



**AÑO LECTIVO 2018 - 2019**

**Departamento Médico:**

1. Copia del carné de vacunas para los estudiantes de Inicial 1 a 7mo. de Educación Básica
2. Exámenes médicos: Biometría hemática; elemental y microscópico de orina; coproparasitario; agudeza visual y auditiva
3. Registro acumulativo general del estudiante nuevo - Dpto. Médico (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
4. Una fotografía tamaño carné

**Departamento de Contabilidad:**

5. Pago del valor de la matrícula
6. Formulario datos para facturación Colegio Francés de Quito (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
7. Formulario datos para facturación Servise en caso de acogerse a la jornada extendida (documento descargado de la página web de la Institución o del link)

**Departamento de Inspección:**

8. Autorización de salida del estudiante (documento descargado de la página web de la Institución o del link)

**Departamento de Consejería Estudiantil (DECE):**

9. Acta de Compromiso (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
10. Registro acumulativo del estudiante nuevo (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
11. Una fotografía tamaño carné

**Departamento de Secretaría:**

12. Copia de cédula a color del estudiante (legible)
13. Copia de cédula a color de papá y mamá (legible)
14. Una fotografía tamaño carné
15. Copia de la última planilla de la luz (donde vive el estudiante)
16. Ruta de ubicación/dirección (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
17. Formulario de servicios complementarios en caso de acogerse a la jornada extendida (documento descargado de la página web de la Institución o del link)
18. Certificados de Matrícula y Promociones Legalizadas por el Ministerio de Educación (originales) de cada año lectivo de la anterior institución educativa
19. Copia de libreta final de calificaciones para los estudiantes que hayan cursado la Primaria desde el año lectivo 2007-2008 hasta el 2010-2011
20. Listado legalizado por el Ministerio de Educación con la calificación de Participación Estudiantil para los estudiantes de 2do. y 3ro. de Bachillerato

**NOTA:**

- Leer con atención todos los formularios o registros ya que en algunos deben adjuntar copias de cédula.
- La actualización de datos en la Plataforma Idukay se realizará directamente en el Dpto. de Secretaría por lo que el representante legal deberá indicar todos los datos de contacto como: números telefónicos, correos electrónicos, dirección completa, mínimo tres contactos en caso de emergencia, con el fin de generar el Acta de Matrícula.
- Se considera como Representante Legal de un estudiante del Colegio Francés de Quito, a la persona natural con quien se procede a la legalización de la matrícula, quién a su vez suscribe toda la documentación que recibió de la Institución ya sea por correo electrónico o descargada de la página web ([www.colegiofrances.edu.ec](http://www.colegiofrances.edu.ec)) y deberá entregarla en las diferentes dependencias según la hoja ruta en el proceso de la matrícula.
- En caso que el Padre o Madre no pueda legalizar la matrícula, deben presentar un poder notariado por parte del representante para que otra persona pueda realizar el proceso de matriculación, quedando esta persona como representante legal del estudiante.
- Los estudiantes que hayan realizado sus estudios en el exterior deben traer todas las calificaciones de cada grado/cursó avaladas mediante Resolución del Distrito de Educación.

Solicitamos tomar en consideración todas estas indicaciones para el mejor desenvolvimiento de nuestro trabajo y para darles la atención que ustedes se merecen.