



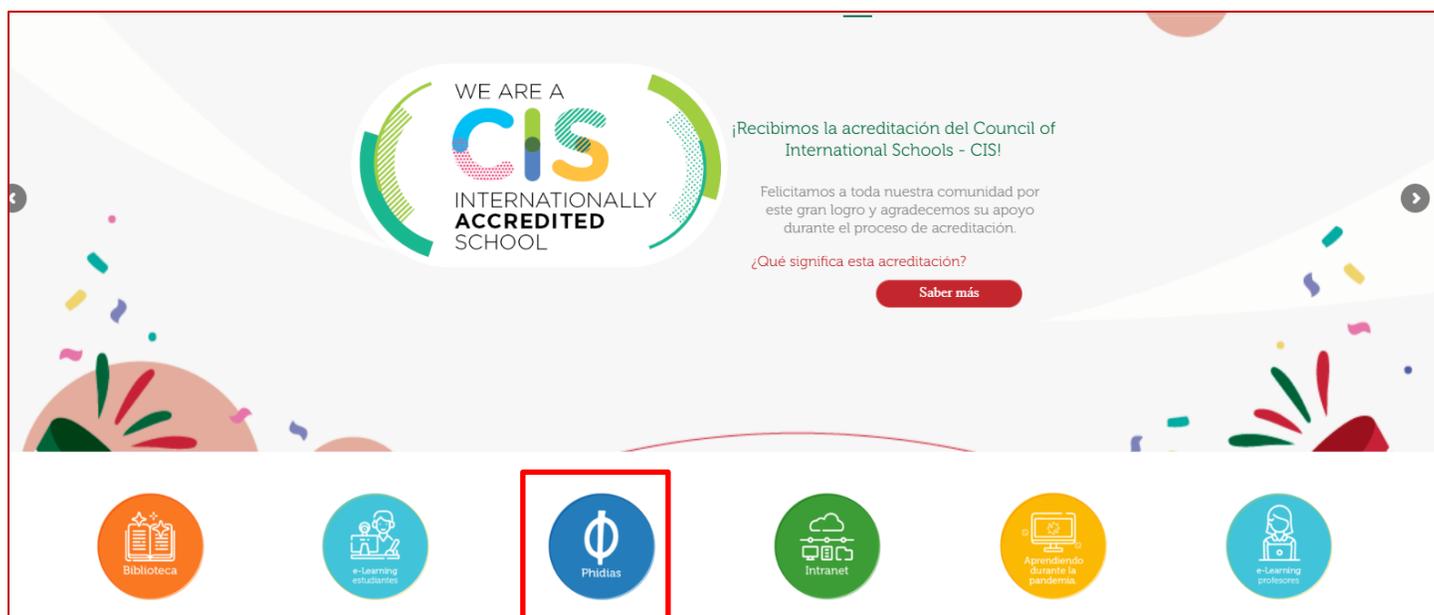
MANUAL DEL PROCESO MATRÍCULAS 2022-2023

Con el fin de facilitar el proceso de MATRÍCULAS en Phidias, se diseñó este Manual del proceso. Siga atentamente las explicaciones e indicaciones.

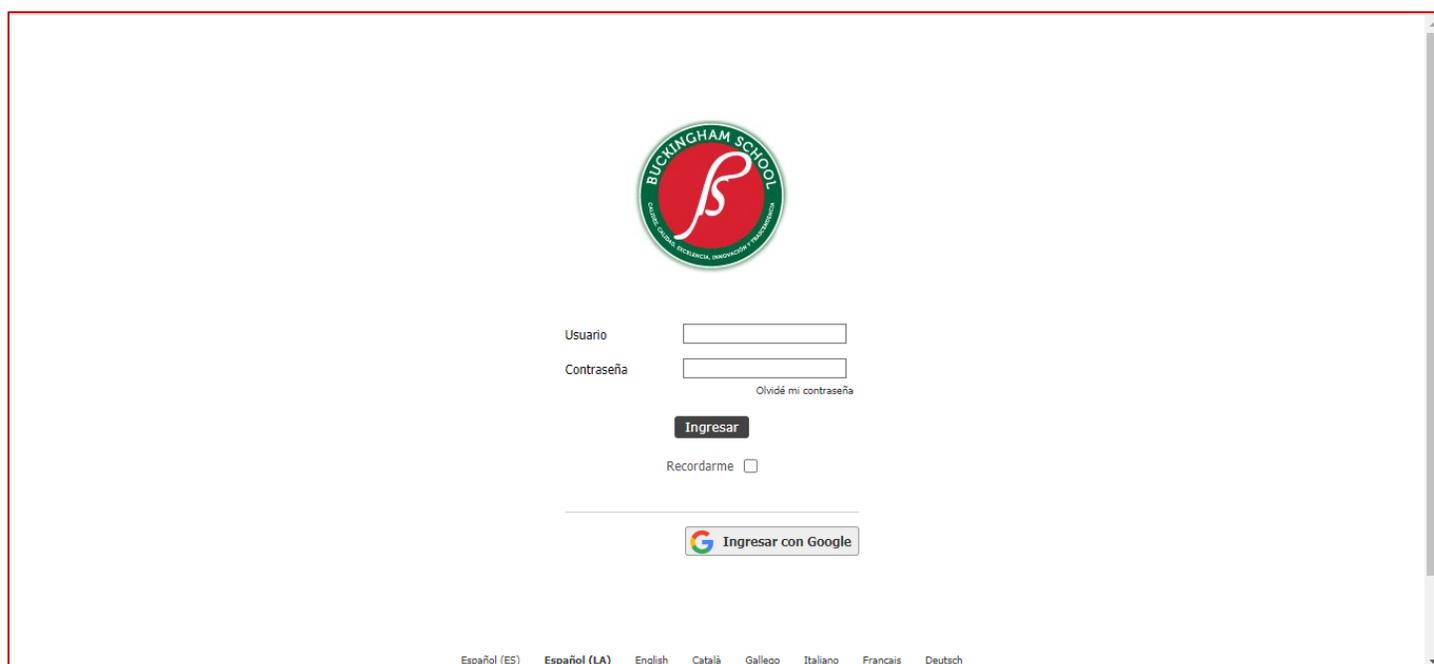
Recomendaciones generales

- Se recomienda el uso del navegador Mozilla Firefox o Google Chrome.
- Se requiere tener usuario y contraseña de Padres de Familia o Acudiente para realizar este proceso. Cualquier inquietud al respecto de su usuario y contraseña, por favor envíe un e-mail al administrador de sistema al correo sistemas@cbk.edu.co.
- Para que el proceso se habilite se requiere estar a paz y salvo y haber pagado el valor de la matrícula. Si el pago lo realiza por medio de Phidias se habilitará en 30 minutos, si su pago lo realizó en banco se habilitará el siguiente día hábil. El pago de la matricula lo podrá realizar en el módulo de tesorería de la misma forma que realiza los pagos de pensión.
- Es importante tener a mano la información de estudiantes y acudientes, para los procesos de actualización de datos y ficha de Datos Médicos.
- Verificar que la impresora este configurada en la opción de tamaño de papel **Carta**.
- En el equipo de cómputo donde se realizará el proceso de MATRÍCULAS, procure tener una impresora o un medio de almacenamiento para imprimir y/o guardar los documentos generados.
- Recuerde entregar todos los documentos en físico completamente diligenciados y firmados. En caso contrario, la matrícula no se podrá dar por formalizada.

