

# PROCESO DE MATRICULACIÓN

Todos los documentos que se encuentran subrayados podrán descargarlos desde su hogar u oficina, de esta manera podrán llenarlos para traerlos firmados a la Institución.

1

## Aula 9no. A

Entregar el Contrato de Servicios Educativos debidamente llenado y firmado con esfero de color azul por el Padre, Madre y/o representante legal (traer cédulas originales del alumno, y de la persona que firmará el contrato).

Dar clic para descargar o copiar la dirección en su navegador:

<https://drive.google.com/drive/folders/1a66-gHU6trwL10c79pugH7QSCT-IM3bK?usp=sharing>

**Nota:** Llenar el contrato que le corresponda.

Cafetería y Transporte.  
Oferta del servicio.  
Este es un paso opcional.

2

## Colecturía (ubicada en el edificio de Administración)

Realizar el pago de la matrícula, o presentar el recibo si ya lo canceló.

3

## Departamento de Convivencia

En este link usted encontrará el Código de Convivencia de la Institución, el mismo que debe leerlo, para su información (dar clic para descargar).

<https://drive.google.com/drive/folders/1dCmnp-NKYvQmDbW4XUVVWhr-PRDM6Xzjh?usp=sharing>

**No hay necesidad de imprimirlo ni entregarlo en la Institución.**

4

Firma de carta compromiso (dar clic para descargar).

[https://drive.google.com/drive/folders/1sBsZ-bXTLumoVkoITRh\\_jAPEQCJIsZgB-?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1sBsZ-bXTLumoVkoITRh_jAPEQCJIsZgB-?usp=sharing)

Traerlo impreso y firmado.

Usted recibirá la tarjeta de seguro de accidentes: Raúl Coka Barriga.

En este paso se tomará la foto al estudiante para el carné estudiantil.

5

## SECRETARÍA

Para estudiantes antiguos: realice la actualización de datos ingresando a la página web:

<https://idukay.com/> (Si tiene problemas con la actualización de datos aquí ponemos a su disposición un instructivo: actualización datos, dar clic para descargar).

[https://drive.google.com/drive/folders/1Oo094SnOhH7xOwJlLoUfv\\_YHPDR-9rrL9?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1Oo094SnOhH7xOwJlLoUfv_YHPDR-9rrL9?usp=sharing)

Para estudiantes nuevos: llene el formulario para alumnos nuevos, imprímalo y entréguelo en secretaría (dar clic para descargar).

[https://drive.google.com/drive/folders/1oFg-TfKc\\_akUZUsWZhw4d9guimg-dR7kHQ?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1oFg-TfKc_akUZUsWZhw4d9guimg-dR7kHQ?usp=sharing)

Requisitos para legalización de matrícula, que deberá entregarlos en Secretaría (dar clic para descargar).

<https://drive.google.com/drive/folders/1twx6-vKEe8AmACULrng-xnGsCdJa9VFRV?usp=sharing>

Una vez que usted haya realizado todos los pasos recibirá la lista de útiles y libros en el Departamento de Secretaría.

