

CÓDIGO: GDR005 V: 00.08.11

PARA: Padres de Familia / Acudientes
DE: Rectoría
FECHA: 08 de noviembre de 2017
ASUNTO: Aspectos importantes para tener en cuenta para matrículas y cronograma finalización año escolar.

Saludo salesiano,

A continuación les informamos los requisitos necesarios para finalizar el año 2017 y legalizar el proceso de matrícula para el 2018.

- Todas las familias ya deben tener realizada la reserva de cupo en la plataforma www.cafesoft.com.co/pjb.
- La matrícula se realizará de 7:00 a.m. a 12:00 m. en el aula que ocupó su hijo en el 2017, los días:
 - **Martes 5 de diciembre:** preescolar y básica primaria
 - **Miércoles 6 de diciembre:** Bachillerato y estudiantes nuevos

Para los padres de familia que tienen varios hijos en la institución, asisten un solo día al grupo del hijo que corresponde y al hermano (s) lo matriculan en Secretaría Académica.

- Los estudiantes que están cursando el grado 5° en el 2017 (antiguos) se matriculan el 05 de diciembre con su respectivo director de grupo.
- Los datos que usted registró en la plataforma de Cafesoft en el campo de acudiente (**EL DEUDOR**), debe corresponder a la persona que **MATRICULARÁ** al estudiante.

PARA TENER EN CUENTA: Según Resolución 112 del 29 de octubre de 2015 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (**DIAN**), es de carácter obligatorio brindar la información del responsable económico del estudiante; por tal motivo, en la base de datos de Cafesoft en el campo del **ACUDIENTE** se registrarán los datos de la persona que **FIRMARÁ EL PAGARÉ** como deudor, y quien firmará la matrícula.

- Los padres de familia que **NO** harán uso del cupo para el 2018, por favor **NOTIFICAR** a Secretaría Académica o Tesorería para no hacer **CARGUE DE MATRÍCULA EN DAVIVIENDA**.
- Antes del 22 de noviembre deben estar a PAZ Y SALVO por todo concepto en la institución.
- Los pagos de PRE-ICFES y SEMILLEROS deben cancelarse directamente en la Coordinación Académica. Tesorería NO recibirá dineros por estos conceptos.
- Toda la información institucional se enviará al correo electrónico personal que usted registró en la plataforma de cafesoft; además, los estudiantes a partir del grado 4° cuentan con el correo corporativo con el dominio (@pedrojustoberrio.edu.co)



REQUISITOS PARA ENTREGAR EL DÍA DE LA MATRÍCULA

DOCUMENTO	OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia carné de vacunación – Obligatorio (Decreto 2287 de 2003) 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica sólo para preescolar (Jardín y Transición)
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la tarjeta de identidad del estudiante ampliada al 150% 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica sólo de 3° a 11°. Tamaño carta, por favor no recorte la hoja, ni fotocopie otros documentos en la misma.
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación a la EPS (obligatorio de Jardín a 11°) 	<ul style="list-style-type: none"> Se entrega impreso y vigente. Tamaño carta, por favor no recorte la hoja, ni fotocopie otros documentos en la misma.
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la cédula de ciudadanía del ACUDIENTE ampliada al 150% 	<ul style="list-style-type: none"> Es la cédula de la persona inscrita en la plataforma de cafesoft en el campo de acudiente (EL DEUDOR) y quien FIRMARÁ EL DÍA DE LA MATRÍCULA
<ul style="list-style-type: none"> Paz y Salvo 2017 de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> Se entregará con los boletines informativos el 30 de noviembre
<ul style="list-style-type: none"> Seguro Escolar (Obligatorio de Jardín a 11°) <p><i>Por efectos de cobertura para todo tipo de accidente, los padres de familia que tienen medicina prepagada, deberán adquirir el seguro estudiantil.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Se dará a conocer su costo oportunamente, una vez sea aprobado por el consejo directivo. Los padres de familia que deseen adquirir el seguro antes de la matrícula, lo podrán hacer el 30 de noviembre en el hall de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> Pagaré y Carta de Instrucciones <p><i>Estos documentos NO SE DILIGENCIAN, sólo las firmas y los datos sombreados en las partes inferiores y autenticados ante notario público.</i></p> <p>Estos documentos son obligatorios para la legalización de la matrícula y no tienen caducidad, los podrán autenticar a partir de la fecha.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ustedes deberán imprimir el pagaré y la carta de instrucciones y entregarlos firmados y autenticados ante notario público por el deudor (acudiente) y el codeudor el día de la matrícula. <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El codeudor NO tiene que asistir este día a la institución. - La firma del deudor y codeudor son indispensables para la legalización de la matrícula.
<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Cooperación Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Será entregado el 30 de noviembre en el sobre de manila. Éste deberá estar firmado por el deudor y el codeudor. (NO SE AUTENTICA)

