un componente troncal. Estas tasas no se aplican a las matriculaciones de los alumnos de la categoría Diploma .	TASA USD	Total
Monografía	91	91
Teoría del Conocimiento	46	46
Creatividad, Acción y Servicio	10	10

Esta política se elaboró con base en el procedimiento de admisiones y será revisada y actualizada anualmente, según necesidad, por el Líder de Calidad, Líder de Admisiones y Coordinación del Programa del Diploma. Será presentada al Consejo Directivo para su aprobación, publicación.

REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Revisión: Anual

Publicación: Abril 2021

Revisión: Agosto 2023