

Protocolo de Matriculación

Zürich Schule Barcelona

Este protocolo establece las directrices para el proceso de admisión y matriculación de estudiantes en la Zürich Schule Barcelona (ZSB), desde el primer contacto hasta la formalización de la inscripción. Su objetivo es garantizar un proceso transparente, equitativo y coherente con los valores de respeto, convivencia, inclusión e innovación que promueve la institución, en alineación con la filosofía y estándares del Bachillerato Internacional (IB).

La ZSB se caracteriza por su política de admisión continua (Quick Enrolment), permitiendo la incorporación de estudiantes en cualquier momento del año escolar, sujeto a la disponibilidad de plazas y al perfil del candidato.



Marco Normativo y Fundamentos



Normativa Nacional

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), que establece el marco general del sistema educativo en España.



Normativa Institucional

Política de Admisiones de la ZSB que establece los criterios y procedimientos específicos para la admisión de estudiantes en la institución.



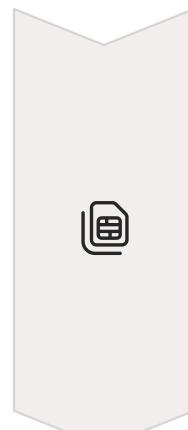
Normativa del Bachillerato Internacional

Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas que establecen los requisitos para la implementación de los programas del IB en la ZSB.



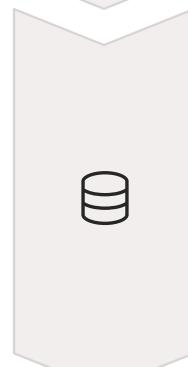


Detección de la Solicitud



Contacto Inicial

Las familias interesadas pueden contactar a la ZSB a través de su sitio web, correo electrónico, teléfono, WhatsApp (por implementar) o al personarse en el centro para solicitar información.



Registro de Interés

Se registra la información básica de la familia y del estudiante en el sistema CRM de la escuela, incluyendo datos personales, de contacto y preferencias.



Asignación de Entrevistador

Se programa una entrevista personal con el miembro del equipo correspondiente según el idioma preferido: Beat Macías (español, inglés o catalán) o Petra Glasmacher (alemán).

Entrevista Personal y Visita al Centro

Entrevista con la Familia

Se realiza una entrevista para conocer las expectativas de la familia y proporcionar información detallada sobre el proyecto educativo de ZSB. Este encuentro permite establecer una conexión personal y resolver dudas específicas.

Visita al Centro

Siempre que sea posible, la visita se realiza durante el horario escolar para que los padres puedan observar la actividad diaria de los estudiantes. La entrevista se realiza en Av. Pearson, 73 y, si lo desea la familia, se coordina visita a c/Ifni, 2.

Envío del Enlace de Inscripción

Tras la entrevista, se envía a la familia un correo electrónico con un enlace al formulario de inscripción, una breve encuesta de satisfacción sobre la entrevista y material informativo adicional.

Recepción de la Información y Seguimiento



Envío de Información

Se envía el formulario de inscripción y la encuesta de satisfacción a la familia, iniciando el plazo de respuesta de 10 días naturales.



Recordatorio (Día 7)

Si no hay respuesta, se envía un recordatorio automático por correo electrónico o WhatsApp, reiterando el interés del centro.