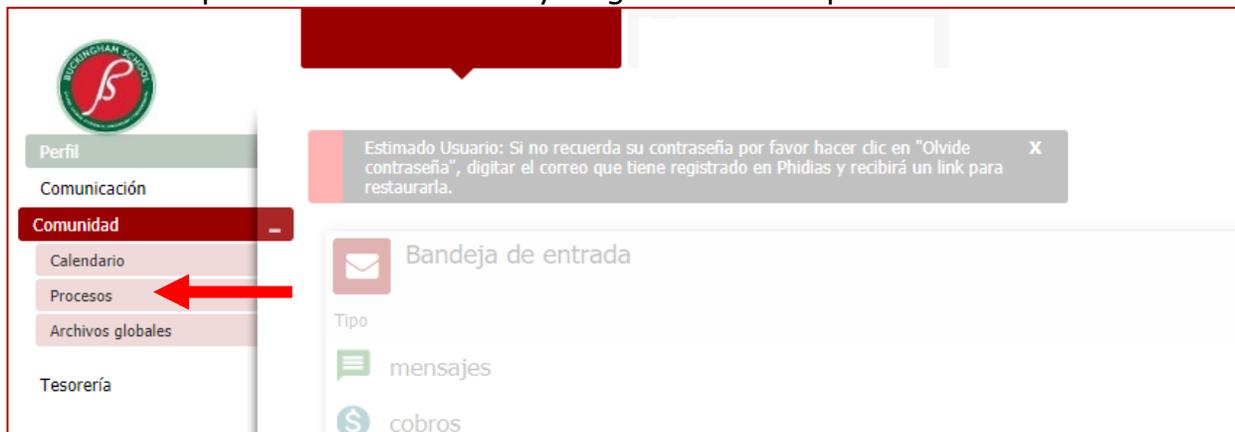
1. Ingrese la página web del colegio www.cbk.edu.co, ubique el cursor sobre el menú central y haga clic en el botón PHIDIAS.



2. Aparece la siguiente pantalla (ver imagen) ingrese su usuario y contraseña asignado.
Recuerde, solo Padres de Familia o Acudiente.



3. Una vez ingresado al portal de Phidias, en la parte izquierda de la página principal seleccione la opción **COMUNIDAD** y haga clic en la opción **PROCESOS**.



4. Luego aparece en el centro de la ventana la lista de MATRÍCULAS por realizar, seleccione en la casilla de año la opción 2022-2023 y en seguida cargará los procesos activos, luego haga clic en el botón Iniciar respectivamente.



5. En la primera opción del proceso de MATRÍCULA "Bienvenida" lea atentamente las indicaciones y haga clic en el botón **Siguiente**.



Prematriculas 2022 - 2023

Responsable



M

Estudiante



M

Paso 2 de 9

Manual de convivencia

Manual de convivencia, se requiere de su aprobación para continuar con el proceso.
Coexistence manual, your approval is required to continue with the process.

Navigation bar: CAPITULO 1 | 2 / 85 | 32% | [Zoom in] [Zoom out] [Refresh] [Download] [Print] [More]

Left sidebar: Document viewer showing page 2 and 3 of the manual.

Right sidebar: Table of Contents

2.1. Derechos de Orden General	15
2.2. Derechos de Orden Académico	16
2.3. Derechos a la Salud Colectiva (Ley 1859 de 2015)	16
2.4. Deberes	17
2.4.1. Deberes de Orden General	17
2.4.2. Deberes de la Formación Personal	18
2.4.3. Puntualidad y Asistencia	18
2.4.4. Deberes en la Clase	19
2.4.5. Deberes en los Salas de Convivencia	22
TÍTULO III. PROCESO ACADÉMICO DISCIPLINARIO.	22
3.1. Normas Disciplinarias	22
3.2. Falta de las Escuelas	23
3.2.1. Falta de Ingreso	23
3.2.2. Falta de Asistencia	23
3.2.3. Falta de Ingreso general	23
3.3. Tipos de Sanciones y Sanciones Disciplinarias	26
3.3.1. Sanciones disciplinarias	26
3.3.2. Sanciones disciplinarias (TIC)	26
3.3.3. Sanciones disciplinarias (TIC)	26
3.3.4. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.5. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.6. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.7. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.8. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.9. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.10. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.11. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.12. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.13. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.14. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.15. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.16. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.17. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.18. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.19. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.20. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.21. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.22. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.23. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.24. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.25. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.26. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.27. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.28. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.29. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.30. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.31. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.32. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.33. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.34. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.35. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.36. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.37. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.38. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.39. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.40. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.41. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.42. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.43. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.44. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.45. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.46. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.47. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.48. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.49. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.50. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.51. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.52. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.53. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.54. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.55. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.56. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.57. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.58. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.59. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.60. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.61. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.62. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.63. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.64. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.65. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.66. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.67. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.68. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.69. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.70. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.71. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.72. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.73. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.74. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.75. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.76. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.77. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.78. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.79. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.80. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.81. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.82. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.83. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.84. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.85. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.86. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.87. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.88. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.89. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.90. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.91. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.92. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.93. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.94. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.95. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.96. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.97. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.98. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.99. Sanciones disciplinarias (TIC)	27
3.3.100. Sanciones disciplinarias (TIC)	27

Bottom right: COLEGIO BELINGUE BUENAVISTA
MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA
Página 2 de 85

Acepto el manual de convivencia.



