101 AÑOS

1926-2027

COLEGIO NUEVO SAN LUIS GONZAGA S.A.S

"CULTURA DEL ESTUDIO Y EL APRENDIZAJE COMO DIVERSIÓN"

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULA 2027

Estimados padres de Familia y /o Acudientes:

Con el propósito de cumplir con este proceso, recomendamos aplicar las instrucciones que se presentan a continuación:

1. Al iniciar el proceso de captura de datos de matrícula, debe tener a mano la información del estudiante, usuario y contraseña Cibercolegios del padre o acudiente. (en caso de no tenerla por favor acercarse a la oficina de Soporte Técnico), comunicarse al **teléfono 3183365700** ok comunicarse al correo electrónico **soporte@slgonzaga.edu.co**

2. Ingrese a la página web del colegio: **www.slgonzaga.edu.co**, de clic sobre la pestaña Admisiones, clic en Instructivo matrícula 2027, aquí encuentra el paso a paso a tener en cuenta para diligenciar la información requerida en los documentos.

3. Luego de clic en la pestaña plataformas, a continuación, seleccione el botón Cibercolegios y digite usuario y contraseña del padre o acudiente, para acceder a esta plataforma.

4. Estando en Cibercolegios de clic sobre el apartado acudiente/padre, luego en el inferior de la sección de hijos damos selecciona en **Proceso de matrícula activo** y **diligencie o actualice** los **pasos No. 2 al 5, sin omitir información.**

   - Actualización datos de contacto
   - Actualización datos médicos
   - Actualización historial académico
   - Actualización datos adicionales

5. **Útiles escolares:** Ingrese a la página web del colegio **www.slgonzaga.edu.co**, de clic sobre el botón Admisiones, encontrara el link para descarga Útiles escolares 2027.

NOTA: Si el estudiante no tiene otro acudiente o no cuenta con algún otro dato requerido, por favor escribir **NO APLICA,** ya que el sistema no permite dejar espacios sin diligenciar.

ATENCIÓN: UNA VEZ CERRADO EL PROCESO NO SE PUEDEN MODIFICAR DATOS, LO CUAL IMPLICA QUE LOS DOCUMENTOS QUE IMPRIMA QUEDARAN CON INFORMACIÓN ERRÓNEA, POR LO TANTO, ES IMPORTANTE QUE REVISE BIEN SU INFORMACIÓN ANTES DE EJECUTAR EL PROCESO DE CIERRE.

6. **Finalmente, del paso No. 6 al 14**, el sistema permitirá descargar y hacer impresión de los siguientes documentos en formato PDF y **en hoja blanca, tamaño carta u oficio según corresponda.**

- ✓ Hoja de matrícula - **(hoja blanca, tamaño carta**)
- ✓ Contrato de prestación de servicios educativos
- ✓ Pagaré
- ✓ Contrato de servicio de restaurante
- ✓ Recibo del pago de matrícula con sello del banco o soporte físico de la transferencia para evidenciar el pago
- ✓ Aceptación de las normas de convivencia
- ✓ Ficha movilización de estudiantes (**obligatoria para todos los estudiantes**)
- ✓ Ficha médica
- ✓ Consentimiento informado de enfermería
- ✓ Consentimiento informado orientación psicología

7. **Finalmente, del paso No. 15 en adelante**, el sistema solicitará cargar los archivos anteriormente descargados uno a uno. **Estos documentos pre-diligenciados, deben ir debidamente firmados por los padres/acudientes del estudiante.**

PADRE DE FAMILIA: Recuerde que para legalizar la matrícula es requisito haber adjuntado todos los documentos estipulados en la Autorización y/o Renovación de matrícula **actualizados.**

Cualquier inquietud con gusto lo atenderemos
Teléfonos 6017447473
Cel: 3183365700 WhatsApp
Correo: soporte@slgonzaga.edu.co – secretaria@slgonzaga.edu.co – admisiones@slgnzaga.edu.co
Dirección: Carrera 92 No 151 B – 61 Suba – Pinar (vía cota, km 3)

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN