

I.E. LICEO NUEVA VIDA

Secretaría de Educación y Cultura de Soacha

Código de DANE 325754005048 NIT 901118473-7

Resoluciones Número 195 de octubre de 2005 y 2566 de diciembre de 201

PROCESO DE ADMISIÓN

1. INSCRIPCIÓN:

Adquiere información y formato de inscripción de la Institución.

2. DOCUMENTACIÓN:

- Certificados académicos de grado T°, 5° y 9 °. (Según sea el grado)..
- Boletín final del año anterior donde describa la promoción al grado siguiente.
- Registro Civil de nacimiento (preescolar y hasta los 7 años)
- Copia tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
- Copia cédula de padre-madre y /o acudiente.
- Certificado de vacunas (Preescolar)
- Fotocopias de recibo de servicios públicos.(No mayor a 3 meses)
- Cuatro fotos tamaño documento.
- Fotocopia de afiliación a una EPS o SISBEN
- Documentación de extranjería, permiso de padres y estudiante para estar en el país, en el caso de los niños y jóvenes extranjeros.
- Retiro de SIMAT (Retirado)
- Certificado del SISBEN
- Si el estudiante tiene condición de desplazamiento traer certificación expedida por la entidad competente

3. ENTREVISTA

- El padre de familia y estudiante presentará una entrevista con las siguientes instancias.

Orientación

Coordinación

Rector

La entrevista es con el fin de indagar el contexto sociodemográfico, familiar y

✉ contacto@liceonuevavida.edu.co

🌐 Carrera 33^a Este No. 44 – 28

Barrio Santo Domingo, Comuna 4 Soacha Cundinamarca

📞 315-3704388



I.E. LICEO NUEVA VIDA

Secretaría de Educación y Cultura de Soacha

Código de DANE 325754005048 NIT 901118473-7

Resoluciones Número 195 de octubre de 2005 y 2566 de diciembre de 201

académico del estudiante y la familia.

4. PRUEBAS ACADÉMICAS DE INGRESO

- Presentación de pruebas de conocimiento académico (Evaluación tipo ICFES con preguntas selección múltiple con única respuesta) de acuerdo al grado que aspira ingresar.

5. CONSOLIDACIÓN DE LA MATRÍCULA

- Firma de hoja de matrícula
- Aceptación y firma de contrato de matrícula
- Firma de documentos anexos:
Criterios institucionales, permiso trámite de datos, aceptación de uso de imágenes y video para actividades académicas, firma de salida y acudiente, entre otros propios al ingreso a la escolaridad.

6. PAGO DE MATRÍCULA Y OTROS COBROS

Realizar el pago de la matrícula y otros cobros según resolución de costos vigentes publicada por la institución.

- Link de Woompi compartido por la institución.

7. CUMPLIMIENTO CON LOS RECURSOS, ÚTILES Y UNIFORMES REQUERIDOS PARA CADA NIVEL.

Oficializada la matrícula se hace entrega de:

- La lista de útiles escolares para el uso del estudiante según el nivel que corresponda
La imagen o muestrario de los uniformes institucionales.