## MANUAL DEL PROCESO 2025-2026

## Introducción

Este manual está diseñado para guiarlo paso a paso en el proceso de matrícula escolar 2025-2026 a través de la plataforma Phidias. Le recomendamos leer atentamente todas las instrucciones antes de comenzar, para garantizar una experiencia ágil y sin contratiempos.

#### Recomendaciones generales

- Navegador recomendado: Utilice Mozilla Firefox o Google Chrome.
- Dispositivo ideal: Preferiblemente use un computador o portátil.
- Acceso al sistema: Necesitará el usuario y contraseña asignados a los padres de familia o acudientes. Si tiene dificultades, escriba a: sistemas@cbk.edu.co.
- Pago de matrícula: Se realiza a través del módulo de Tesorería en Phidias.
- Información necesaria: Tenga a la mano los datos personales y médicos del estudiante y padres.
- **Documentos requeridos:** Cargue los documentos de identidad escaneados (ambas caras, ampliados al 150%) en formato PDF individual.
- Firma de documentos: El padre o madre que realiza la matrícula debe firmar los documentos. El otro acudiente recibirá una notificación para completar la firma. La matrícula solo será válida con ambas firmas.

### PASO A PASO DEL PROCESO DE MATRÍCULA

1. Ingrese la página web del colegio <u>www.cbk.edu.co</u>, desplácese al final de la página y en la opción **Soy CBK** a haga clic en el enlace PHIDIAS.

BUCKINGHAM SCHOOL	Conoce CBK 👻 ¿Por qué CBK?	🗸 Aprendizaje 🗸 Bienestar 🖌 Estudia	antes 🗸 Blognews Admisiones
an an har		Suscríbete a n	uestro newsltetter
		Nombre	Apellidos ————————————————————————————————————
		Número de teléfono*	
		Colombia 👻 +57	
		Correo*	
	ann ad	☐ Accede a recibir correos de parte de CBK*	
			ENVIAR
▲ dreams	Admisiones	Soy CBK	Canales de contacto
in action	Formulario de admisión	Phidias	Contáctanos
in action		Intranet	PQRS
		e-Learning estudiantes	Trabaja con nosotros
		e-Learning profesores	
			Carrera 52 No. 214 – 55 Bogotá Colombia
			info@cbk.edu.co

2. En la siguiente pantalla (ver imagen) ingrese su usuario y contraseña asignado. Recuerde solo padres de familia o acudiente.



3. Una vez ha ingresado al portal de Phidias, en la Tablero busca la opción **PROCESOS EN LINEA** y haga clic en **INICIAR** o sigue la ruta en la parte izquierda de la página principal seleccione la opción **COMUNIDAD** y haga clic en la opción **PROCESOS** 

	Papá Prueba** Estudiante Prueba familiar estudiante (987654)	Hermano Prueba familiar Hermano 2 Prueba estudiante
SCHOOL	Conocer novedudes Dar mi opinion	
Filtrar menú		
Tablero	Bandeja de entrada	
L Perfil >	😫 seguimientos	3
Comunicación >	🗩 mensajes	7
🙁 Comunidad 🗸 🗸	CBK institucional	5
Calendario	procesos	7
Archivos globales	🔄 ver todas 📋 ver cartelera	
🖸 Tesorería 📏	Mi perfil	🤹 Procesos en línea
		🍓 (2025 - 2026) Matrículas 2025-2026 🚨 Prueba , Julio 19, 2025 Iniciar
	Papá Prueba** Familiar	
	📚 Editar información personal 🤌 Cambiar contraseña	· · · · · ·

4. Luego aparece en el centro de la ventana la lista de MATRICULAS por realizar, seleccione en la casilla de año la opción **2025-2026** y en seguida cargarán los procesos activos. Luego haga clic en el botón "**Iniciar**".

		Papá Prueba** familiar	Estudiante Prueba estudiante (987654)	familiar	Hermano 2 Prue estudiante	eba		∞ [
Silver men (		Año	2025 - 202	126 🗸				
Filtrar menu		Total	L <sub>exocesos</sub>	s				
		Procesos ab	iertos					
	>	Proceso				Descripción	Plazo	
🙁 Comunidad	~	🍓 Matrículas 2025-2026	i (2025 - 2026)	🚨 Prueba	Estudiante		Julio 19, 2025	Iniciar
Calendario								
Procesos								
Archivos globales								
Tesorería	>							

5. En la primera opción del proceso de MATRICULA: "Bienvenida", lea atentamente las indicaciones y haga clic en el botón "Actualización de Datos".

