



UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZON DE JESUS"

Hermanas Bethlemitas - Ibarra

"Educamos en el amor para el servicio"

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS AÑO LECTIVO 2025-2026

HORARIO DE 07:30 A 13:00

FECHA	CURSO	HORARIO
LUNES 18 DE AGOSTO	OCTAVO	07:30 A 13:00
MARTES 19 DE AGOSTO	NOVENO	07:30 A 13:00
MIÉRCOLES 20 DE AGOSTO	NOVENO	07:30 A 13:00
JUEVES 21 DE AGOSTO	DÉCIMO	07:30 A 13:00
VIERNES 22 DE AGOSTO	DÉCIMO	07:30 A 13:00
LUNES 25 DE AGOSTO	PRIMERO BACHILLERATO	07:30 A 13:00
MARTES 26 DE AGOSTO	SEGUNDO BACHILLERATO	07:30 A 13:00
MIÉRCOLES 27 DE AGOSTO	TERCERO BACHILLERATO	07:30 A 13:00
JUEVES 28 DE AGOSTO	ESTUDIANTES ANTIGUAS DE OCTAVO A TERCERO DE BACHILLERATO	07:30 A 13:00
VIERNES 29 DE AGOSTO	ESTUDIANTES NUEVOS DE OCTAVO A SEGUNDO DE BACHILLERATO	07:30 A 13:00

ESTUDIANTES NUEVOS DE OCTAVO A SEGUNDO DE BACHILLERATO.

1. Copia de cédula legible del estudiante.
2. Certificados originales de Promoción (no libreta) y matrículas de 2° a 7° año de educación básica.
3. Certificados originales de Promoción (no libreta) y matrículas de 8° a 1° de Bachillerato.
4. Certificado de no adeudar pensiones (para quienes vienes de instituciones particulares o Fiscomisionales).
5. Registro acumulativo del DECE (descargar de la página web: bethlemitasibarra.edu.ec)
6. Comprobante de pago de matrícula y/o pensión sellada por el Dpto. de Colecturía

REQUISITOS MATRÍCULA

ESTUDIANTES ANTIGUOS DE OCTAVO A TERCERO DE BACHILLERATO

1. Presentar en secretaría el pago de matrícula y pensión, legalizado por el departamento de colecturía.
2. Entregar copia de cédula a color, legible de la estudiante (en caso de haber renovado la cédula). **OBLIGATORIO TERCERO BACHILLERATO.**
3. Presentar el certificado de haber participado en la convivencia



UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZON DE JESUS”

Hermanas Bethlemitas - Ibarra

“Educamos en el amor para el servicio”

RUTA DE MATRÍCULA DE TODOS LOS ESTUDIANTES

Paso 1:

- ✓ Verificar que el estudiante haya realizado el proceso de inscripción (nuevos)
- ✓ El representante legal del estudiante deberá cancelar en el banco asignado por la institución los valores por concepto de matrícula y pensión (banco Pichincha)
- ✓ El representante legal deberá acercarse al Departamento de Colecturía portando los comprobantes de pago de matrícula y pensión y demás documentos solicitados por dicho departamento. (Por favor consulte los documentos, requisitos e indicaciones en la página web) CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS – ACTUALIZACIÓN DE FACTURACIÓN. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN A COLOR Y CARTA DE SERVICIO ELÉCTRICO.

Paso 2:

- ✓ Entrega de documentos solicitados por Dpto. DECE (Por favor consulte los documentos e indicaciones en la página web) REGISTRO ACUMULATIVO DEL DECE.

Paso 3:

- ✓ Entrega en secretaría de la papeleta de pago de matrícula y pensión debidamente sellados por el Dpto. de Colecturía.
- ✓ Para la legalización de la matrícula deben entregar la documentación requerida por secretaría.
- ✓ Si los padres no son los representantes legales, deben aportar un oficio de autorización a la persona que se vaya a asignar como tutor del estudiante, con copia de cédula de los padres y el representante.
- ✓ En caso de no cumplir con los requisitos solicitados en día de la matrícula el Dpto. de Secretaría no procederá a la legalización de la misma.