PROVIDENCE CATHOLIC HIGH SCHOOL
1800 W. Lincoln Highway New Lenox, Illinois 60451 (815) 485-2136 www.providencecatholic.org

POLÍTICAS DE MATRÍCULA 2026-2027

1. Todas las familias deben establecer un plan de pago a través de FACTS Management. Los pagos deben realizarse en la fecha seleccionada al configurar su cuenta de matrícula en FACTS. Si el pago no se recibe antes del último día del mes, se aplicará un cargo por demora de $20 a su cuenta.
2. Si una familia decide pagar la matrícula en su totalidad, aún deberá establecer una cuenta de FACTS para la facturación de gastos incidentales, lo cual incluye cuotas de clases, permiso de estacionamiento, taller de ACT, bailes, cuota del entrenador atlético, etc. Quienes paguen en su totalidad recibirán un descuento de $250 si el pago se recibe antes del 3 de agosto. Este descuento de $250 no se aplica a quienes reciben ayuda basada en la necesidad económica.
3. Ningún estudiante puede comenzar un nuevo semestre hasta que su cuenta de matrícula esté al día.
4. Si una cuenta de matrícula tiene dos meses de atraso, se entregará una carta al estudiante excluyéndolo de asistir a la escuela y participar en clases hasta que se reciba el pago para actualizar la cuenta. Esta carta de exclusión se entrega personalmente y de manera discreta desde la Oficina del Presidente, sin intención de avergonzar al estudiante, sino como último recurso para informar sobre la matrícula vencida.
5. En relación con el baile de graduación (Prom): la cuenta de matrícula del estudiante debe estar al día para poder comprar un boleto y mantenerse al día para poder asistir.
6. Ningún estudiante recibirá su horario ni podrá hacer cambios en el mismo para el próximo año si existe un saldo pendiente del año escolar actual, hasta que la matrícula haya sido pagada en su totalidad.
7. Cualquier estudiante que participe en un viaje patrocinado por la escuela debe tener su cuenta de matrícula al día para poder asistir.
8. Los estudiantes de último año no recibirán birretes ni togas para la Misa de Bachillerato o la Graduación, ni recibirán diplomas o expedientes académicos finales hasta que todas las obligaciones hayan sido cumplidas o se haya hecho un acuerdo satisfactorio.
9. Si los padres no cumplen con los acuerdos de pago de la matrícula, el monto adeudado será enviado al abogado de la escuela para cobro de deudas 30 días después del último día de clases del estudiante.

POLÍTICA DE REEMBOLSOS

1. **Depósitos adelantados:** Los depósitos adelantados se aplican de manera uniforme al saldo de la matrícula según el plan de pago seleccionado por la familia. Si un estudiante se retira de PCHS, el depósito se pierde.
2. **Reembolsos de matrícula / matrícula prorrateada:** La matrícula se prorratea según el monto facturado y el número de semanas que el estudiante esté inscrito en el semestre en PCHS. Cada semestre consta de 18 semanas. Esta política también aplica a ayudas financieras o descuentos por

pago completo. Un estudiante se considera inscrito hasta que haya sido dado de baja oficialmente a través de la Oficina de Inscripción.

PLANES DE PAGO DE MATRÍCULA

Todas las familias deben establecer un plan de pago con FACTS Management cada año, independientemente del plan seleccionado. Su cuenta de FACTS se utiliza para ver su cuenta y realizar o verificar el estado de un pago.

PCHS ofrece una variedad de planes de pago para adaptarse a las necesidades financieras de cada familia:

1. Anual (vence el 1 de agosto, *aplica descuento de $250*)
2. Semestral (1 de agosto y 1 de enero)
3. Planes de 10 meses:
   a. Día 15 de cada mes: 15 de julio – 15 de abril
   b. Día 1 de cada mes: 1 de agosto – 1 de mayo
   c. Día 15 y último día de cada mes: 15 de julio – 30 de abril

*El descuento de $250.00 no aplica para quienes reciben ayuda financiera basada en necesidad económica.

Una vez que se establece un plan de pago, no se pueden realizar cambios hasta que la escuela haya finalizado el acuerdo de matrícula. Si las familias desean hacer un cambio en su cuenta, deben comunicarse con la Oficina de Matrícula al menos 3 días antes de su próximo pago programado. Las familias solo pueden hacer cambios en los planes de pago una vez por año académico.

Los pagos se realizan mediante débito automático bancario o tarjeta de crédito/débito en línea a través de FACTS Management. No hay cargo por pagos desde cuentas de cheques/ahorros; sin embargo, FACTS cobra una tarifa de procesamiento del 2.85% en todas las transacciones con tarjeta. Los pagos devueltos por el banco tendrán un cargo de $25.

La ayuda financiera está disponible para las familias que califiquen. Por favor complete el formulario de ayuda financiera disponible en línea en FACTS en www.factsmgt.com antes del 1 de marzo. La cantidad de ayuda financiera que podemos proporcionar a cada familia es limitada.

CARGOS INCIDENTALES

Cualquier otro cargo relacionado con la escuela facturado a través de FACTS se considera cargo incidental. Todos los cargos incidentales se facturan durante el mes y deben pagarse según corresponda, independientemente del plan de pago seleccionado. Recibirá una notificación por correo electrónico de los cargos incidentales al menos 10 días antes de la fecha de retiro. Si las familias necesitan cambiar una fecha de vencimiento, deben comunicarse con la Oficina de Matrícula al menos 3 días antes.

Los cargos incidentales se retirarán automáticamente de la cuenta registrada. Si desea utilizar una cuenta o tarjeta diferente para estos cargos, puede realizar el cambio una vez que haya configurado su cuenta y la escuela haya finalizado su acuerdo de matrícula. Cualquier cambio en la información de pago debe realizarse al menos 3 días antes de un pago programado.

¿Aún tiene preguntas? El servicio al cliente de FACTS está disponible 24/7 al (866) 441-4637. También puede comunicarse con la Oficina de Matrícula en tuition@providencecatholic.org.