



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "SAN JOSÉ" DE ICA
Misioneras Dominicanas del Rosario



PROCESO DE MATRÍCULA 2022

GUÍA PARA MATRÍCULA VÍA INTERNET



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “SAN JOSÉ” DE ICA

Misioneras Dominicanas del Rosario



Estimado Padre/Madre de Familia:

El proceso de Matrícula se realizará vía Internet, utilizando EDUSOFTNET. Para ello deberá estar al día en sus pagos 2021 y haber cancelado la Matrícula 2022 (Scotiabank).

Los datos de la ficha deben ser actualizados, para ello debe contar con un computador que tenga acceso a Internet, con Google Chrome y una impresora.

Secuencia del Proceso

1. Pago de derecho de Matrícula en Scotiabank.
2. Ingresar a EDUSOFTNET con el código de apoderado y contraseña proporcionados por el Colegio.
3. Ir a la opción PROCESOS - MATRÍCULAS EN LINEA y actualizar la Ficha de Datos Personales (datos del estudiante, autorizaciones, información médica del estudiante, datos del padre, datos de la madre, correos familiares).
4. Imprimir la Ficha Personal y el contrato de prestación de servicio educativo para el año 2022.
5. Entregar al colegio en forma física el contrato de prestación de servicio educativo y la Ficha Personal, firmados (según cronograma adjunto).

INSTRUCCIONES:

- 1º Ingrese a nuestro portal: www.sanjoseica.edu.pe
- 2º En la portada o página principal haga **click** sobre el enlace que dice “EDUSOFTNET”. El sistema le pide ingresar su Usuario y Contraseña de apoderado.
- 3º Haga **click** sobre “**INICIAR**”.
- 4º Si el Usuario y Contraseña ingresados son correctos, el sistema abrirá una nueva ventana, donde debe seleccionar del Menú **PROCESOS: MATRÍCULAS EN LÍNEA**, ingresar al PASO 2: Actualización de datos, la misma que debe completar con los datos correspondientes.

La Ficha tiene la siguiente estructura:

- Datos personales del estudiante.
- Autorizaciones.
- Información médica del estudiante.
- Datos del padre.
- Datos de la madre.
- Datos del apoderado: (solamente estará disponible si el apoderado es una tercera persona, diferente al padre o la madre)

El **apoderado** es el **interlocutor oficial** con el Colegio. Puede ser el padre, la madre o un tercero designado por ellos. Únicamente a él y a los padres tiene obligación el Colegio de dar razón de la situación económica, disciplinaria y/o académica del o la estudiante. A su nombre se giran los Recibos de Pago. A él se dirigen las comunicaciones oficiales del Colegio. Su firma es la que el Colegio reconoce como autorizada para cualquier documento oficial.



- **Correos familiares.**

- 5º Complete los datos y luego presione el botón morado "**Guardar**". Si hubiese **algún error** en los datos, el sistema le mostrará, con **MARCAS ROJAS**, los "campos" que debe corregir.
- 6º Luego de completar todos los datos ir al PASO 3: Matricula y descarga de documentos: Si la matricula se realizó con éxito mostrará la siguiente pantalla. "Dar un clic en el recuadro He Leído y Acepto" y luego Descargar e imprimir la **Ficha personal, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos**.

Matrícula y descarga de documentos

El proceso de registro para el estudiante al grado ha concluido,

A continuación:

Descargue los siguientes documentos, imprimir en duplicado, llenar y presentar firmados en el colegio.

- [Descargue aquí la ficha personal](#)
- He Leído y Acepto [Contrato de prestación del servicio educativo](#)

Mediante estos documentos se valida que está informado sobre las condiciones económicas que se aplicarán para su hija(o) para el año 2022 en la fecha que se realiza y completa la matrícula virtual online y que la aceptación y conformidad de los documentos en el paso 3 es válido como firma virtual y tiene carácter de declaración jurada.

Es posible que exista un **bloqueo de matrícula** por algún motivo. En este caso, debe solucionarlos comunicándose con Colegio al celular número 956356521 para poder matricular.

7º Una vez descargados los documentos, los debe firmar y entregarlos al Colegio (según cronograma adjunto).

IMPORTANTE

- Debe repetir **TODO** el proceso **por cada hijo** que tenga en nuestra Institución.
- Al terminar todo el proceso, salga de la sesión presionando "**CERRAR SESIÓN**", para evitar cualquier modificación de sus datos.

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

- **No dé** a persona alguna su **USUARIO** y/o su **CONTRASEÑA**.
- Los datos deben ser **fidedignos** (como en toda Declaración Jurada) y consignados con el mayor cuidado posible, ya que de ello depende que la **NÓMINA DE MATRÍCULA** del Ministerio de Educación pueda ser correctamente elaborada.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "SAN JOSÉ" DE ICA Misioneras Dominicanas del Rosario



- Si alguno de los **NOMBRES** y/o **APELLIDOS** - sea del apoderado o del alumno - no figurase correctamente, debe **INFORMARLO INMEDIATAMENTE** a Secretaría del Colegio, ya que estos datos **no se pueden modificar** desde la aplicación de EDUSOFTNET, por razones de seguridad.
- Recuerde que, de no realizar el proceso de Matrícula en los plazos señalados, el Colegio podrá disponer de las vacantes.
- Para cualquier consulta pueden comunicarse al celular número 956356521.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA VIRTUAL:

AÑO DE ESTUDIOS	FECHA DE MATRICULA
3, 4 y 5 años	17 de enero
1°, 2°, 3° y 4° grado	18 de enero
5°, 6° grado, 1ro y 2do año	19 de enero
3°, 4° y 5° año	20 de enero
Rezagados	21 de enero

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (Ficha de matrícula y contrato del servicio educativo descargado de la plataforma EDUSOFTNET y debidamente firmado)

AÑO DE ESTUDIOS	FECHA ENTREGA DE DOCUMENTOS
3, 4 y 5 años	24 de enero
1° y 2° grado	25 de enero
3° y 4° grado	26 de enero
5°, 6° grado	27 de enero
1°, 2° y 3° año	28 de enero
4°, 5° año y rezagados	31 de enero

Horario de entrega: de 8:30 a.m. a 12:30 p.m.