



Proceso de Admisión

Escuela Americana de Pachuca da a conocer a usted el proceso a seguir para la admisión de sus alumnos.

Favor de leer el documento y firmar de conformidad al calce del mismo, cualquier duda que tenga puede solicitar apoyo de nuestro personal de admisiones. Para poder concretar la inscripción debe cumplir con la totalidad de los puntos enseguida mencionados:

1. Agendar cita con el personal de admisiones de la escuela.
2. Conocer los requisitos, costos y disponibilidad de lugares para el grado deseado.
3. Agendar y cubrir el pago de las evaluaciones psicopedagógica y académicas.
4. Realizar en la fecha y hora las evaluaciones ya sea en forma presencial o en línea (en los grados que aplique).
5. Si el resultado de las evaluaciones es positivo-favorable, se procederá al siguiente paso de la inscripción; si el alumno requiere apoyo, se les sugerirán las estrategias necesarias y/o apoyo académico necesario, antes de ingresar a la institución.
6. Entregar todos los documentos requeridos para la admisión de forma física en una carpeta con las condiciones indicadas más adelante. (En caso de tener hermanos, deberá enviar sus documentos de forma independiente anexando toda la información a cada una de sus carpetas)
7. Firmar el contrato de prestación de servicios.
8. Realizar los pagos correspondientes a la inscripción.
9. Firmar de conformidad el acuerdo de convivencia y el marco local de la escuela.
10. Asistir a la reunión de bienvenida con el director general de la escuela.

El pago de las evaluaciones no le garantiza el ingreso a la institución. La Escuela Americana A.C. siempre **SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN** tomando en consideración:

- Conducta
- Promedio
- Adeudos en otras escuelas
- Capacidad de pago
- Cualquier situación que afecte la normatividad legal de la escuela.
- Cumplimiento de los puntos anteriores en su totalidad

Fecha: _____

Nombre del aspirante: _____

Nombre y firma del padre o tutor: _____



El expediente del alumno contiene la siguiente información:

Nombre del alumno: _____

Original Copia

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Hoja de proceso de admisión |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Solicitud de inscripción |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cuestionario de nuevo ingreso |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contrato de prestación de servicios |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta de nacimiento |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CURP del alumno |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cartilla de vacunación |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certificado médico |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ficha médica (proporcionada por la escuela) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | INE de los padres de familia o tutor |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CURP de los padres de familia o tutor |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | INE de las personas autorizadas para recoger al alumno |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comprobante de domicilio |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Carta de buena conducta |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Carta de no adeudo de la escuela de procedencia |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Boletas escolares oficiales y de inglés (Todas las boletas previas del grado al que se incorpore) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Baja o carta de traslado de la escuela anterior |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tres cartas de recomendación con copia de INE |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Exámenes de inglés y español |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Valoración psicopedagógica |

Favor de entregar sus documentos en original* y copia, revisamos el original para fines de cotejo y conservamos la copia para el expediente del alumno.

Los documentos se deberán entregar en una carpeta blanca con tres arillos de 1 pulgada y media con 10 protectores de hojas transparentes.

*En el caso de preparatoria los originales se quedan en respaldo de la institución ya que así lo solicita la Secretaría de Educación.

FECHA: _____

FIRMA Y NOMBRE:

ENTREGÓ

REVISÓ

RECIBÍÓ EN NIVEL