

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

ESTUDIANTES ANTIGUOS

2019 – 2020

INGRESO AL PAYROOM

1. El padre de familia luego de haber realizado la reserva de cupo podrá acceder al PayRoom para proceder al pago de la matrícula y servicios complementarios acorde a nuestra oferta educativa.
2. Para proceder con la matrícula debe seleccionar el ícono “**Ir a matrícula**”
3. Debe seleccionar el nombre del estudiante o de los estudiantes que matriculará para el año lectivo 2019 – 2020.
4. Luego de leer las recomendaciones para el proceso; se realizará la actualización de datos del representante del estudiante; este proceso se lo realiza una vez para todo el año escolar.
5. En el siguiente paso deberá actualizar los datos de cada uno de los estudiantes que ha seleccionado en el paso anterior.
6. Debe ingresar los datos de facturación por cada estudiante; esta información es muy importante ya que las facturas del año lectivo saldrán al nombre que se incluya en esta ventana.
7. En la siguiente ventana se encuentran los términos y condiciones que deben ser aceptados; esto permitirá continuar el proceso.
8. A continuación, podrá verificar los detalles de los rubros por cada uno de los estudiantes que vaya a realizar el pago. Recuerde que la matrícula es un rubro obligatorio que no podrá omitir, así como los servicios complementarios que forman parte de nuestra oferta educativa y que son de uso y beneficio exclusivo de los estudiantes, que son los siguientes:
 - a. **Agenda escolar** (una sola vez al año)
 - b. **IDUKAY** (una sola vez al año)
 - c. **Copias** (una sola vez al año)
 - d. **Educación Artística** (una sola vez al año)
 - e. **Seguro de accidentes:** Art. 135 Reglamento LOEI (una sola vez al año)

Adicionalmente usted podrá seleccionar los rubros opcionales:

- a. **Alimentación:** deberá realizar el pago mensual y por adelantado; esto es, durante el mes de agosto usted debe contratar el servicio para el mes de septiembre. Así se procederá durante los 10 meses de clases. Si usted no ha realizado el pago de alimentación hasta el último día del mes su representado no recibirá este servicio opcional el mes siguiente.
- b. **Horario extendido:** este servicio está disponible solamente para aquellos niños de la sección preescolar (desde 3 a 5 años) y se realizará

el pago mensual por adelantado; esto es, durante el mes de agosto usted debe contratar el servicio para el mes de septiembre. Así se procederá durante los 10 meses de clases. Si usted no ha realizado el pago del horario extendido hasta el último día del mes su representado no recibirá este servicio opcional el mes siguiente.

c. **Noche blanca:** evento anual con la participación de toda la comunidad del Club L.D.U. El pago es OPCIONAL y se realiza por FAMILIA (en caso de estudiantes hermanos).

9. Una vez dentro del portal PayRoom, se podrá descargar los siguientes documentos, de los cuales no es necesaria la impresión:
 - a. Proyecto Educativo Institucional – PEI
 - b. Código de Convivencia
 - c. Términos y condiciones del servicio educativo
 - d. Reglamento de becas vigente.
10. En caso de no utilizar el servicio de alimentación u horario extendido deberá quitar el visto en la selección. Verifique que se desmarque el visto de color verde.
11. Para finalizar el proceso, verifique los valores y presione el botón “**pagar**”.
12. En la siguiente ventana, llene los datos de la tarjeta, verifique el monto y proceda con el pago. Recuerde que usted dispone de 20 minutos para realizar el pago, luego de este tiempo la sesión caduca.
13. A su correo registrado le llegará el comprobante de pago, el mismo que deberá imprimirlo.

Es importante indicarles, que existe la opción de pagar el rubro de pensión de todo el año, en este caso deberá escoger cada uno de los ítems (meses) que desee cancelar. También podrá cancelar el rubro de **Extracurricular** (2 pagos al año).

INGRESO A IDUKAY:

- a. Ingresar a la página web del colegio de Liga www.colegiodeliga.edu.ec; buscar el botón Idukay e ingresar con su usuario y contraseña. Debe seleccionar el año lectivo 2019-2020.
- b. Deberá actualizar los datos del estudiante o de los estudiantes que usted matriculó en el proceso anterior.
- c. Una vez actualizados los datos, debe presionar el botón de “**Generar PDF**” para generar el Acta de Matrícula; este documento junto con el comprobante de pago debe entregarlo en la secretaría del plantel en las fechas indicadas para cada grado o curso; esto finaliza el proceso de legalización de matrícula.

En el caso de existir dudas con el proceso o que algún estudiante no aparezca en el registro para el pago; le rogamos llamar a la colecturía del plantel **02 3490 416**, al Whatsapp 0992640658 o al correo electrónico soporte@ldu.org.ec