<< Anterior (Información sobre el proceso / Information about the process)

Siguiente (Aprobación asistencia Escuela de Padres Ley No. 2025) >>

7. LEY 2025 Asistencia a Escuela de Padres: En este paso el Colegio quiere dar conocer a todos los padres de familia la ley que establece los lineamientos y obligaciones de los padres de familia en la asistencia a las Escuelas de Padres, por favor lea el contenido es su totalidad y de clic en la casilla de verificación para Aceptar "SI" a la aceptación de la Ley No 2025. y hacer clic en siguiente para continuar con el proceso.

Proceso → Prematriculas 2022 - 2023

Responsable Estudiante Paso 3 de 9

Mi Mi Aprobación asistencia Escuela de Padres Ley No. 2025

Ley No 2025 requiere de su aprobación para continuar con el proceso.
Law No 2025 requires your approval to continue with the process.

LEY 2025 DEL 23 DE JULIO DE 2020 - e... 1 / 6 | - 75% + | [Iconos]

LEY No. 2025 23 JUL 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES, EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL PAÍS, SE DEROGA LA LEY 1404 DE 2010 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones

Acepto Ley No. 2025. Si

<< Anterior (Manual de convivencia) | Siguiente (Actualización de Datos) >>

8. Contrato Arrendamiento Portátiles (Estudiantes de 4° a 11° grado)

Este paso solo será solicitado para los estudiantes de Cuarto a Undécimo grado a quienes se les entregará un equipo portátil. Lea el contenido en su totalidad, imprima el contrato para ser firmado por los PADRES DE FAMILIA y ESTUDIANTES. Una vez impreso hacer clic en la casilla Aceptar

Solicitud médica → Prematriculas 2022 - 2023

Responsable Estudiante Paso 4 de 10

Mi Mi Contrato arrendamiento de portátiles / Laptop lease contract

Imprima este contrato. llene los campos, firme y debe entregarlo el día de la matrícula.
Print this contract. fill in the fields, sign it and it must be delivered on the day of registration.

Microsoft Word - Contrato Arrendamie... 1 / 4 | - 75% + | [Iconos]

COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PORTATILES

Código: 2.8-01-08 Versión: 01 Fecha: 04-05-2016 Página 1 de 1

Entre los suscritos a saber: DAVID REYES PALACIO, identificado con cédula de número 79.792.929 actuando en calidad de representante legal de CASTRO Y RINCÓN S. A. S. - COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM, con NIT 860.517.423-2 en adelante el «COLEGIO BUCKINGHAM» por una parte; y por la otra, _____ y _____, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, actuando en calidad de padres y representantes legales de _____, quien se denomina el «ESTUDIANTE», hemos acordado celebrar el presente contrato de arrendamiento que se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL COLEGIO BUCKINGHAM entregará al ESTUDIANTE a título de arrendamiento un (1) computador portátil (nuevo o usado) de las características y con los accesorios que se describen a continuación, para uso exclusivo de las actividades escolares:

- DELL 3120 2en1 Procesador N6000 / Memoria RAM 8GB / Disco Duro 256GB SSD / Pantalla 11.6" HD. (Estudiantes 4° a 7°).

Acepto el contrato de recursos tecnológicos Si

Imprima este contrato. llene los campos, firme y debe entregarlo el día de la matrícula.
Print this contract. fill in the fields, sign it and it must be delivered on the day of registration.