¡BIENVENIDA!
¡Bienvenido al proceso de matrícula para el año 2025-2026!
Queremos asegurarnos de que tengas una experiencia fluida y eficiente, por lo que te pedimos que sigas cuidadosamente los pasos a continuación para garantizar una actualización completa de nuestras bases de datos y facilitar el registro de los documentos necesarios para la formalización de la matrícula 2025-2026.
Welcome to the enrollment process for the 2025-2026 academic year!
We want to ensure you have a smooth and efficient experience, so please carefully follow the steps below to ensure a complete update of our databases and facilitate the registration of required documents for the 2025-2026 enrollment.
Actualización de Datos

6. Ingrese al paso "Actualización de datos" y complete los campos requeridos. Recuerde no usar la misma dirección de correo electrónico para dos o más perfiles y, Si no cuenta con un dato obligatorio, escriba 'NA'. Finalmente, revise la información ingresada y haga clic en "Siguiente" para continuar con el proceso.

## Actualización de datos del estudiante y padres

#### Datos del estudiante Estudiante Prueba

Nombre *	Apellido	S *	Sexo *
Estudiante	Pruebo	a	Masculino 🗸
Tipo * Docum	nent *	City *	
T.I. 🗸 11458	3	Bogotá	
Fecha de nacimier	nto *		
26/02/2021			
Lugar de nacimien	to *		
Colombia 🗸	Bogotá D.C	~	Bogotá D.C 🗸
Nacionalidad			
Escoger nacior	nalidad 🗸		
Telefono celular	Teléfono	o fijo	
	23654	4	

7. En el paso "Ficha médica", ingrese los datos actualizados sobre las condiciones médicas de su hijo(a). Esta información es fundamental para el personal médico del colegio en caso de accidentes o emergencias. Complete los campos con la información precisa, incluyendo alergias, medicamentos regulares o cualquier condición médica relevante. Si no tiene la información requerida para un campo obligatorio, escriba "NA". Revise cuidadosamente la información ingresada antes de continuar y haga clic en "Siguiente" para completar la actualización. La precisión de la ficha médica de su hijo(a) es crucial para garantizar su bienestar y atención adecuada en caso de ser necesario.

Actualiz	ación datos de ficha médica del es	studiante
Ficha médica: En este paso se registra la infor administración de analgésicos, antihistamínia	mación médica de sus hijos. Es de vital importancia que diligencie todos los ca :os y antiácidos por parte del médico cuando sea necesario.	mpos verificando la casilla de autorización de
Medical data sheet: In this step you record you administration of analgesics, antihistamines, (	ur children's medical information. It is vitally important that you fill in all the field and antacids by the doctor when necessary.	s, checking the box to authorize the
Peso	Estatura	Tipo de Sangre
25	100	₿- ▾
	por favor indicar en cms, ejemplo: 185	
Medicos *		
1		

8. En el siguiente paso puede verificar los datos registrados en la ficha medica del estudiante.

# Ficha médica del estudiante Estudiante Prueba

.

Stand House	A CTOOL SAND	FIC	Colegio Buckingham HA MÉDICA DE ESTUDIANTE AÑO 2024	- 2025
Código: 2.0	- 01 - 19	Versión: 02	Fecha: 7-06-2024	Página 1 de 1
APELLIDOS Y NOMBRE	<b>S:</b> Prueba . Estudiante	IDENTIFICACIÓN	DEL ESTUDIANTE	
EDAD: 4	GRUPO SAN	GUÍNEO (Rh): B-	CURSO: Prekinder 3	
PESO (kg): 25	ESTATURA	ESTATURA (cm): 100 EPS/ MED. PREPAG: 17 / Si		7 / Si
Información relevante qu MÉDICOS (Enfermedade	ie debe ser diligenciada 25 que padezca o haya j	ANTECEDENTES MÉL lo más completa posible. Si no tiene padecido incluyendo el año de diagnó	DICOS PERSONALES antecedentes, escriba NA. stico. Ej: diabetes, asma, autoinmunes, epile	epsia, congénitas, cáncer, etc.)
1				

9. En el siguiente paso "Carga de documentos de identidad" Cargue los documentos de identidad del estudiante, padre, madre y acudiente (si aplica). Para esto, haga clic en el botón selección de archivo y adjunte un archivo PDF por cada documento de identidad. El archivo PDF debe contener escaneado el documento de identidad por ambas caras y ampliado al 150%. Continue el proceso dando clic en el botón "Contrato y Hoja de Matricula".