NOTAS IMPORTANTES:

- Los padres de familia que no realicen la reserva de cupo en Cafesoft, **NO** podrán legalizar la matrícula.
- La autenticación del pagaré y la carta de instrucciones se realiza por exigencia de la empresa de cobranza COBI.

3. Los documentos para la matrícula (Carta de instrucciones, Pagaré, Circular empresa de cobranza COBI, Instructivo reserva de cupo 2018 y la Inscripción transporte escolar), los encontrará publicados en la página web www.pedrojustoberrio.edu.co en el link **DOCUMENTOS DE MATRÍCULA 2018**.
4. Los que requieran el servicio de transporte escolar, deberán imprimir el formulario de inscripción y traerlo diligenciado el día de la matrícula para entregarlo a la coordinadora de la empresa ARCO IRIS.
5. La circular sobre costo de uniformes y seguro escolar se publicará en la página web en el link **DOCUMENTOS DE MATRÍCULA 2018** una vez estén aprobados.
6. El 30 de noviembre se le entregará a cada padre de familia los boletines de calificaciones en un sobre de manila marcado con el nombre del estudiante, por favor **conservarlo en buen estado**, ya que en él usted deberá entregar toda la documentación de matrícula al director de grupo.

CRONOGRAMA FIN DE AÑO ESCOLAR 2017

NOVIEMBRE

FECHA	DÍA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
10	vi	Muestra Técnica de los estudiantes de grado 11°.	Lugar: Hall Hora: 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Rotación según horario.
14	m	Salen los estudiantes completos de grado 11°	
17	vi	Salen a vacaciones los estudiantes completos de 4° a 10°	
20	l	Actividades de Refuerzo y Superación de áreas reprobadas para el año.	Según programación.
21	m		
22	mi		
18	s	Encuentro de exalumnos y egresados, educación formal y ETDH	Lugar: Hall de la institución Hora: 3:00 p.m.
22	mi	Salen todos los estudiantes de preescolar a 10°	
28	m	Eucaristía de despedida Grado 11°	Lugar: Teatro Hora: 7:00 p.m.
28	m	Acto de Clausura de Preescolar	Lugar: Teatro Hora: 9:00 a.m.
30	j	Entrega de Informes de períodos 4° y final. Entrega de papelería de matrícula	Bachillerato: 4:00 p.m. Primaria: 5:30 p.m. Lugar: Coliseo

DICIEMBRE

FECHA	DÍA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
2	S	Ceremonia de Proclamación y Graduación de Bachilleres 2017	Lugar: Teatro Hora: 4:00 p.m.
5	M	Proceso de Matrículas para 2018 Preescolar y Básica Primaria	Lugar: Aulas de Clase Hora: 7:00 – 12:00 m
6	Mi	Proceso de Matrículas para 2018 Bachillerato y estudiantes nuevos	Lugar: Aulas de Clase Hora: 7:00 – 12:00 m



ETDH
Pedro Justo Berrío
SALESIANOS DE DON BOSCO

COMUNICACIONES EXTERNAS

CÓDIGO: GDR005 V: 00.08.11



Instituto
Pedro Justo Berrío
SALESIANOS DE DON BOSCO

Agradecemos su atención y colaboración para que el proceso de matrícula sea exitoso.

P. GERMÁN E. LONDOÑO VÁSQUEZ
Rector

