



Reglamento de Admisión Pre-School

Maimonides School es un colegio abierto a la Comunidad Judía de Chile, independiente del nivel de observancia de la familia. Al mismo tiempo, es un requisito indispensable que tanto la familia como el postulante conozcan y se adhieran al Proyecto Educativo del Colegio, incluyendo los procedimientos, reglamentos y protocolos que se desprenden de éste.

- **Descripción general**

Todo alumno o alumna que desee postular al Colegio, deberá cumplir con una serie de pasos y requisitos, los cuales serán especificados en este documento. La admisión de los postulantes, será aceptada en base a la completa adherencia al Proyecto Educativo del Colegio, al cumplimiento de lo estipulado en este documento, a la disponibilidad de cupos, al cumplimiento de los requisitos económicos estipulados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y al cumplimiento del Reglamento de Becas, en base a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios.

- **Vacantes**

Maimonides School ofrece vacantes limitadas para ser distribuidas entre los postulantes que participen en el proceso de admisión, pertenecientes tanto a familias del cColegio como a familias nuevas. Las vacantes de cada año serán dadas a conocer al comenzar el periodo de postulación.

- **Fechas proceso de postulación**

Periodo de postulación

- El periodo de postulación para **familias con hijos matriculados** en Maimonides School será:
 - Para ingresos a partir del 1er Semestre, de agosto a finales de octubre.
 - Para ingresos a partir del 2do Semestre, de marzo a fines de abril del semestre anterior.
- El periodo de postulación para **familias nuevas** en Maimonides School será:
 - Para ingresos a partir del 1er Semestre, de octubre a fines de noviembre del año anterior.
 - Para ingresos a partir del 2do Semestre, de mayo a fines junio del semestre anterior.
- La convocatoria será publicada por el Colegio en la página web, e-mails y/o otros medios, cercano a la fecha de proceso de admisión correspondiente.
- Alternativamente, podrán postular fuera de estos plazos alumnos que provengan del extranjero.

- **Fechas de ingreso**

El Gan tendrá las siguientes fechas de ingreso de alumnos nuevos:

1er Semestre

- Marzo, al inicio del año escolar.
- Abril, regresando de Pesaj.

2do Semestre

- Finalizando las vacaciones de invierno.
- Última semana de agosto (solo para el nivel Alef).

Podrán haber excepciones para niños provenientes del extranjero

- **Visita del postulante al Colegio**

Serán programadas durante los periodos de postulación correspondientes.

- **Entrevista Apoderados**

Serán programadas durante los periodos de postulación correspondientes.

Respuesta: Será informado dentro de las cuatro semanas posteriores a la postulación.

- **Requisitos de postulación**

1. Requisito de edad para el ingreso:
 - a. **Alef:** 1 años y 6 meses cumplidos y que caminen.
 - b. **Bet:** 2 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
 - c. **Guimel:** 3 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
 - d. **Pre-Kinder:** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
 - e. **Kinder:** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
2. Los Apoderados deberán completar los documentos que están en la carpeta de postulación. Esta estará disponible en línea (www.maimonides.cl en la sección Admisión) o podrá solicitarla físicamente a la Asistente Ejecutiva de Dirección General o a la Asistente de Dirección de Gan durante el periodo de postulación definido para cada proceso.
3. Los Apoderados deberán entregar o adjuntar según corresponda:
 - a. Un Certificado de nacimiento del postulante
 - b. Informes de los dos últimos semestres del jardín infantil anterior al que asiste (si aplica)
 - c. Carnet de vacunación al día
 - d. 2 fotos a color tamaño carnet

- **Otros requisitos**

Para familias nuevas, deberán presentar una carta de recomendación de los Rabinos de las comunidades miembro del Board of Trustees.

- **Postulaciones para casos de inclusión**

Para postulantes que deseen ingresar bajo el programa de inclusión, deberán referirse al apéndice respectivo con tal de conocer los requerimientos y pasos del proceso.

- **El Proceso de Admisión**

Una vez finalizada la postulación, se deberá cursar el siguiente proceso:

1. Previo al proceso de entrevistas y evaluación, los Apoderados deberán entregar debidamente firmado el documento “Declaración” en el que reconocen haber sido informados por parte del Colegio acerca de las distintas etapas y características del proceso. El documento será entregado junto al formulario de postulación.
2. Los Apoderados deberán entrevistarse con la Directora de Gan.
3. En el caso de familias nuevas, los Apoderados deberán entrevistarse con el Rabino del Colegio y el Director General.
4. Si se requiere, los postulantes serán citados a una evaluación durante el periodo establecido, con el objetivo de determinar el nivel de madurez del niño e identificar otras características importantes.
5. En algunos casos, se solicitará informes de profesionales externos.
6. El Colegio tiene la atribución de sugerir y/o determinar el grupo al que ingresará el alumno, basándose en el punto 4.
7. Al momento de matricular, los padres deberán firmar un documento de autorización de contacto entre equipos y/o profesionales de apoyo, la Dirección del Gan y el Departamento ETGAR.

La fecha y hora de las entrevistas se coordinará telefónicamente a través de las asistentes de Dirección.

- **Etapa final**

Una vez finalizadas las entrevistas a los Apoderados, la evaluación del niño y la recepción de los antecedentes e informes requeridos (según corresponda), el Colegio determinará los postulantes que podrán ocupar las vacantes disponibles.

- **Proceso de Inscripción y matrícula**

La fecha de matrícula será informada junto con el resultado de la postulación.

Al momento de matricular, los Apoderados deberán acercarse a la oficina de administración para entregar la siguiente documentación:

1. Carta de autorización general de publicación de material gráfico y/o audiovisual
2. Documento de autorización de contacto entre equipos y/o profesionales de apoyo, la Dirección del Gan y el Departamento ETGAR.
3. Formulario completo con información de contacto.
4. Fotocopia de carnet de identidad de los Apoderados y del Tutor Económico.
5. Fotocopia de carnet de identidad del alumno.
6. Fotocopia de carnet de vacunación.
7. Fotocopia de pago de seguro escolar de accidentes.
8. Adicionalmente, los Apoderados deberán pagar la matrícula, acordar el pago de colegiatura y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.
9. En el caso de que el alumno se encuentre postulando a una beca, se deberá contar con el pronunciamiento del Comité de Becas antes de matricular al alumno y que comience a asistir a clases.

- **Otras consideraciones**

El pago de la matrícula reserva el cupo para el alumno.

Para ingreso 1er Semestre, deberá estar cancelada a más tardar el 15 de noviembre del año anterior.

Para ingreso 2do Semestre, deberá estar cancelada a más tardar el 15 de junio del mismo año.