



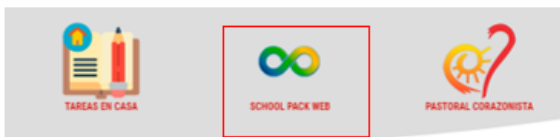
COLEGIO SEMINARIO
CORAZONISTA



INTRUCTIVO PASO A PASO MATRÍCULAS 2021

Para realizar el proceso de descarga de documentos y pago de la matrícula con los servicios adicionales, se debe leer y ejecutar cada paso del siguiente proceso (también podrá ver mensajes en pantalla que debe tener en cuenta):

1. Ingresar a la página institucional www.csc.edu.co, opción School Pack Web.



2. Ingrese con su número de documento como usuario y la contraseña que siempre ha manejado para el ingreso a School Web (No olvide digitar la palabra de la imagen). Para padres y estudiantes nuevos, la contraseña del primer ingreso es 1234.



3. De clic en el botón “Matrículas” y seleccione el estudiante al que hará la documentación para matrícula.



4. De clic en el botón matrículas y actualice los datos. Recuerde que para actualizar los datos debe tener en cuenta dirección, correos electrónicos, números de celular y ciudad.

a) Actualización de Dirección

De clic en el botón que se muestra en la imagen.



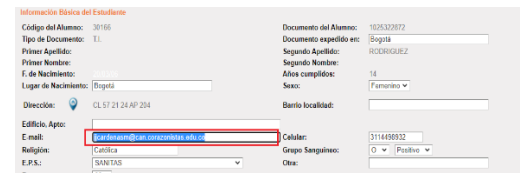
Visualizará la siguiente ventana; seleccione los datos correspondientes a su dirección y dé clic en “Aceptar”. Si no hay nomenclatura use el Asistente para parte complementaria.



Actualice la dirección para padre, madre y estudiante. **Debe realizar el mismo procedimiento si tiene más hijos en la institución.**

b) Actualización del correo electrónico institucional.

En el campo Email del estudiante, escribir el correo institucional.



Si es un estudiante nuevo por favor asignar el correo del responsable económico.

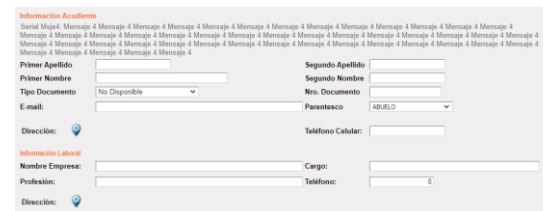
c) Actualización número del celular

Por favor en todos los campos donde esté celular, actualizar estos números.

Importante: estos datos son obligatorios para poder generar los documentos de matrícula.

5. Actualizar datos acudiente. **EL ACUDIENTE ES UNA PERSONA DIFERENTE A PADRE O MADRE QUE ESTÁ A CARGO DEL ESTUDIANTE.**

Si la persona a cargo del estudiante es padre o madre absténganse de llenar esta información.



12. Realice el pago de la matrícula y de los servicios opcionales

Para realizar el pago de la matrícula y de los servicios opcionales seleccionados dé clic en el botón **Pago Matriculas**.

Realice el pago en línea usando del botón “Realizar pago”, a través de PSE con cuenta bancaria o tarjeta de crédito.



Deuda actual: 534.530,00

Código	Servicio	Año	Mes	F. DDL Pago	Intereses	Saldo	A pagar
202	MATRÍCULA GRADO 1º - 2020	2020	Noviembre	/ /	0,00	492.530,00	0,00
204	SEGURO ESCOLAR 2021	2020	Noviembre	/ /	0,00	42.000,00	0,00

TENGA EN CUENTA QUE:

Debe imprimir el **PAZ Y SALVO** del año 2020, del sistema School Web, para presentar el día de la radicación de la matrícula:

En el módulo “Financiero” de School Web, se escoge al estudiante. Luego se hace clic en el botón “Documentos”. En la siguiente línea encontrará un botón que se llama “**Paz y Salvo**”, haga clic sobre éste. La ventana que aparece mostrará un botón “Imprimir”, haga clic sobre éste y se generará un PDF que podrá imprimir.

Nota: No se podrá generar si tiene deuda pendiente.

Una vez realizado el pago, el proceso virtual queda listo. Deberá presentarse al colegio en fecha y hora asignada.

HORARIOS:

Radición de documentos

Jueves 10 de diciembre 2020 Grados 2021 –

Transición y 1º 8:00 am a 10:00 am
2º y 3º 11:00 am a 1:00 pm
4º y 5º 2:00 pm a 4:00 pm

Viernes 11 de diciembre 2020 Grados 2021 -

6º y 7º 8:00 am a 10:00 am
8º y 9º 11:00 am a 1:00 pm
10º y 11º 2:00 pm a 4:00 pm

REQUISITOS

ESTUDIANTES NUEVOS:

1. Tres fotos tamaño cédula.
2. Paz y salvo de la institución en la que realizó el curso anterior.
3. Fotocopia de la E.P.S.
4. Recibo de pago matrícula y seguro estudiantil
5. Recibo de pago Asociación de padres de Familia. **Valor \$50.000 Cuenta de ahorros Bancolombia Nro.10412364994** cuota por familia.
6. Fotocopia del carné de vacunación (sólo para los niños de Transición).
7. Ficha Acumulativa de Seguimiento expedida por la institución de donde viene (original).
8. Certificado de calificaciones de los años cursados en la institución anterior en papel membrete (para este efecto no se recibe boletín de Calificaciones).
9. Solicitar en la institución en la que realizó el curso anterior el **RETIRO DEL SIMAT**.
10. Leer y firmar el Contrato de Matricula.
11. Leer y firmar el Pagaré
12. Leer y firmar la circular del transporte.
13. Leer y firmar la aceptación al manual de convivencia.

ESTUDIANTES ANTIGUOS:

1. Tres fotos tamaño cédula
2. Paz y Salvo de pensiones
3. Paz y Salvo de biblioteca
4. Fotocopia de la E.P.S.
5. Recibo de pago matrícula y seguro estudiantil
6. Recibo de pago Asociación de padres de Familia. **Valor \$50.000 Cuenta de ahorros Bancolombia Nro.10412364994** cuota por familia.
7. Fotocopia del Documento de Identidad, (es de carácter obligatorio para los alumnos de 3º a 11º) o Fotocopia Registro civil
8. Fotocopia cedula de los padres o acudiente.
9. Leer y firmar el Contrato de Matricula.
10. Leer y firmar el Pagaré
11. Leer y firmar la circular del transporte.
12. Leer y firmar la aceptación al manual de convivencia.

NOTA IMPORTANTE:

Para la formalización de la matrícula debe tener los documentos completos, de lo contrario no se podrá matricular.

Se exige la presencia de una sola persona para la legalización de Matrícula 2021

Cualquier duda e inquietud favor comunicarse

**coordinacion@csc.edu.co - 3185478971
contabilidad@csc.edu.co - 3146588823
secretaria@csc.edu.co – 3113504738
colegio@csc.edu.co - 3133020673**