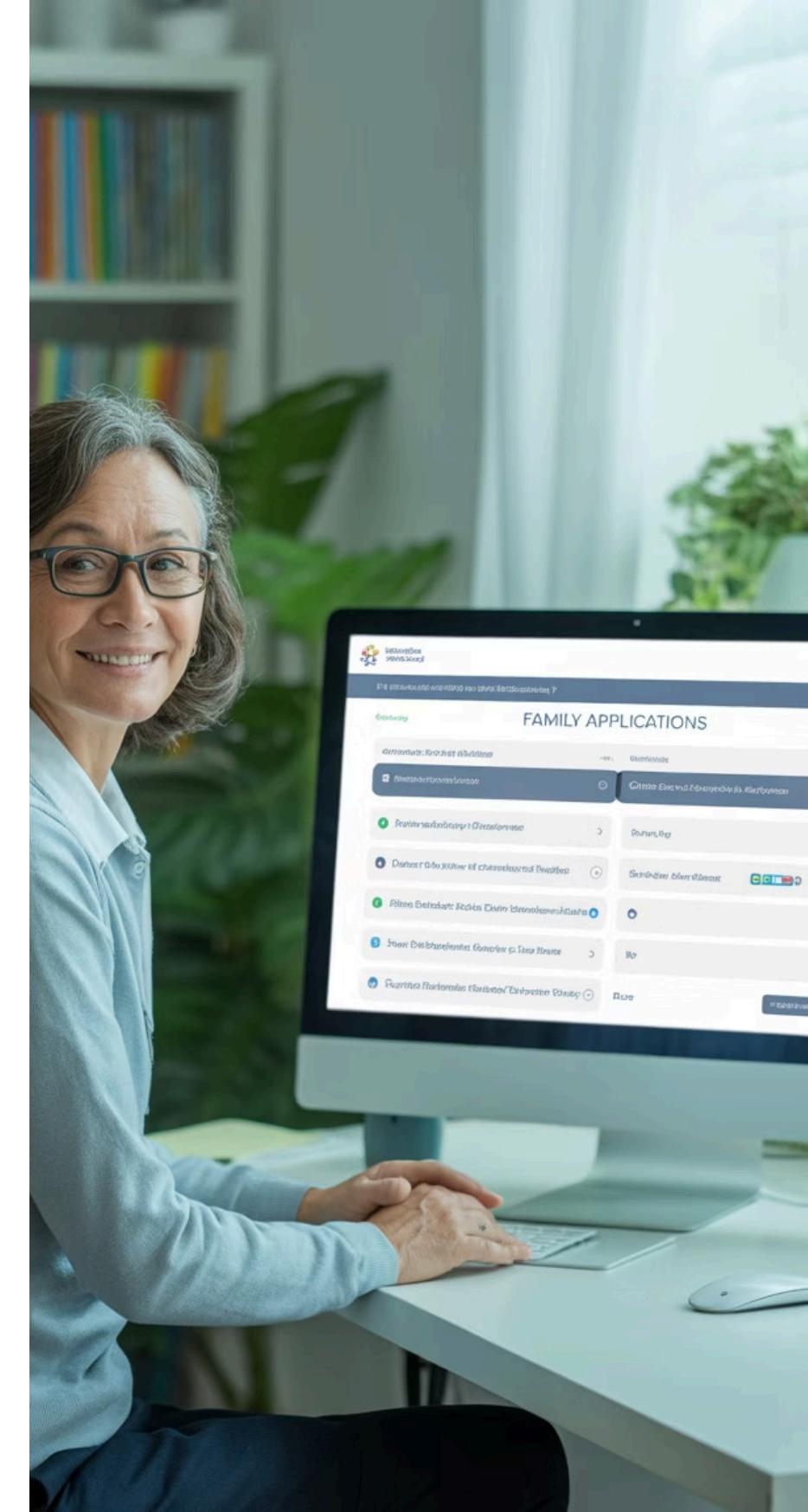
Cierre Temporal (Día 10)

Sin respuesta, la solicitud se considera inactiva y el expediente se archiva temporalmente como "Pendiente / Sin Respuesta", quedando disponible para reactivación.



Segundo Contacto (Opcional)

En casos de especial interés, el equipo puede realizar un segundo intento de contacto telefónico personalizado antes del cierre definitivo.