	DOCUMENTOS DE ENTREGA
Documentos a cargar     A continuación se debe cargar los siguientes documentos:	
Identificación del estudiante 3.2 MB Bootcamp.pdf	×
Escanee y adjunte en formato pdf (Registro civil o Tarjeto	a de identidad o Cedula) según corresponda
164.4 kB exported (92).xls	×
Escanee y adjunte en formato pdf	
Identificación rol Madre	
BUCKINGHAM SCHOOL 5.6 kB	×
Escanee y adjunte en formato pdf	

10. En el siguiente paso visualizarán el documento PDF para consulta del contrato de prestación del servicio educativo, la hoja de matrícula y la ficha médica diligenciada. Lea cuidadosamente haciendo clic sobre cada uno de los documentos.



En este paso se realizará la firma digital del contrato y hoja de matrícula, El padre de familia que este realizando este proceso de matrícula firmara directamente en la opción Clic para Firmar,

	Alumno(a)		
<b>*</b>	Rector(a)	Secretaria(a)	
6			
	Observaciones:		
7  Papá Prueba** Click para firmar			
Mamá Prueba			
Pendiente de firma			
Regresar Pagaré			

Papá Prueba**		
Click para firmar		
Cerrar		

Una vez firmado por el padre, el otro acudiente recibirá un correo para completar la firma., haga clic en el link para firmar.

EmailTranslator V1.1       + Obtener más complementos         Se ha firmado un documento - Estudiante       Papá ha firmado un documento y es necesario que usted lo revise y firme.         Haga click en el siguiente enlace para firmar:       Haga click en el siguiente enlace para firmar:	B buckingham <mensajeria@phidias.com.co> Para ○ nancyyrichard@hotmail.com</mensajeria@phidias.com.co>	← Responder	≪  Responder a todos	→ Reenviar jue 19/06/2025 7:	50 p. m.
<b>Se ha firmado un documento - Estudiante</b> Papá ha firmado un documento y es necesario que usted lo revise y firme. Haga click en el siguiente enlace para firmar:	EmailTranslator V1.1		+ Obt	ener más complem	ientos
nttps://buckingnam.pnialds.co/sign/15lbpin2xdd3	<b>Se ha firmado un documento - Estudiante</b> Papá ha firmado un documento y es necesario que usted lo revise y firme Haga click en el siguiente enlace para firmar: <u>https://buckingham.phidias.co/sign/15lbpih2xa</u>	e. 1a3			

#### Una ves inicie sesión procesa haciendo clic en el ejemplo la firma de madre.



Recuerda que para que el proceso de matricula este completo en todos los pasos de firma de documentos deben estar firmados

	Papá Prueba** Firmado jueves, 19 de junio de 2025, 19:49
<u>.</u>	Mamá Prueba Firmado jueves, 19 de junio de 2025, 20:16

11. En el siguiente paso visualizarán el documento PDF para consulta del **Pagare**: Este año se realizará la firma el diligenciamiento de pagare de manera digital, puede consultar el PDF del modelo de pagare y las instrucciones que se firmara. Proceda a la firma como se realizo en el paso 10.

CARTA DE INSTRUCCIONES Y PAGARÉ							
A continuación encontrará la carta de instrucciones y pagaré que deberá firmar para poder acentar la matrícula							
≡ Preview	1.	/ 2 - 125%	+ 🗄 🔊		♀ ⊕ ;		
			COLEGIO BILINGÜE BUCKI CARTA DE INSTRUCCIONES	NGHAM - PAGARÉ			
	Código: 2.0 – 01 - 13 Bogotá D.C, Señores CASTRO Y RINCÓI	Versión: 01 N SAS - COLEGIO BI	Fecha: 29-02-2024	Página 1 de 3			

12. **Contratos, Aprobaciones y Autorizaciones:** Para completar el proceso de matrícula, debe leer y aceptar los siguientes documentos: contrato de arrendamiento (si aplica), manual de convivencia, autorización de uso de imagen, servicios adicionales y más. Cada documento puede consultarse en formato PDF antes de proceder a la firma.

## Contratos, Aprobaciones y Autorizaciones

En esta sección deben leer la información de cada uno de los documentos y posteriormente registrar la aceptación o no de cada uno de los servicios / In this section you must read the information in each of the documents and then record your acceptance or rejection of each of the services

1. Contrato arrendamiento de portatiles primaria / Laptop lease contract primary (estudiantes de 4º a 11º / 4th-11th grade students)

- 2. Manual de convivencia / Code of conduct
- 3. Aprobación asistencia Escuela de Padres (Ley No. 2025) / Approval of attendance at the Parents' School (Law No. 2025)
- 4. Autorización de uso de imagen, fotografía y otros / Image use authorization
- 5. Aceptación de servicio de transporte / Acceptance of transportation service
- 6. Aceptación de servicio de almuerzo / Acceptance of lunch service

7. Compra anticipada del anuario con descuento del 10% / Advance purchase of the yearbook at a discount of 10%.

a. **Contrato de arrendamiento de portátil** (4 a 11 grado): Este paso contiene el PDF del contrato de arrendamiento de portatil.

