

## Proceso de Inscripción – Nivel Primario

### ***Escuela Primaria***

1. Anotarse en recepción con el fin de solicitar información **siempre y cuando haya vacante**. Para concertar entrevista informativa se pedirá nombre apellido y teléfono, **a través de ese medio se notificará día y hora del encuentro**.  
( **día martes 13 , 20 y 27/8** de 9 a 11 y de 14.30 a 16.30 / **fechas de recepción de datos para entrevista / solo en los grados en los que exista posibilidad de vacante / en la cartelera de Directorio 2138** estarán especificados grados y cantidad de vacantes de cada uno de ellos.) .
2. De concretarse el encuentro Asistirán los padres a la primera entrevista donde se presentaran los pasos protocolares a seguir y se dará a conocer la propuesta educativa del establecimiento. Bajar de la página web el ***Contrato Educativo 2020***. Concurrir con copia firmada, esto significa que las mismas son **aceptadas y serán cumplidas**.
3. ***Adherir*** a la propuesta educativa del establecimiento (ideario, Contrato Educativo 2020, proyecto educativo y curricular Anexo II) presentadas en la entrevista personal. De ser así se les pedirá que **soliciten telefónicamente** una nueva fecha de entrevista para cumplimentar la siguiente instancia.
4. Asistir al establecimiento para conocer el resultado publicado en cartelera institucional (finales de noviembre)
5. Resultado de los distintos pasos para el ingreso  
Finalmente, el establecimiento se reserva el derecho de admisión de acuerdo con la reglamentación de la ley N° 2681, decreto N° 107/011.
6. **En el caso de adquirir la vacante**, presentar la documentación solicitada ( en fecha a fijar):
  - a. Fotocopia de DNI.
  - b. Fotocopia de Partida de Nacimiento.
  - c. Fotocopia del carnet de vacunación con **el calendario al día**.
  - d. Fotocopia del Boletín de Calificaciones.
  - e. Fotocopia de certificado de Bautismo.
  - f. Libre deuda (en caso de venir de un Establecimiento de Gestión Privada).
  - g. Pago de matrícula – presentación de la ficha debidamente sellada en Tesorería
  - h. Ficha médica para el ciclo lectivo siguiente, que debe ser entregada a los maestros la primera semana de clase.