9. Actualización de datos, siga las siguientes recomendaciones:

- No utilizar la misma dirección email para dos o más perfiles para evitar conflictos con su(s) cuenta(s). Si alguno de los usuarios no tiene un correo electrónico deje la casilla en blanco.
- Para los campos en rojo (obligatorios) si no tiene conocimiento de qué información registrar, escriba NA.
- Es necesario actualizar nuevamente la información personal, requerimiento necesario para la información de facturación electrónica.

procesos →
Prematriculas 2022 - 2023

Responsable M
Estudiante M
Paso 4 de 9 Actualización de Datos

Solicitamos actualizar los datos de la dirección nuevamente, estos se utilizarán para generar la facturación electrónica vigente a la fecha.

We request to update the address data again, these will be used to generate the current electronic invoicing to date.

Editar información personal (estudiante)

Persona LU

Documento NUIP. 1233904088 de Bogotá

Fecha de nacimiento diciembre 28 2016 Desconocido

Lugar de nacimiento País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Ciudad Bogotá D.C.

Lugar de residencia País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Ciudad Bogotá D.C.

10. El siguiente paso es Actualización de datos médicos.

Recuerde que estos datos son de gran ayuda para el médico del colegio, en caso de accidentes o desastres.

Para los campos en rojo (obligatorios) si no tiene conocimiento de qué información registrar, escriba **NA**

procesos →
Prematriculas 2022 - 2023

Responsable Ma
Estudiante Ma
Paso 5 de 9 Actualización de Ficha Médica Estudiante

Ficha médica en la cual se registra los datos de la historia médicos de sus hijos, es importante llenarla en su totalidad, pues estos datos serán consultados por el médico del colegio.
Medical record in which the data of the medical history of your children is recorded, it is important to fill it out in its entirety, as these data will be consulted by the school doctor.

Información general

Peso 18 Kg.

Estatura 1.04 Cm.

Tipo de sangre A+

Información para casos de emergencia

Acudiente* Richard Armando Marín Pa
Nombre de acudiente en caso de accidente y/o emergencia médica.

11. En este paso se procederá a generar el contrato y hoja de matrícula para luego imprimirla. Haga clic en contrato, luego se abrirá una nueva pestaña en el navegador de internet donde esté realizando el proceso.

procesos → Prematriculas 2022 - 2023

Responsable  M
 Estudiante  M
 Paso 6 de 9 Contrato y Hoja de Matrícula

Haga clic sobre los nombres de los documentos, se abrirá una nueva pestaña, procesa a imprimirlos de acuerdo a las indicaciones del manual de prematriculas en el numeral 11.
 Click on the names of the documents, a new tab will open, process to print them according to the instructions of the pre-registration manual in numeral 11.

Vínculos
 Los vínculos se abrirán en una ventana nueva

1. [Contrato](#) 

2. [Hoja de Matrícula](#) 

<< Anterior (Actualización de Ficha Médica Estudiante) Siguiente (Autorización de uso de imagen, fotografía y otros) >>

Proceda a leer detenidamente el contrato donde encontrará la información del estudiante a matricular y los costos respectivos del contrato.

Una vez esté seguro de que los datos contenidos en el contrato están correctos, proceda a imprimir el documento haciendo clic en la opción de impresión de su navegador.

Nota. La impresión se hará directamente desde el navegador, por defecto, el navegador imprime la fecha, números de páginas y dirección web como un encabezado y pie de página, es necesario deshabilitar esta opción:



