



INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS (versión 2024-02)

Apreciados padres de familia:

Felicitaciones por la adjudicación del cupo y gracias por su confianza en el Colegio Rochester para el éxito y la felicidad de su hijo(a).

Por favor realicen los siguientes pasos en ese orden para culminar el proceso de matrícula con éxito:

1. **Aceptar el cupo adjudicado.** Por favor ingresa ("Sign In") con tu usuario y contraseña en el portal de admisiones, <http://rochester.openapply.com/>, hacer clic en el nombre de tu hijo dentro de "Applicant Progress", descender hasta "Application Checklist" y hacer clic en el paso 4 de aceptación de cupo para confirmar tu decisión. De aceptar el cupo, por favor continúa con el siguiente paso.
2. **Diligenciar el formulario de matrícula completamente.** En el mismo portal de admisiones después de haber ingresado con usuario y contraseña, diligenciar completamente el formulario de matrícula ("Enrollment Form") del paso 5 en el "Application Checklist". Es esencial realizar esto al menos **3 días antes** de la fecha asignada para el perfeccionamiento presencial de la matrícula. El formulario incluye seleccionar los diferentes servicios escolares y adjuntar los siguientes documentos (favor tenerlos listos en archivo para adjuntar):
 - a. Del responsable de los pagos mensuales, cédula de ciudadanía/extranjería del responsable de los pagos mensuales ampliada al 150% en imagen o pdf.
 - b. Del responsable de los pagos mensuales, pagos de nómina de los últimos 3 meses para empleados o extracto bancario de los últimos 3 meses para independiente en formato pdf.
 - c. Certificado de vacunación del estudiante en imagen o pdf.
 - d. Certificado médico en imagen o pdf sobre el estado de salud del estudiante y confirmando que puede tomar clases de natación.
 - e. Certificado de la audiometría sencilla reciente del estudiante en imagen o pdf.
 - f. Certificado del examen de ortóptica con optómetra ortoptista (no de agudeza visual ni de oftalmólogo) reciente del estudiante en imagen o pdf (no más de 6 meses de haberlo realizado).
 - g. Carnet de la EPS a la que está vinculado el estudiante en imagen o pdf.
 - h. Paz y salvo de tesorería a la fecha del jardín o colegio anterior en pdf.
3. **Pagar las tarifas asociadas a la matrícula.** Solo después de haber diligenciado completamente el formulario de matrícula anterior en nuestro portal de admisiones, ingresar con el código asignado al estudiante a nuestra plataforma virtual para pagos de matrícula en <https://rochesterschool.app/enrollment/login>, donde podrán terminar la parte virtual del proceso de matrícula.
4. **Asistir a la firma presencial de la matrícula.** La parte final del proceso de matrícula es asistir presencialmente al campus escolar el día y la hora indicada en el correo electrónico de la adjudicación del cupo. Es esencial que algunas de las tres personas responsables del estudiante asista en dicha fecha (padre, madre y/o acudiente) con el certificado de nacimiento en original o fotocopia autenticada (se quedará en el archivo del colegio) e impresión del comprobante de pago del paso anterior. En esta fecha, el adulto responsable firmará el contrato de servicios escolares y resolverá cualquier inquietud sobre el servicio educativo y los servicios asociados de alimentación, transporte, actividades comunitarias (extraclase), seguros y pagos mensuales.

Atentamente,
(original firmado)

María Sol Realini

Directora del Centro de Admisiones y Relaciones

Autopista Norte Km. 15
Vereda Fusca
Chía, Cundinamarca
Colombia 250008
Tel. +57-601-917-2171



REGISTRATION INSTRUCTIONS NEW STUDENTS (version 2024-02)

Dear parents:

Congratulations on the admittance of your child and thank you for trusting Rochester School in his/her life success and happiness!

Please follow these steps to enroll you child:

1. **Accept the admission.** Please sign in to our admissions portal, <https://rochester.openapply.com>, click on the name of the student, and under Application Checklist fill out the Acceptance Form in step 4. If you accept the admission, please continue with the next step.
2. **Fill out the Enrollment Form.** After accepting the admission on the Acceptance Form, go to step 5 of the application checklist on the admissions portal and completely fill out the Enrollment Form at least **3 days before** your assigned date of formal registration on campus. This form includes selecting the associated services and uploading the following documents:
 - a. Colombian Id of the monthly payments responsible adult amplified 150% in image or pdf format.
 - b. Payroll payments of the last three months for an employed responsible of monthly payments or bank statements of the last three months for an independent one in pdf format.
 - c. Child vaccination record in image or pdf format.
 - d. Physician certificate in image or pdf format stating that the child is in good health and can attend swimming class.
 - e. Simple audiology test in image or pdf format.
 - f. Orthoptics test with an optometrist specialized in orthoptics (not a simple visual test or an ophthalmologist exam) in image or pdf format (recent no less than 6 months).
 - g. EPS (mandatory health provider in Colombia) of the child in image or pdf format.
 - h. Certification of good standing from last preschool or school up until now in pdf format.
3. **Pay the registration fees.** Only after completely filling out the enrollment form, log into our online platform for paying registration fees, <https://rochesterschool.app/enrollment/login>, with the assigned student Id, where you will finish the virtual part of the registration process.
4. **Attend the on-campus final registration phase.** The last phase of the registration process is to physically come to the campus on the assigned enrollment date in the admittance email sent by the school. It is required that at least one of the responsible adults of the admitted student (father, mother or guardian) come on this date to the campus with an original or notarized copy of the birth certificate (will stay at school) and a printed copy of the payment slip obtained in step 3. He or she will be asked to sign the school services contract and solve any concerns that could arise about the school's services (education, food, transportation, extracurriculars, insurance, and monthly payments).

Sincerely,

(original signed)

María Sol Realini

Admissions and Relations Center Director

Autopista Norte Km. 15
Vereda Fusca
Chía, Cundinamarca
Colombia 250008
Tel. +57-601-917-2171