Evaluación del Candidato

Educación Infantil

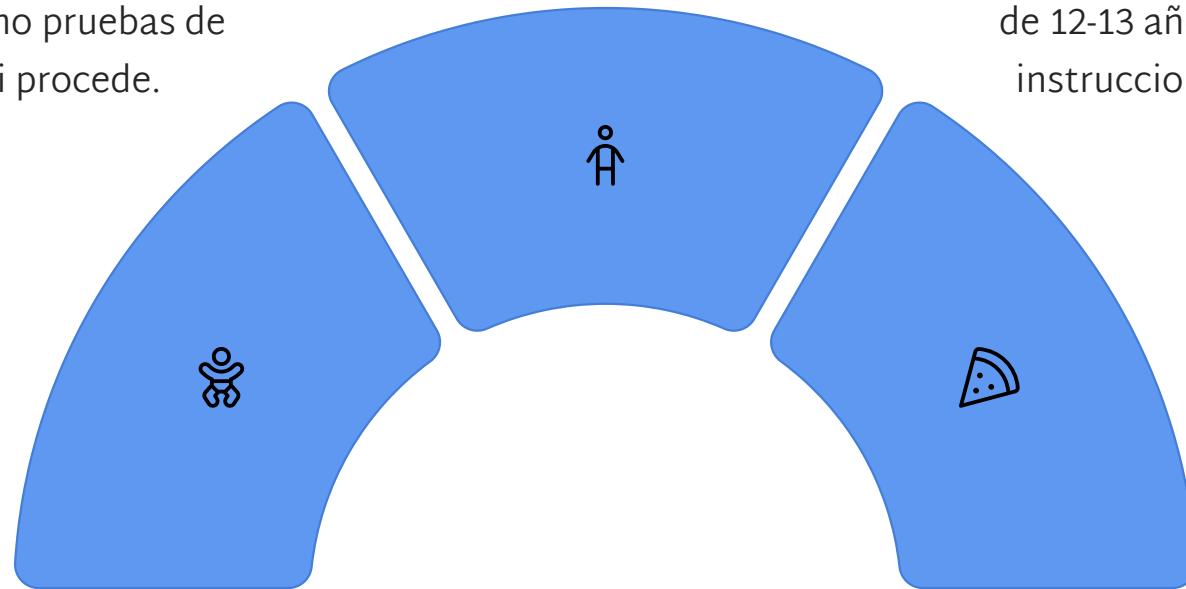
No se solicita historial académico. Para estudiantes a partir de 5 años, se realizan pruebas instrucionales y psicotécnicas, así como pruebas de nivel de alemán, si procede.

Educación Primaria

Se solicita el historial académico y otras referencias relevantes del estudiante (para alumnos a partir de 1. Klasse). Para estudiantes a partir de 7-8 años, se realizan pruebas instrucionales y psicotécnicas.

Educación Secundaria

Se solicita el historial académico y otras referencias relevantes del estudiante (para alumnos a partir de 7. Klasse). Para estudiantes a partir de 12-13 años, se realizan pruebas instrucionales y psicotécnicas.



Comunicación de la Decisión y Formalización



Notificación

La familia es informada sobre la decisión de admisión por Beat Macías o Petra Glasmacher, quienes se encargan de comunicar la decisión final del centro.



Documentación

En caso afirmativo, se proporciona a la familia toda la documentación necesaria para proceder con la inscripción formal en el centro.



Pago de Matrícula

Se requiere el pago de la matrícula mediante transferencia y reserva antes de la fecha límite establecida (un mes desde la recepción de la solicitud) para confirmar la plaza.

Roles y Evaluación del Proceso

Roles y Responsabilidades

- Equipo de Admisiones: Gestiona el proceso, coordina entrevistas y evalúa solicitudes
- Coordinadores de Programa (PEP y PAI): Evalúan la idoneidad para los programas del IB
- Dirección del Centro: Supervisa y aprueba decisiones finales
- Departamento de Orientación: Asiste en evaluación psicopedagógica e integración

Indicadores de Evaluación

- Tasa de Conversión: Porcentaje de solicitudes que culminan en matrículas
- Satisfacción de las Familias: Medida mediante encuestas específicas
- Tiempo de Respuesta: Desde solicitud inicial hasta decisión final
- Revisión Anual: Análisis para identificar áreas de mejora