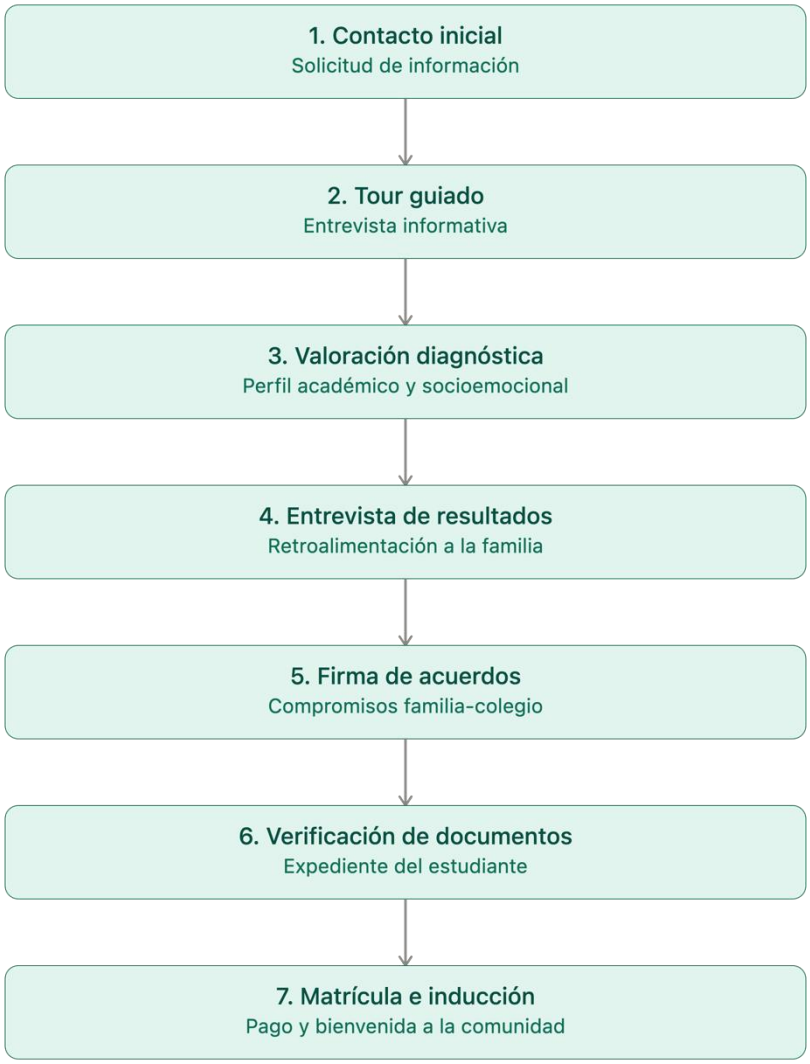
Proceso de Admisión y Matrícula institucional SEK



1. Contacto inicial y solicitud de información

Canales: Web, Teléfono, Correo o Presencial
El departamento de Admisiones recibe la solicitud del representante y registra al aspirante en la plataforma institucional.

- Registro de datos: Nombre del estudiante, nivel al que postula (Preescolar, Básica o Bachillerato) y datos de contacto.
- Envío de Brochure Institucional: Información sobre el modelo pedagógico humano e integral, propuesta académica y costos autorizados por el Ministerio de Educación (Distrito Quito), conforme a la resolución vigente de la autoridad educativa competente en materia de pensiones y matrículas.

2. Tour Guiado y Entrevista Informativa

Coordinación presencial o virtual.
Se agenda una visita a las instalaciones del colegio adaptada al nivel formativo correspondiente. Muestra de aulas, laboratorios, áreas verdes, espacios deportivos y zonas adaptadas para el desarrollo motriz y cognitivo.

3. Valoración Diagnóstica Multidimensional

Enfoque por desarrollo y competencias.

Se programa una jornada de valoración adaptada a la edad del estudiante, orientada a identificar su punto de partida académico y socioemocional para brindar el acompañamiento pedagógico adecuado desde el primer día.

Las pruebas tienen un carácter de diagnóstico. Evalúan los apoyos que la institución puede ofrecer con sus propios recursos y debe preparar para el estudiante.

Llenado de Ficha de Pre-admisión: Formulario digital o físico donde la familia comparte el perfil del estudiante.

