



PROCESO DE ADMISIÓN 2025.

Nuestro jardín infantil Montessori Colibrí, se caracteriza por ser una comunidad abierta dispuesta a recibir a los niños, niñas y familias que se interesen en nuestra metodología y trabajo. Por ello, el procedimiento de admisión se desarrolla de la siguiente manera:

1. Generalmente las familias solicitan información telefónica sobre el proceso de postulación, la cual se entrega sin inconvenientes, respondiendo a consultas de valores y procedimientos a seguir. No se entregará información referida a vacantes, listas de espera.
2. Los padres deben solicitar entrevista al mail secretaria.jardincolibri@cmontessori.cl, donde se les responderá solicitando datos como: nombre del niño-a, fecha de nacimiento y nivel al que postula. Se coordina horario de visita, donde deben asistir con él o la postulante y se les adjuntará información de "Preguntas frecuentes". Las familias postulantes también pueden completar el formulario de consulta de nuestra página web, y serán contactados vía correo electrónico.
3. Si el menor asiste a algún tipo de terapia/tratamiento, se solicita que adjunten los informes realizados por el profesional externo.
4. Nuestro establecimiento considera ingresos desde los 2 años hasta 5 años 10 meses cumplidos al mes de marzo.
5. Las entrevistas se acuerdan entre las 09:00 y las 16:30 hrs. de lunes a miércoles; jueves y viernes en horario de 09.00 a 12.00 hrs.
Se realiza un recorrido por el patio y se observan desde el exterior los salones, para evitar distraer a los niños y niñas que asisten de manera regular y que se encuentran en horario de clases, mostrándose el espacio físico y se relata a los padres sobre la metodología, forma de planificar-evaluar, desarrollo de actividades, calendario escolar, arancel, formas de pago, entre otras informaciones.



6. Una vez hecho el recorrido, la persona que realiza la entrevista (directivo/docente), completará ficha de entrevista con algunos datos generales del postulante consultados a los padres y/o asistentes a la entrevista, tales como: teléfono, nombre, (agregar parentesco) actividad de los padres, fecha nacimiento de los niños-as, se registra además la preferencia de horario que solicitan. Se informa sobre los valores de mensualidad, matrícula, periodo de vacaciones y todas las actividades que se desarrollan dentro de la comunidad educativa.
7. En el caso de postulantes a nivel transición 2, se podría agendar una pasantía que consiste en participar de una jornada regular, se realizará Observación del/la estudiante en las áreas: Relación con sus pares guías. Niveles de Autonomía, Disposición a participar y trabajar, en general una observación cualitativa de los ámbitos de Educación Parvularia. De esta permanencia, se emite informe de pasantía, producto de la información entregada por guías de salón el cual será de uso de la dirección.
8. Esta entrevista la puede realizar la directora, la encargada de convivencia, o educadora designada por dirección.
9. Luego de la entrevista se pide a los padres enviar correo confirmando el deseo de continuar con el proceso y ser considerados en las etapas posteriores.
10. Se revisarán las listas de vacantes, luego de consultar a los apoderados regulares su intención de continuidad, el cual quedará confirmado una vez cerrado el proceso de matrícula en el mes correspondiente.
11. De contar con una vacante, se informará vía correo electrónico o telefónicamente a los padres postulantes, quienes deben afirmar su voluntad de seguir con el proceso, de ser así se les adjuntará documentos de matrícula.
12. El tiempo de espera de recepción de los documentos, será de 5 días hábiles.



13. El proceso de matrícula consta: ficha de matrícula, firma de contrato y método de garantía de pago. La definición del salón al que asistirá el niño/a y la educadora y asistente que lo acompañará durante el año escolar, se informará durante la actividad de Bienvenida al año académico siguiente. Esta decisión es tomada por la dirección en conjunto con el equipo docente, donde se consideran criterios de: número de párvulos similares en edad y etapas de desarrollo, alumnos con diagnósticos de NEE, entre otros aspectos relevantes para el cumplimiento de la labor educativa.
14. En relación a la postulación a las vacantes para estudiantes con NEE Permanentes, se cuenta con cupo de dos estudiantes por salón y cinco para estudiantes con NEE Transitorias. Si estas vacantes ya están ocupadas por estudiantes antiguos de la Institución, no existirá la posibilidad de matrícula en el nivel correspondiente.
15. Si bien el Jardín dispone de un Equipo Psicoeducativo este, en su función, no es equivalente a un Proyecto de Integración Escolar (PIE).
16. El proceso de matrícula, que esté fuera de los plazos de tiempo señalados o que estén fuera del periodo regular de ingresos nuevos, serán coordinados de acuerdo a la disponibilidad de alguna vacante que surja.