



Bogotá, 19 de octubre del 2021

CIRCULAR

Reciban un cordial saludo en Cristo Jesús.

*Es muy grato para nosotros informarles a ustedes que el proceso de inscripción se **SEGUIRÁ** realizando por Internet igual que en años anteriores. Es muy importante que lean esta circular y el instructivo adjunto detenidamente, para evitar inconvenientes y errores al momento de sentar la matrícula, la cual se realizará de forma **presencial**.*

*Tengamos claro que, para poder acceder a la inscripción web, se debe estar totalmente a paz y salvo por todo concepto, ya que el sistema **no permitirá** hacer ninguna inscripción si existen **saldos pendientes**; esto quiere decir, que se debe cancelar la pensión de meses anteriores antes del recibo de matrícula adjunto.*

*Hay que tener en cuenta que el hecho de hacer la consignación de la matrícula **NO** garantiza el cupo y mucho menos quiere decir que se realizó la matrícula. La matrícula queda sentada y legalizada en el momento en que se entregue la documentación en el colegio totalmente diligenciada.*

PARA LOS EDUCANDOS QUE TIENEN MATERIAS PENDIENTES, SE LES PERMITIRÁ MATRICULARSE PROMOVÍENDOLOS AL SIGUIENTE GRADO, PERO CONDICIONADO A QUE EN CASO DE QUEDAR CON MATERIAS PENDIENTES QUE SIGNIFIQUE PERDER EL AÑO, DICHA PROMOCIÓN QUEDARÁ CANCELADA Y SE REGRESARÁ AL NIVEL ANTERIOR.

Cualquier inquietud que tengan, estamos atentos a resolverla y estamos seguros que el proceso de matrícula será mucho más ágil, mejorando sustancialmente la atención prestada a los padres y la comunicación, ya que por este mismo medio pueden acceder con todas las dependencias de la institución y así solucionar inconvenientes e inquietudes con mayor eficiencia.

Mil gracias

MARIA ISABEL ALVAREZ
Rectora

EDGAR A. BARRERO C.
Gerente financiero.



Estimados Padres de Familia:

Reciban un cordial saludo en Cristo Jesús.

Adjunto encontrará el recibo de pago matrícula 2022 y el recibo de consignación de la Asociación de padres de familia (el pago de la asociación es voluntario), los cuales deberán ser cancelados en los 3 días hábiles antes de la fecha asignada para matricular según el grado correspondiente, también encontrará los requisitos y documentación para sentar la matrícula.

PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2022

1° Por Favor ingrese a la página web www.gimnasiosanangelo.edu.co , recomendamos el navegador de Google Chrome actualizado y limpio de cookies.

2° Ingrese a través del botón "**School Web**" ubicado en la parte superior de la pantalla.

3° En el campo **Documento o usuario** digite el No. de cédula de uno de los responsables y parentesco, la clave por defecto es: 1234 si no ha sido cambiada, Si no recuerda su contraseña comuníquese con la institución, vía telefónica al **668 65 55** o al correo soporte@gsa.edu.co enviando su nombre completo y número de identificación con el fin de restaurarla.

4° Realice el pago de la matrícula, con la consignación adjunta y/o vía internet en la página del colegio www.gimnasiosanangelo.edu.co en el botón "**SCHOOLWEB**", Módulo Matrícula:

- a. Selecciona nombre del estudiante.
- b. Botón pago matrícula.
- c. Pagar.

Nota: El colegio **NO** cuenta con la opción de pago con **tarjeta de crédito**.

proceso de actualización de datos para pago por PSE:

- a. Ingrese al módulo personal.
- b. Seleccione nombre del estudiante.
- c. En el botón Act. Persona, actualice la información del usuario.
- d. En el botón Act. Estudiante, actualice la información del alumno.

Nota: no pueden quedar espacios en blanco, ni ceros en los teléfonos y correos electrónicos, si no manejan número fijo, deben repetir el número del celular.

5° Si realizó el pago en el banco deberá esperar 2 días hábiles para ver reflejado el pago en la plataforma schooweb.

Si el pago fue realizado en línea (PSE) podrá ingresar 3 horas después de realizado el pago y comenzar el proceso de Inscripción de los estudiantes:

6° Proceso de inscripción y actualización de datos del estudiante:

- a. Ingrese al módulo de matrícula.
- b. Seleccione el nombre del estudiante.
- c. Complete todos los datos y/o actualice la información si esta ha cambiado, **es indispensable verificar la identificación del alumno, la ortografía del nombre completo y los correos electrónicos de los padres y/o acudientes. (Si el alumno cumplió 7 años debe tener tarjeta de identidad), no olvide verificar el RH y la EPS del educando para evitar errores en el carné estudiantil. NO debe quedar ningún campo en blanco de lo contrario no podrá continuar el proceso en línea.**
- d. De clic en el botón siguiente.

7° Elija los servicios complementarios que el alumno(a) va a utilizar teniendo en cuenta el grado en el que va a cursar y seleccione **SI** Para los servicios que desea tomar y **NO** para los servicios que no va a tomar, es obligatorio seleccionar **SI/NO** de lo contrario la aplicación **NO permitirá** continuar el proceso (los servicios solicitados en este campo no podrán ser cambiados durante el primer mes). Al finalizar la pantalla haga clic sobre la palabra siguiente: encontrará la opción del servicio de transporte, elija el servicio según su necesidad, ingrese direcciones completas y vaya al final de la pantalla haga clic en finalizar.

8° Regresará a la pantalla inicial, deberá esperar un tiempo de 30 minutos para que todos los documentos sean generados una vez hayan pasado los 30 minutos ingrese de nuevo a la plataforma SCHOOLWEB: Diríjase al botón "**Doc. Matrículas**" e imprima los documentos respectivos a los servicios a contratar haciendo clic sobre el icono de cada servicio. (deberá tener instalada la aplicación gratuita Acrobat Reader o cualquier lector de archivos PDF según la plataforma de su dispositivo). Imprima de **cada documento una (1) copia** y del documento **solicitud de servicios dos (2) copias**. Teniendo la documentación impresa debe dirigirse al colegio en la fecha establecida para el grado que cursará el alumno. El colegio **NO** realiza impresión de documentos.

9° En caso de no poder hacer presencia al sentar matrícula, el responsable debe realizar autenticación notariada de los contratos, Si el padre o madre están presentes podrán poner la huella en presencia de un funcionario de la institución.

Cualquier inquietud será atendida en las líneas 6686555 ext. 265 – 266 o al celular 3202376121 (Ingrid lavado) – 300 764 74 92 (Lina Gonzalez)