Entre los suscritos a saber John Wells, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, domiciliado y residente en Bogotá, quien para los efectos del presente contrato obra en nombre y representación legal del COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM, plantel educativo legalmente constituido, con aprobación oficial según Resolución No. 1226 de fecha Marzo 18 de 1994, con domicilio en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C. Carrera 52 No. 214-55, quien en adelante se denominará EL COLEGIO por una parte y por la otra Richard Armando Marín Parra y Nancy Johanna Albalillo Iglesias mayor(es), identificado(s), como aparece al pie de su firma (s) quien(s) obra(n) en su nombre y en condición de padre(s) o acudiente(s) del EDUCANDO Ricardo Esteban Marín Albalillo que en lo sucesivo se denominará(n) EL (LOS) PADRE (S), hemos celebrado el presente contrato de prestación de servicio educativo que se registró por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIÓN DEL CONTRATO-----
 El presente contrato formaliza la vinculación del EDUCANDO al servicio educativo que ofrece EL COLEGIO en los términos del artículo 95 y 205 de la ley 115 de 1994, el decreto 2253 de 1995 y demás normas complementarias al respecto, y compromete a las partes y al EDUCANDO en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a ser efectiva la prestación del servicio público educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes ya que el derecho a la educación se considera un derecho-deber.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO-----
 El objeto del presente contrato es, procurar la formación integral del EDUCANDO mediante la recíproca complementación de esfuerzos del mismo, de el (los) PADRE (S) y del COLEGIO con la búsqueda del pleno desarrollo de la personalidad del EDUCANDO y de un rendimiento académico satisfactorio en el ejercicio del programa curricular correspondiente al Segundo mediante el proyecto educativo institucional del colegio.

TERCERA: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO-----
 Son obligaciones de la esencia del presente contrato para cumplir con el fin común de la educación del EDUCANDO, las siguientes:

1. Por parte del EDUCANDO, asistir al COLEGIO y demás actos de carácter curricular y extracurricular y cumplir las pautas definidas y establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el reglamento o Manual de convivencia. El incumplimiento de estas es imputable a los alumnos, padres de familia o acudiente.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL (LOS) PADRE(S)---En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, el (los) PADRE(S) tiene (n) las siguientes obligaciones:

1. A pagar estricta y cumplidamente los costos del servicio educativo (pensiones) y otros cobros dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes,
 2. A proporcionar al EDUCANDO el ambiente adecuado para su desarrollo integral,
 3. Velar por el progreso del EDUCANDO en todos los órdenes,
 4. A cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas o profesores del plantel, de lo contrario, el alumno no podrá ingresar a clase hasta tanto no concurren los PADRES y/o Acudientes,
 5. A cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o manual de convivencia del COLEGIO, y

Asimismo, el (los) PADRE(S) tiene(n) las siguientes obligaciones:

1. A pagar estricta y cumplidamente los costos del servicio educativo (pensiones) y otros cobros dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes,
 2. A proporcionar al EDUCANDO el ambiente adecuado para su desarrollo integral,
 3. Velar por el progreso del EDUCANDO en todos los órdenes,
 4. A cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas o profesores del plantel, de lo contrario, el alumno no podrá ingresar a clase hasta tanto no concurren los PADRES y/o Acudientes,
 5. A cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o manual de convivencia del COLEGIO, y



COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM
CONTRATO PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO
 Código:2.0 - 01 - 06 Versión: 04 FECHA: 25-05-2016

Entre los suscritos a saber John Wells, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, domiciliado y residente en Bogotá, quien para los efectos del presente contrato obra en nombre y representación legal del COLEGIO BILINGÜE BUCKINGHAM, plantel educativo legalmente constituido, con aprobación oficial según Resolución No. 1226 de fecha Marzo 18 de 1994, con domicilio en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C. Carrera 52 No. 214-55, quien en adelante se denominará EL COLEGIO por una parte y por la otra Richard Armando Marín Parra y Nancy Johanna Albalillo Iglesias mayor(es), identificado(s), como aparece al pie de su firma (s) quien(s) obra(n) en su nombre y en condición de padre(s) o acudiente(s) del EDUCANDO Ricardo Esteban Marín Albalillo que en lo sucesivo se denominará(n) EL (LOS) PADRE (S), hemos celebrado el presente contrato de prestación de servicio educativo que se registró por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIÓN DEL CONTRATO-----
 El presente contrato formaliza la vinculación del EDUCANDO al servicio educativo que ofrece EL COLEGIO en los términos del artículo 95 y 205 de la ley 115 de 1994, el decreto 2253 de 1995 y demás normas complementarias al respecto, y compromete a las partes y al EDUCANDO en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a ser efectiva la prestación del servicio público educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes ya que el derecho a la educación se considera un derecho-deber.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO-----
 El objeto del presente contrato es, procurar la formación integral del EDUCANDO mediante la recíproca complementación de esfuerzos del mismo, de el (los) PADRE (S) y del COLEGIO con la búsqueda del pleno desarrollo de la personalidad del EDUCANDO y de un rendimiento académico satisfactorio en el ejercicio del programa curricular correspondiente al Segundo mediante el proyecto educativo institucional del colegio.