⊨	1750187598_ContratoArrendamientoPortatil_GradosBachil	lerato_05_2025.pdf	1 / 5 –	125% + 🗄 🔊		Ŧ	8	:
								Î
		INGHAM SO		COLEGIO BILINGUE	BUCKINGHAM			
				CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PORTÁTILES BACHILLERATO				
	1	Código: 2.0 - 01 - 21	Versión: 01	Fecha: Abril de 2024	Página 1 de 5			
	2	Entre los suscritos. actuando en calida NIT 860.517.423-2 identificados como del(la) estudiante denominan «Las F «Contrato») que se	a saber, por una p ad de representar e an adelante el « o aparece al pie co <b>Partes</b> », hemos a e rige por las sigu	arte, <b>Juliana Salazar Borda</b> , iden ite legal (s) de <b>Castro y Rincón S</b> . <b>CBK</b> %, y, de otra parte, e nuestras firmas, actuando en , en adelante los « <b>Arre</b> cordado celebrar el presente <b>c</b> ientes cláusulas:	tificado(a) con cédula número 52.693.604, <b>. A. S. – Colegio Bilingüe Buckingham</b> , con y calidad de padres y representantes legales <b>ndatarios</b> », quienes junto con el <b>CBK</b> se <b>ontrato de arrendamiento</b> (en adelante el			

b. **Manual de convivencia:** Este paso contiene el PDF del manual de convivencia para su consulta. Lea cuidadosamente el documento. Recuerde que, al completar el proceso de matrícula, se compromete a cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Buckingham. Continue el proceso dando clic en el botón **"Siguiente**".

≡	CAPITULO 1	1	/ 88   - 125%	+   🗄 🔊		<b>不 母 :</b>
		HGHAMSO		COLEGIO BILINGÜE BU	CKINGHAM	Ô
				MANUAL ESCOLAR DE CO	DNVIVENCIA	
	1	Código: 2.0 - 02 - 01	VERSIÓN: 22	FECHA: 12- 06 - 2024	Página 1 de 88	
		Tabla de conter	iido			
	Construction	TÍTULO I. FUNDAI	MENTOS GENE	RALES	6	
		1.1. Naturaleza Ju	rídica		6	
	2	1.2 Filosofía del d	olegio		7	
		1.3 Objetivos ger 1.3.1 Principios	nerales		<b>7</b>	

c. Escuela de padres: Este paso contiene el PDF para la consulta de la Ley 2025 del 2020, por medio de la cual se establecen los lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores. Continue el proceso dando clic en el botón "Siguiente".

=	LEY 2025 DEL 23 DE JULIO DE 2020 - escuela de padres de familia.pdf	1 / 6   - 125% +   🗄 🖏	¥ 🖨 :
		. *	ĺ
		LEY No. 2025 23 JUL 2020	
		POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES, EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL PAÍS, SE DEROGA LA LEY 1404 DE 2010 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	
	- 2	EL CONGRESO DE COLOMBIA	

d. Autorización de uso de derechos de imagen, fotografía y otros: Lea cuidadosamente el documento y diligencie la casilla en la que sí autoriza o no autoriza el uso de derechos de imagen. Continue el proceso dando clic en el botón "Siguiente".



e. **Confirmación toma de servicios** Transporte, Almuerzo y compra de Anuario con descuento 10%

¿El estudiante tomará el servicio de transporte? \*
Si
No
¿El estudiante tomará el servicio de almuerzo?
Si
No
¿Desea comprar el anuario 2025 - 2026 (1 unidad) con el 10% de descuento?
Si
No

13. Resumen de servicios Seleccionados. Es este paso visualizara en PDF el resumen de las autorizaciones, servicios tomados. Este documento se firmará para proceder a la autorización de estos. Haga clic en el botón **FIRMAR** para proceder con la firma electrónica de los documentos como se explico en el paso 10.



Al finalizar el proceso recibirá una notificación de la formalización del proceso una vez se verifiquen que todos los documentos se hayan firmado.

#### Formalización de matrícula en proceso / Enrollment formalization in process

Hemos recibido la información y documentos para la formalización de la matrícula. Una vez se hayan verificado, recibirán la notificación de formalización de matrícula exitosa.

#### Regresar