

INSTITUTO GRIEGO ATENÁGORAS I

INCORPORADO A LA ENSEÑANZA OFICIAL
(A- 922)



INGRESO DE ALUMNOS DE 2º A 5º AÑO DOCUMENTACION A PRESENTAR (Indefectiblemente TODO junto y COMPLETO)

Constancia de Certificado de estudio en trámite emitida por el establecimiento del cual procede, donde conste la denominación del plan de estudio y la resolución o decreto de aprobación.

Constancia de “*Libre Deuda*” (Deben presentarla solo aquellos alumnos que provienen de otro establecimiento privado).

Fichas de datos personales (Completas) – Solicitarlas en Secretaría.

Fotocopia de los boletines de los años cursados o en curso.

Fotocopia de la partida de nacimiento del alumno emitida por el registro civil correspondiente. No es el certificado de nacimiento.

Fotocopia del DNI (frente y dorso) del alumno que ingresa.

Fotocopias del DNI (frente y dorso) del Padre y de la Madre.

(Alumnos bajo tutor designado legalmente con ejercicio de la Patria Potestad, deberán presentar fotocopia del DNI del tutor -frente y dorso-).

Fotocopias del certificado de vacunación.

Dos Fotos, tamaño 4 x 4

Toda la documentación debe ser entregada en un sobre, escribiendo en el mismo: *Apellido y Nombres completos del alumno*

Curso y nombre del Plan al que ingresa:

Bachiller en Informática, RM 321/15, 1189/15 y 2427/15

Bachiller en Ciencias Naturales, RM 321/15 Y 1189/15

MUY IMPORTANTE

Plazo máximo para presentar documentación:

Hasta una semana antes de la fecha de inicio de clases.

Vencido este plazo el alumno no tendrá su legajo en condiciones; razón por la cual no se encuentra definitivamente inscripto para cursar.

Único lugar para presentar documentación: **Secretaría.**

Consultas:

Lunes a Viernes de 8.00 a 13.30 Hrs.

Te: 4777-2124

E-mail: secretaria.atenagoras1@gmail.com

La entrega, verificación, y aceptación de la documentación completa relativa al trámite de ingreso en la oficina de secretaría, no implica la matriculación definitiva del alumno.

El proceso de ingreso y alta del nuevo alumno, se inicia una vez que se encuentre debidamente acreditado el pago de los aranceles correspondientes en la oficina de administración.