

INSCRIPCIONES CICLO LECTIVO 2025 NIVEL INICIAL

Fecha para solicitud de vacantes en Administración (presencial) Completar ficha.

Hermanos: 05/08 al 22/08 Ingresantes externos: 21/08 al 10/09

Horario de atención Administración: por la mañana 7,30 a 11,45 hs. Por la tarde martes y jueves: 16 a 18 hs. TE 4433518 - www.gutenberginstituto.edu.ar

Sorteo vacantes para nuevos ingresantes: 13 de septiembre 8 hs.

Lugar En el TEMPLO)portón calle Entre Ríos. Se solicita puntualidad.

La participación en el proceso de admisión no implica reserva de vacantes.

SISTEMA DE ADMISIÓN

1. Hermanos/as que estén cursando en el instituto. Que ingresen a sala de 3 años y/o no hayan tenido Reserva de vacante en ciclo anterior.
2. Hijos de personal en relación de dependencia y/o titulares.
3. Pedidos de Congregación padres/tutores deben ser miembros con contribuciones al día.
4. Por pedido de Instituciones, oficiales y privadas, u ONGs.
5. Sala de 3 años con sorteo público.
6. Salas de 4 y 5 años sorteo solo si hubiese las vacantes.
7. Traslados/Intercambios (dentro del ciclo escolar) según disponibilidad de vacante.

ADMISIÓN

- a) El proceso de admisión se inicia con la solicitud de vacante en administración del Instituto, dejando asentado por escrito en la ficha todos los datos solicitados. La fecha para la solicitud de Reserva de vacantes será establecida por la Institución y publicada en la página web y en Administración.
- b) Finalizado el período de postulación, se realizará un sorteo presencial para establecer el número de orden de cada uno de los postulantes, quienes accederán a la entrevista inicial.
- c) La cantidad de Reserva de vacantes ofrecidas en cada sala será establecido por la Institución.
- d) Los postulantes sorteados para cubrir la Reserva de Vacantes serán llamados a una entrevista con la dirección del nivel y el EDAYO. Es condición necesaria la asistencia de los representantes parentales y/o tutores con el niño/a, considerando el marco vinculante de la entrevista.
- e) De contar con asistencia de profesionales externos, los informes serán parte de la entrevista de admisión.
- f) En caso de asistir al jardín maternal/guardería o institución educativa, deberá traer el informe pedagógico.
- g) De ser necesario se pautará más de una entrevista.
- h) La Institución comunicará a la familia dentro de las 72 horas hábiles, si se encuentra en condiciones de acceder a la inscripción.
- i) El/la hermano/a de un estudiante de la institución tendrá prioridad para acceder a la matriculación, siempre y cuando existieran las plazas, soliciten en tiempo y forma la Reserva de Vacante, cumplimenten el proceso de admisión y de Inscripción

INSCRIPCIÓN

- a) La inscripción es un derecho irrenunciable de la Institución.
- b) Cumplimentado el proceso de admisión (punto anterior), se procederá a la inscripción en **un lapso no mayor a 10 días hábiles**.
- c) Para realizar la inscripción los representantes parentales y/o tutores completarán la Ficha de Inscripción en Secretaría escolar, registrando su firma, domicilio, teléfonos, y/u otros datos requeridos en la misma.
- d) Al momento de la misma deberán presentar la documentación solicitada.
- e) Firmar la conformidad del Reglamento Interno, Contrato Pedagógico, Protocolo de convivencia, autorización para el uso de imagen, voz y nombre, autorización salidas pedagógicas.
- f) Realizada la ficha deberán abonar el monto de la Inscripción en Administración.
- g) **La inscripción se considera definitiva cuando se hayan cumplimentado todos los requisitos.**

DOCUMENTACIÓN

- Carpeta colgante (única vez)
- Fotocopia de partida de nacimiento legalizada. (única vez)
- Fotocopia legalizada de DNI actualizado.
- Constancia de CUIL
- DNI de los responsables parentales y/o tutores.
- Certificado de vacunación con las vacunas del calendario nacional al día.
- Libre deuda si proviene de una institución educativa de gestión privada.