



## INSCRIPCIÓN 2023 "INSTRUCTIVO 2º"

### 2º ETAPA

### PASOS PARA LA MATRICULACIÓN DEFINITIVA

Aquí encontrarán los requisitos, pasos y plazos para realizar la matriculación definitiva para 2023.

Es importante que tengan en cuenta que cada paso es obligatorio, que deben realizarse en el orden en que los presentamos y que hay tiempos definidos para poder realizar este proceso de forma ordenada y efectiva. Siempre recuerden que, ante cualquier dificultad, lo primero que deben hacer es avisarnos a la casilla de mail correspondiente en cada caso.

#### 1- REGLAMENTO INTERNO

Deben leerlo en detalle antes de la reunión de padres (Paso 3) ya que allí se explicarán algunos ítems. Las notificaciones y aceptación de condiciones deberán entregarlas firmadas en el paso 7- *Documentación*. El documento está disponible para descargar en el siguiente link: [Reglamento Interno 2023](#).

#### 2- NOTIFICACIÓN

Mediante este link accederá a notificarse de las informaciones y requerimientos expresados en este Instructivo 2º: [Notificación Instructivo 2º](#)

Plazo para notificarse: antes de cargar Ficha de inscripción (Paso 5).

#### 3- REUNIÓN DE PADRES

Es de carácter obligatorio. Serán el jueves 10/11 a las 15:30 hs y el viernes 11/11 a las 8:00 hs, en forma virtual sincrónica.

Recibirán ambas invitaciones al Domicilio electrónico y deberán aceptar y confirmar la asistencia a la opción elegida (sólo una).

#### 4- EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (EXCLUSIVO EXTERNOS)

Es de carácter obligatorio. La misma consta de una instancia grupal (Evaluación) para las/os postulantes y una instancia individual (Devolución) para los Responsables Legales. Tengan en cuenta que reservarán un turno que incluye ambas instancias, presenciales.

Para la Evaluación, tengan presente observar las siguientes indicaciones:

Debe estar previamente completa la Encuesta Psicopedagógica que indicamos en el mail que enviamos al momento de la Pre-inscripción ((4PreIn) Paso Preinscripción).

Los/as postulantes deberán traer cartuchera con útiles escolares.

También deberán traer una foto 4x4 actual (no es necesario que sea de casa de fotografía, puede ser impresión de foto digital).

La duración será de dos horas y media, aproximadamente.

Por cuestiones organizativas, les solicitamos, en la medida de lo posible, priorizar sacar turno para la primera fecha disponible.

Link al formulario: [Turno para Evaluación Psicopedagógica](#)

Les recomendamos tomar un turno para el que puedan garantizar la asistencia tanto del alumno como de los responsables legales en cada una de las fechas.

#### 5- FICHA DE INSCRIPCIÓN

Esta es la solicitud formal de vacante. Es el primer paso administrativo de matriculación, que contiene los datos personales del ingresante y sus responsables legales y económicos.

Se completa mediante el siguiente link: [Ficha de Inscripción](#)

Plazo: desde el 14 de noviembre hasta 1 día hábil antes de realizar el pago de Reserva de vacante.

*Nosotros chequearemos la carga de datos, imprimiremos el formulario y se lo haremos firmar el día de entrega de documentación paso 7.*

## 6- RESERVA DE VACANTE

El pago de la misma solamente confirma la reserva de vacante otorgada y no determina la matriculación. La matriculación definitiva dependerá del cumplimiento de los requisitos informados en el presente instructivo.

El pago se realizará en la tesorería del colegio en efectivo o débito (habiendo completado previamente la ficha de inscripción).

Costo: se informa en el documento *Reserva de Vacante 2023* (Reglamento Interno Cap. 3).

Fecha: desde el 15 de noviembre hasta el miércoles 14 de diciembre. *Pasada esta fecha el colegio dispondrá de las vacantes no confirmadas.*

Horario: lunes a jueves de 7:30 a 13:00 hs

Por cualquier dificultad o situación particular comunicarse a [administracion@pioix.edu.ar](mailto:administracion@pioix.edu.ar)

## 7- DOCUMENTACIÓN

Es imprescindible para la conformación del legajo del alumno. Es el paso que determina la Matriculación Definitiva. **No es posible comenzar las clases hasta no completar este requisito en tiempo y forma.**

Lugar: Secretaría

Fechas: 08/2/23 al 17/2/23

Para presentar la documentación deberá **solicitar turno previamente mediante el link que le enviaremos por mail a partir del lunes 12 de diciembre**. No se aceptará documentación sin turno solicitado previamente.

