

INSTRUCTIVO PARA LA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS AÑO LECTIVO 2026 – 2027

Estimado Padre, Madre de familia o representante legal.

Reciba un cordial y atento saludo por parte de quienes conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional Salesiana "Don Bosco".

Por medio de la presente le damos a conocer el instructivo para la matrícula del estudiante.

PROCEDIMIENTO:

1. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

- A partir del martes 5 al 11 de mayo 2026, estará habilitada la plataforma en banco para realizar el pago de la matrícula en el Banco del Pichincha.
- La legalización de la matrícula se realizará a partir del lunes 11 de mayo al viernes 15 de mayo de 2026.
- El día jueves 7 de mayo se enviará al correo del padre de familia los documentos para la legalización de la matrícula, en caso de que no le llegue el correo, usted puede revisar la página web y descargar los documentos.
- Usted debe cancelar la cantidad de 58.60 dólares, este valor es el rubro de matrícula para el año lectivo 2026 - 2027

Se puede cancelar de las siguientes formas:

- Puntos pago ventanilla banco pichincha, "mi vecino pichincha", banca en línea pichincha de la siguiente forma:

Código de la institución: 21056 (Unidad Educativa Fiscomisional Don Bosco),
adicional el número de cédula del estudiante.

2. PROCESO DE MATRICULA:

2.1. Documentos para el departamento médico

- Ficha de autorización médica, firmada por el representante legal. Debe llenar el siguiente link: <https://forms.cloud.microsoft/r/P5ngwN8yRU>
- Exámenes de laboratorio (Biometría hemática, elemental y microscópico de orina, coproparasitario).
- Examen visual
- Copia del carnet de vacunas, según el esquema nacional de inmunizaciones, actualizado de acuerdo a la edad del estudiante, en caso de no contar con el documento solicitar un certificado a su médico de cabecera en el cual se indique que el estudiante cuenta con las vacunas necesarias según la edad.
- En caso de alguna enfermedad en particular, certificado del médico tratante donde conste diagnóstico y consideraciones especiales de haberlas.

2.2. Legalización de la matrícula

La Legalización de la matrícula se realiza momento que usted entregue presencialmente todos los documentos más el comprobante de pago de la matrícula en la secretaría de la institución, el horario de atención es de 07h30 a 14h00.

DOCUMENTOS PARA ESTUDIANTES DE INICIAL 1 Y 2

- a) Ficha de datos personales para la matrícula, llenar con los datos del estudiante, padres y representante legal. **(letra clara y con esfero azul).**
- b) Acta de compromiso firmada por el representante legal.
- c) Contrato por servicios educativos firmado por el representante legal.
- d) Consentimiento Informado para el Tratamiento de Datos Personales.
- e) Certificado de asistencia a inicial I o inicial II.
- f) Copia de cédula del estudiante.
- g) Copia de cédula de los padres de familia y representante legal.

DOCUMENTOS PARA ESTUDIANTES DE PREPARATORIA

- a) Ficha de datos personales para la matrícula, llenar con los datos del estudiante, padres y representante legal. **(letra clara y con esfero azul).**
- b) Acta de compromiso firmada por el representante legal.
- c) Contrato por servicios educativos firmado por el representante legal.
- d) Consentimiento Informado para el Tratamiento de Datos Personales.
- e) Certificado de inicial II o un escrito explicando los motivos por los cuales el estudiante no está en inicial II
- f) Copia de cédula del estudiante
- g) Copia de cédula de los padres de familia o representante legal.

DOCUMENTOS PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO EGB A 1ERO BACHILLERATO

- a) Ficha de datos personales para la matrícula, llenar con los datos del estudiante, padres y representante legal. **(letra clara y con esfero azul).**
- b) Acta de compromiso firmada por el representante legal.
- c) Contrato por servicios educativos firmado por el representante legal.
- d) Consentimiento Informado para el Tratamiento de Datos Personales
- e) Reporte de calificaciones del 2° trimestre del año lectivo 2025 – 2026.
- f) Matrículas y Promociones desde segundo EGB hasta el año en el cual se encontraba en este periodo lectivo 2025 – 2026 **(esta documentación debe entregar una vez se haya finalizado el año lectivo actual).**
- g) Copia de cédula del estudiante.
- h) Copia de cédula de los padres de familia o representante legal.

Agradecemos por considerar las indicaciones antes mencionadas para la realización adecuada del proceso de matriculación.

Msc. Víctor Orquera

DIRECTOR/RECTOR

Formando “Buenos cristianos y honrados ciudadanos”