Diálogo abierto con el equipo del Departamento de Admisiones, el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) o Directivos para conocer la dinámica familiar, las expectativas respecto al colegio y la trayectoria previa del estudiante.

Se valora la inclusión del estudiante en su grado según las características del mismo. Se tiene en cuenta el número de estudiantes con necesidades especiales en cada curso.

4. Entrevista de Resultados y Retroalimentación

Reunión presencial con la familia.
Encuentro entre los representantes de la familia y el equipo de Admisiones y, si fuera necesario, el equipo pedagógico/DECE para revisar el informe de admisión. Exposición de fortalezas y áreas de oportunidad detectadas durante la valoración. Si el aspirante requiere refuerzo académico, adaptación de ritmos de aprendizaje o apoyo psicopedagógico, se definen las acciones de acompañamiento razonable que el colegio pueda ofrecer y activará desde su ingreso.

5. Firma de Acuerdos y Compromisos

Consolidación de la alianza Familia-Colegio
Ambas partes formalizan su compromiso con el desarrollo integral del estudiante. Carta de Compromiso Educativo: Aceptación del Ideario, Código de Convivencia y Reglamento Interno de la institución. Plan de apoyo personalizado (si aplica): Firma de acuerdos específicos pedagógicos, emocionales o académicos acordados en el paso anterior para favorecer el progreso escolar del estudiante. La firma de estos documentos queda condicionada a la verificación de la documentación prevista en el paso 6.

6. Recepción y Verificación de Documentación

Secretaría General del Colegio y Admisiones.
Se entrega un sobre físico con los requisitos y documentos que debe presentar la familia para formalizar el proceso de inscripción

La familia entrega el expediente físico/digital completo del estudiante para la validación legal, al igual que una ficha médica y psicológica institucional e historial de salud actualizado.

7. Gestión de Pagos, Matrícula Definitiva e Inducción

Tesorería y Coordinación de Nivel
Culminación del proceso administrativo e integración del estudiante a la comunidad educativa.

Cancelación de los valores correspondientes a matrícula y pensión autorizados por el Ministerio de Educación. La familia debe indicar la forma de pago elegida. Las condiciones de pago se informan por escrito antes del pago. Firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La matrícula queda formalizada con su registro conforme al procedimiento y calendario establecidos por el Ministerio de Educación. Emisión del Comprobante de Matrícula Oficial y asignación de paralelo.

8. Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales recabados en este proceso es **Kotska Profesores Reunidos del Ecuador, S.A.**, con RUC 11790643190001 y domicilio en Calle Guayacanes N51-69 y Carmen Olmo Mancebo, Quito (teléfonos +593 2 2401896 / +593 2 2401897).

Los datos del estudiante y de su familia se tratan para gestionar la admisión, las pruebas de valoración y la matriculación y, en su caso, para prestar el servicio educativo, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. La base del tratamiento es la aplicación, a petición del representante legal, de medidas precontractuales y del contrato de prestación de servicios educativos, así como el cumplimiento de las obligaciones legales de la institución. Los datos de salud y los psicológicos solo se recaban cuando son necesarios para planificar el acompañamiento del estudiante. Se tratan con el consentimiento expreso del representante legal y solo accede a ellos el personal que los necesita para ejercer sus funciones.

Los datos pueden comunicarse a proveedores que prestan servicios a la institución y a otras entidades de la Institución Internacional SEK, siempre con las garantías legales. Si el estudiante no llega a matricularse, sus datos e informes de admisión se conservan solo durante el tiempo mínimo necesario para la finalidad para la que se recabaron y después se eliminan.

El representante legal puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y actualización, eliminación, oposición, suspensión del tratamiento y portabilidad, y retirar su consentimiento en cualquier momento. Para ello puede escribir al Delegado de Protección de Datos (**dpo@edusek.net**) o dirigirse al domicilio indicado, acompañando una copia de su cédula o pasaporte. También puede presentar un reclamo ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales. La información completa está en la Política de Privacidad del Colegio.

Nota informativa

El presente documento tiene carácter informativo y no contractual. Las condiciones aplicables son las recogidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Código de Convivencia y el Reglamento Interno vigentes, que se entregan a la familia antes de su firma.