**Les pedimos respetar el siguiente orden al presentar la documentación:**

**Documentación a entregar en secretaría con turno:**

- 2 Fotos 4x4 tipo carnet color actualizadas (*no impresas en chorro de tinta*).
- Certificado ORIGINAL de 7mo. grado (*solicitarlo en la escuela primaria una vez terminadas las clases en diciembre de 2022*).
- DNI. Original y Fotocopia (*o documento de identidad extranjero en caso de corresponder*).
- Partida de Nacimiento. Original y Fotocopia.
- Libre deuda del colegio primario (*para los provenientes de colegios privados*).
- Fotocopia de los Certificados o Libreta de Vacunación.
  
- Ficha de Inscripción: *Es la completada online en el Paso 2. Se retira impresa de Secretaría y la firman ambos Responsables legales. Pegar foto 4x4 en el original. Hacer fotocopia tamaño oficio. Entregar original y fotocopia al preceptor el primer 1ra semana de clases.*
- Autorización a terceros. Descargar PDF, completar y firmar. Enlace: [Autorización a terceros](#) Se revisa en secretaría pero se entrega al preceptor la 1ra semana de clases.
- Ficha Médica (*es importante hacerlo con tiempo y debe ser avalado por un médico*). Descargar PDF. Enlace: [Ficha médica](#) Se revisa en secretaría pero se entrega al preceptor la 1ra semana de clases.

**Documentación a entregar al preceptor la 1ra semana de clases:**

- Ficha de inscripción, autorización a terceros y ficha médica ya chequeadas en turno con secretaría.
- Notificación del Régimen de Convivencia (Capítulo 1 del Reglamento interno. Pág. 37). Descargar PDF: [Régimen de Convivencia](#)
- Notificación de los Compromisos de Matriculación (Capítulo 2 del Reglamento interno Pág. 39). Descargar PDF: [Compromiso de matriculación](#)
- Notificación del Contrato anual educativo / Reserva de vacante (Capítulo 3 del Reglamento interno Pág. 41). Descargar PDF: [Reserva de vacante](#)

Los formularios estarán disponibles en <https://pioix.edu.ar/reservorio> a partir del 5/12 o se pueden retirar en fotocopidora de 8 a 12.

**Se recomienda no hacer este trámite a último momento para evitar incumplimientos y contratiempos por imprevistos. Ante cualquier dificultad comunicarse con la Secretaría para informar.**

## 8- UNIFORME (*Régimen de convivencia 7.4*)

Chomba azul con logo de la escuela, pantalón gris (no elastizado, ni tipo jogging), calzado urbano color negro o marrón (no zapatillas), medias, pulóver o buzo de abrigo de algodón o polar azul liso. Campera de abrigo sin ningún tipo de inscripción (no jean).

Educación Física: remera blanca con logo de la escuela, pantalón largo azul liso, sólo en la hora de Educación Física podrá reemplazarse el pantalón largo por uno corto azul o negro no elastizado, zapatillas, medias, buzo o campera azul lisa. Campera de abrigo sin ningún tipo de inscripción (no jean)

No se permite el uso de calzas.

#### **CASAS SUGERIDAS DE VENTA DEL UNIFORME**

- Yapeyú 137 – TE: 4981-6627 (Librería Don Bosco)
- LACASADEMARIAELISA en facebook o [lacasademariaelisa@gmail.com](mailto:lacasademariaelisa@gmail.com)
- Mario Bravo 320 - TE: 4861-4367 (LyJ Nicolás)
- Belgrano 3356 - TE: 4862-8143 (Mariaux Pablo)
- Rivadavia 4975 local 26 – TE: 4904-1664 / 4902-8271 (Ronne Adriana)
- Rivadavia 3980 – TE: 4981-4869 (Storm Laura)
- Díaz Vélez 4214 – TE: 4981-5417 (Indoska Sandra)

#### **9- MATERIALES DIDÁCTICOS**

A partir del 5/12 tendrán disponible en la web:

- Listado de herramientas de Taller (para técnicos)
- Listado de elementos para Técnicas de la representación (para técnicos)
- Listado de elementos para Educación tecnológica (para bachiller en informática)

*Se informarán estos listados para facilitar el adelanto de las compras, pero no es un requisito excluyente para el inicio de las clases. Cada elemento indicará en qué fecha será necesario. En caso de existir alguna dificultad para la adquisición de estos elementos, comunicarlo a la casilla [ingresos@pioix.edu.ar](mailto:ingresos@pioix.edu.ar)*

---

Saludos cordiales,

Equipo de Ingresos, Colegio Pío IX