

## Procedimiento y Circuito de Matriculación 2025, para Aspirantes externos de todos los niveles, a partir del 2-9-2024

- 1- La familia aspirante se dirige a la Secretaría del Nivel Primario-Inicial y Secundario del Instituto, a solicitar un turno de entrevista en los siguientes días y horarios de atención al público: Inicial, Primaria y Secundaria Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes de 8 a 10 hs y Martes 13 a 14 hs
- 2- La Secretaría lleva la agenda de turnos de entrevistas de cada Nivel. Otorga hasta 3 (tres) entrevistas por turno por cada Nivel.
- 3- La Secretaría pregunta grado/sección y turno de preferencia. Le entrega a la familia aspirante, el turno de entrevista con día y horario y le entrega un listado de la documentación que debe traer al momento de la entrevista.
- 4- Si no hay vacantes disponibles para ese año/grado/sección/turno, se completa una Planilla de Lista de Espera con datos de contacto del aspirante.
- 5- El Directivo, todos los días chequea con Secretaría los turnos de entrevistas asignados. Toma nota de esos turnos. Las entrevistas de admisión las realizan los Directivos, Secretarias de cada Nivel y miembros del Equipo de Orientación Escolar.
- 6- Se entregan copias de los turnos asignados a Portería para facilitar el acceso.
- 7- El día de la entrevista la familia aspirante, se dirige al Nivel correspondiente. Debe concurrir obligatoriamente con el/la menor. Mantiene la entrevista.
- 8- Durante la entrevista se controla toda la documentación que trae la familia y de corresponder, se completa y firma la Solicitud de Matrícula y el Contrato de Enseñanza 2025.
- 9- En función de las vacantes disponibles y resultado de la entrevista, luego de controlada y firmada toda la documentación, el Directivo/Secretario/EOE puede aprobar el ingreso o solicitar una nueva entrevista con documentación adicional.
- 10- Una vez aprobado el ingreso, se le entrega a la familia una autorización para el pago de la Matrícula, aclarando que tiene 48 hs. para abonar la misma y **recordándole que debe presentar en Administración una tarjeta de crédito para adherir al débito automático. Este requisito es obligatorio.**
- 11- En el acto de abonar la Matrícula, la Administración da de alta el legajo en el sistema de Cobranza y le solicita los datos de la tarjeta de crédito a adherir.
- 12- La Administración genera las listas de cada curso 2025 y las entrega a cada Nivel x semana.