TERCERA: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO-----
 Son obligaciones de la esencia del presente contrato para cumplir con el fin común de la educación del EDUCANDO, las siguientes:

1. Por parte del EDUCANDO, asistir al COLEGIO y demás actos de carácter curricular y extracurricular y cumplir las pautas definidas y establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el reglamento o Manual de convivencia. El incumplimiento de estas es imputable a los alumnos, padres de familia o acudiente.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL (LOS) PADRE(S)---En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, el (los) PADRE(S) tiene (n) las siguientes obligaciones:

1. A pagar estricta y cumplidamente los costos del servicio educativo (pensiones) y otros cobros dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes,
 2. A proporcionar al EDUCANDO el ambiente adecuado para su desarrollo integral,
 3. Velar por el progreso del EDUCANDO en todos los órdenes,
 4. A cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas o profesores del plantel, de lo contrario, el alumno no podrá ingresar a clase hasta tanto no concurren los PADRES y/o Acudientes,
 5. A cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o manual de convivencia del COLEGIO, y

Asimismo, el (los) PADRE(S) tiene(n) las siguientes obligaciones:

1. A pagar estricta y cumplidamente los costos del servicio educativo (pensiones) y otros cobros dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes,
 2. A proporcionar al EDUCANDO el ambiente adecuado para su desarrollo integral,
 3. Velar por el progreso del EDUCANDO en todos los órdenes,
 4. A cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas o profesores del plantel, de lo contrario, el alumno no podrá ingresar a clase hasta tanto no concurren los PADRES y/o Acudientes,
 5. A cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o manual de convivencia del COLEGIO, y

