

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE NIVEL SECUNDARIO, CICLO LECTIVO 202_

CURSO	1° <input type="checkbox"/>	2° <input type="checkbox"/>	3° <input type="checkbox"/>	4° <input type="checkbox"/>	5° <input type="checkbox"/>
TURNO					

1. DATOS DEL ALUMNO/A:

Apellidos y Nombres:

D.N.I. N°:

Fecha de nacimiento: Edad: Lugar de Nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfono Fijo: CUIL:

Institución de la que proviene:

Ingresa con (documentación que avale):

Materias que adeuda:

DECLARO CONOCER Y ADHIERO PLENAMENTE AL IDEARIO INSTITUCIONAL Y A LOS ACUERDOS ESCOLARES DE CONVIVENCIA DEL NIVEL DEL INSTITUTO VIRGEN DE ITATÍ, como Colegio Católico confiado a la Compañía de Jesús. (Transcripto en el Cuaderno de Comunicaciones).

Firma ALUMNO/A

2. DATOS DEL TUTOR:

Apellidos y Nombres: D.N.I. N°:

Domicilio: Localidad:

Teléfono fijo: Celular:

Profesión: Lugar de trabajo:

Teléfono laboral: Horarios de contacto:

E-mail: CUIL:

Posee algún parentesco con el alumno: SI NO , Especifique cual:

En caso de ausencia en la ciudad contactarse con:

D.N.I. N°: Teléfono:

Documentación que acredite la Tutoría:
(Partida nacimiento / Libreta de familia / Resolución de juzgado / Constancia Judicial o de la Policía)

DECLARAMOS CONOCER, Y ADHERIMOS PLENAMENTE AL IDEARIO INSTITUCIONAL Y A LOS ACUERDOS ESCOLARES DE CONVIVENCIA DEL NIVEL DEL INSTITUTO VIRGEN DE ITATÍ, como Colegio Católico confiado a la Compañía de Jesús. (Analizado en Entrevista, reuniones y transcripto en el Cuaderno de Comunicaciones). Así mismo nos comprometemos al pago de las 9 cuotas por servicios educativos.

Firma y aclaración del TUTOR Firma y aclaración de la MADRE Firma y aclaración del PADRE

3. DATOS DEL PADRE

Apellidos y Nombres:

D.N.I. N°:

VIVE SI NO (marcar con X lo que corresponda)

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfonos:

Convive con el alumno/a: SI NO (marcar con X lo que corresponda)

4. DATOS DE LA MADRE

Apellidos y Nombres:

D.N.I. N°:

VIVE SI NO (marcar con X lo que corresponda)

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfonos:

Convive con el alumno/a: SI NO (marcar con X lo que corresponda)

OBSERVACIÓN: en caso de variar la situación o datos del alumno, del tutor o situación de los padres en el transcurso del año, deberán actualizar Matrícula presentado la acreditación que avale dicho cambio (Documento, Acta o Resolución del Juzgado o Constancia de Policía, según corresponda). -

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Apellidos y Nombres:

D.N.I. N°: CUIL N°:

Fecha de nacimiento: Edad: Lugar de Nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio:

Institución de la que proviene:

Ingresa con (documentación que avale):

La rectora del Instituto Virgen de Itatí, teniendo en cuenta lo declarado y los compromisos asumidos, **RESUELVE:** ACEPTAR, la matriculación del alumno para el Ciclo Lectivo: 202...-



5. DATOS SOBRE SACRAMENTOS (Declaración no obligatoria)

BAUTISMO	COMUNIÓN	CONFIRMACIÓN
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (marcar x según corresponde) Parroquia/ Iglesia: Presenta a la vista: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No profesa la religión católica <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (marcar x según corresponde) Parroquia/ Iglesia: Presenta a la vista: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (marcar x según corresponde) Parroquia/ Iglesia: Presenta a la vista: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

6. NOTIFICACIÓN DEL INSTITUTO

Las clases o actividades escolares, actos y eventos extracurriculares, se llevan a cabo en el edificio escolar sito en Av. López Torres y Av. Tierra del Fuego, Posadas. De realizarse en otro lugar será notificado por el Cuaderno de Comunicaciones. Finalizado el horario escolar, solo habrá 15 minutos para retirar a los alumnos, librándose el colegio de responsabilidad. –

7. AUTORIZACIÓN DEL TUTOR

AUTORIZO a retirar a mi hijo/a – pupilo/a del instituto a:

APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I. N°	PARENTEZCO	TEL. DE CONTACTO	FIRMA

En caso de emergencia comunicarse con:

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (Datos a ser completados por la institución)

Personal Responsable de la Inscripción: Cargo:

Firma:

8. SECRETARIA

La secretaria del Nivel Secundario del Instituto hace constar que el alumno ha completado la documentación para ser inscripto.

.....
Visto bueno de la Coordinadora

9. INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ESCOLAR (EDAyO) (Solo si corresponde)

Con Informe del EDAyO: Observación:.....

Con Nota/Acta Compromiso:

.....
Visto bueno del EDAyO

Número de Recibo de Pago Inscripción: Fecha:

10. RESOLUCIÓN DE ADMINSIÓN Y MATRICULACIÓN

La Rectora del Instituto Virgen de Itatí, teniendo en cuenta lo declarado y los compromisos asumidos, RESUELVE: ACEPTAR, la matriculación del alumno para el Ciclo Lectivo: 202_. –

.....
SELLO INSTITUCIONAL

.....
FIRMA RECTORA