Instituto Escalemos Jugando

"Un sitio para crecer como debe ser"

Aprobación Preescolar Res de Nov. 0542 de 1998
Aprobación Primaria Res. De Dic. 11386 de 2001

PROCESO DE MATRÍCULA 2027
LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

Estudiante: _____ **Grado:** _____

Tipo de matrícula: ☐ Renovación ☐ Estudiante nuevo **Fecha:** ____ / ____ / 2027

Instrucción: Marque el estado de cada documento en la revisión familiar y la verificación del Instituto.

MATRÍCULA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Familia	Instituto
1. Contrato de prestación de servicios educativos 2027, diligenciado y firmado por los responsables.		
2. Pagaré 2027 diligenciado y firmado por el deudor y el codeudor, cuando corresponda.		
3. Fotocopia de la cédula de las personas responsables que firman el contrato y del codeudor.		
4.. Recibo de pago de matrícula cancelado o soporte de transferencia bancaria.		
5. Recibo de pago del seguro escolar.		
6. Paz y salvo, cuando corresponda.		

DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y DEL ESTUDIANTE	Familia	Instituto
1. Registro civil del estudiante.		
2. Autorización de uso de imagen 2027, diligenciada y firmada.		
3. Autorización para el tratamiento de datos personales 2027, diligenciada y firmada.		
4. Certificado de afiliación a la EPS.		
5. Certificado médico.		
6. Fotocopia del carné de vacunación (solo Preescolar).		
7. Recibo de servicio público del lugar de residencia.		

REQUISITOS ADICIONALES PARA ESTUDIANTES NUEVOS	Familia	Instituto
1. Certificados de notas anteriores: Primaria desde Transición.		
2. Constancia de retiro del SIMAT del establecimiento educativo anterior.		
3. Paz y salvo del colegio anterior, si aplica.		

Observaciones / documentos pendientes: _____

_____

_____

Revisado por la familia: _____

Verificado por el Instituto: _____