INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE ADMISIÓN
AÑO: 2026

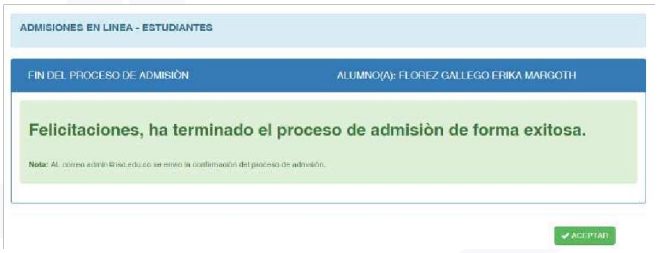
Apreciados
Padres de Familia
Fraternal Saludo Lasallista

A continuación, encontrará la información necesaria para realizar el proceso de admisión de aspirantes para el **año 2026**

ACTIVIDAD	PASOS
ACCESO A PLATAFORMA SAGA	Luego de realizar el pago, la recepcionista le genera el respectivo PIN para el ingreso a la plataforma SISGA, donde debe diligenciar el formulario de inscripción y se hace entrega del respectivo Instructivo_Admisiones.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Antes de ingresar a SISGA tener a la mano los siguientes documentos que debe anexar al momento de realizar el proceso de inscripción en el sistema, en formato pdf (verificar que los nombres de los archivos no deben contener tildes): 1. Registro civil del aspirante (Grados PreJardín, Transición y Primero) ó Tarjeta de identidad (Para Grados Segundo en adelante)
INGRESO INFORMACIÓN	El formulario de inscripción consta de los siguientes pasos: • Información del estudiante • Información del padre • Información de la madre • Información del Responsable Económico • Información del codeudor • Información del acudiente • Cargar documentación • Revisión – Resumen

Es importante tener claridad sobre los siguientes términos para que diligencie correctamente el formulario de inscripción y disponga de los datos necesarios:

TÉRMINOS / CONCEPTOS IMPORTANTES	**RESPONSABLE ECONOMICO** Es la persona que responderá por las obligaciones económicas que se adquieren entre el colegio (prestador del servicio) y los padres de familia y/o acudientes al momento de firmar la matrícula. Pueden ser los padres u otra persona, siempre y cuando pueda certificar sus ingresos, ya sea con carta laboral o un certificado firmado por contador. A esta persona será a quien se certifique tributariamente. (No se admiten Pensionados).

TÉRMINOS / CONCEPTOS IMPORTANTES	**CODEUDOR** Es obligatorio el deudor solidario, diferente del responsable económico. Firmará los documentos legales al momento de la matrícula y debe certificar ingresos. (Puede ser padre o madre u otra persona diferente). (No se admiten Pensionados). **ACUDIENTE** Persona responsable de firmar la ficha de matrícula, debe ser, el padre o madre del aspirante; en caso de ser una persona diferente debe certificar su custodia legal o presentar carta de autorización autenticada por el padre o la madre.
CONFIRMACIÓN PREINSCRIPCIÓN	Antes de terminar el proceso, el sistema le muestra el resumen de la información diligenciada para que revise y tenga la posibilidad de editar o corregir alguna inconsistencia. 
FIN PREINSCRIPCIÓN	 Al finalizar, el sistema le enviará al correo electrónico la constancia del proceso
PROCESOS DE ENTREVISTA	Fecha: _____ Hora: _____ Entrevista con: _____ Este día se debe presentar a la institución los padres de familia y el aspirante, para el respectivo proceso de entrevista. Este día debe presentar en formato físico: - Hoja de vida o ficha de seguimiento del estudiante - Informes de períodos académicos hasta la fecha
PUBLICACIÓN RESULTADOS	El listado de aspirantes admitidos se publicará en la página web de la institución (isc.edu.co), 8 días hábiles después de la fecha de entrevista.
TENER EN CUENTA	Si el estudiante es ADMTIDO, posterior a este proceso, deberá presentar una prueba diagnóstica de inglés, que tendrá un costo adicional. El resultado de dicha prueba **NO** afectará la admisión del estudiante, solo es una herramienta para determinar el nivel con el que ingresa el aspirante.