4 páginas

Imprimir 

Destino

Páginas

Diseño

Más ajustes 

Tamaño del papel

Páginas por hoja

Márgenes

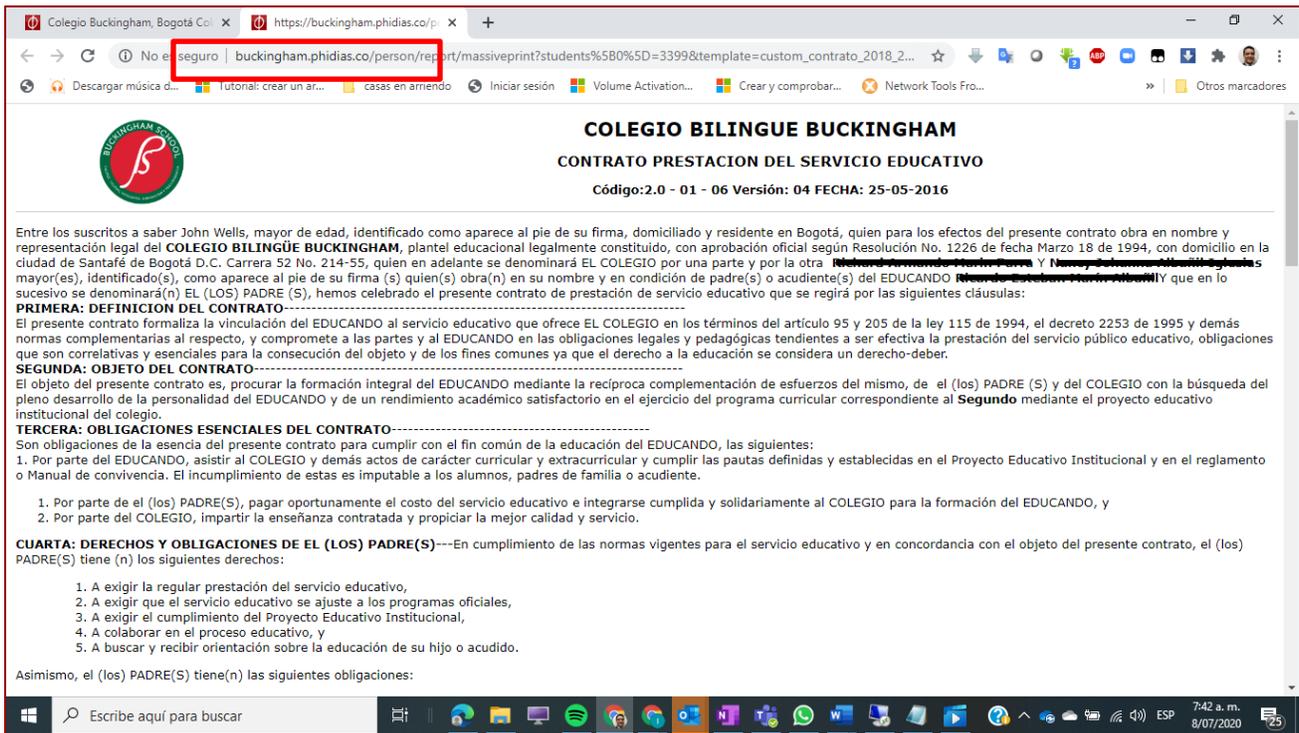
Escala

Configuración

Encabezado y pie de página

Gráficos de fondo

12. Cierre la pestaña del contrato y proceda a hacer clic en la opción Hoja de Matrícula.



Impresión hoja de matrícula, se realiza los pasos igual que en el paso 11. Luego cierre la pestaña y haga clic en el botón **siguiente**.

13. Impresión Ficha Médica, se realiza los pasos igual que en el paso 11 Haga clic para abrir e imprimir los documentos

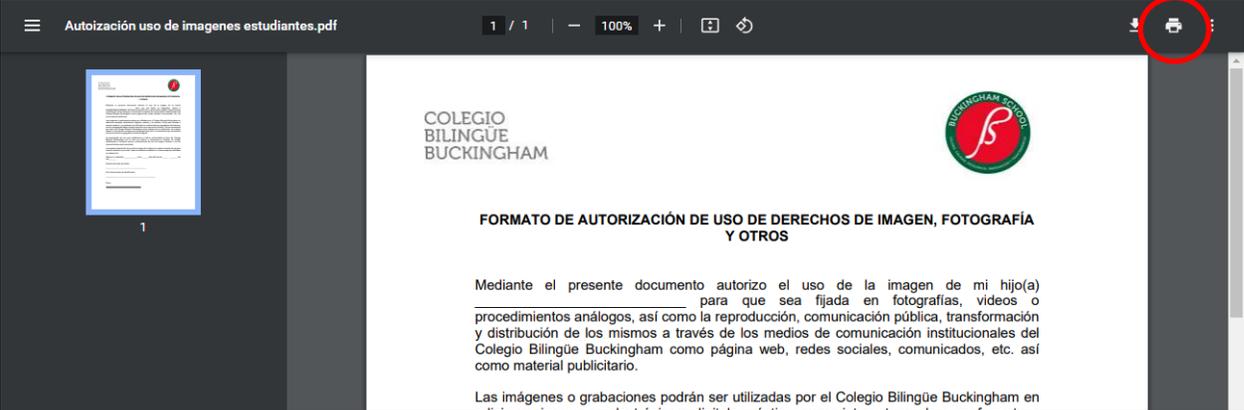


14. En este paso debe dar clic en la opción de descarga (ver círculo rojo de la imagen), se descargará en su equipo, imprímalo, registre los datos solicitados.

ficha médica →
Prematriculas 2022 - 2023

Responsable M
Estudiante M
Paso 8 de 8 Autorización de uso de imagen, fotografía y otros

Imprima este autorización, llene los campos, firmelo y debe entregarlo el día de la matricula.
Print this authorization, fill in the fields, sign it and you must deliver it on the day of registration.



15. Haga clic en el botón **terminar** para finalizar el proceso de matrícula.

El día de la entrega de los documentos, recuerde llevar en sobre de manila:

- **Contrato de prestación de servicios.**
- **Hoja de matrícula.**
- **Contrato préstamo portátil (solo de 4°a 11°).**
- **Ficha médica.**
- **Autorización derechos de uso de imagen y fotografía.**