

## **CUADERNILLO PARA ALUMNOS PASES ENTRANTES**

I.F.D.N° 6 – Departamento Enseñanza Media

El Instituto de Formación Docente N° 6 –N.M.tiene el agrado de darles la “BIENVENIDA” a nuestro Establecimiento.

### **DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO CON PASE PROVENIENTE DE OTRO ESTABLECIMIENTO:**

1. Carpeta colgante.
  2. Fotocopia DNI 1° y 2° hoja, con domicilio actualizado.
  3. Fotocopia de la Partida de Nacimiento actualizada.
  4. Formulario de matriculación.
  5. Constancia de Pase y Copia del Libro Matriz.
  6. Fotocopia del Certificado de 7° Grado. (Traer el original para autenticar la fotocopia).
- Contribución voluntaria, por única vez, de \$ 50.

### **COMPRAR EN FOTOCOPIADORA DEL ESTABLECIMIENTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE AL ALUMNO:**

1. Cuadernillo para Alumnos Pases Entrantes (deberá ser completado con letra clara con los datos requeridos en el mismo y firmado al pie por Padres y Alumno/a)

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA A PADRES Y/O TUTORES**

- En caso de ser el Padre o la Madre, fotocopia del DNI 1° y 2° hoja, con domicilio actualizado.
- En caso de no ser el Padre o la Madre, el Tutor/a deberá presentar fotocopia del DNI 1° y 2° hoja, con domicilio actualizado y acta ante Juez de Paz en la cual se delegue la tutoría.

**OBSERVACIÓN:** La documentación requerida por el Establecimiento no puede ser escaneada.

### **IMPORTANTE:**

Los alumnos ingresantes con pase de otros Establecimientos deberán presentar toda la documentación requerida al momento de la inscripción. En caso contrario no se recibirá el legajo.

---

### **COMPROBANTE DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y DEL CUADERNILLO**

Datos para agendar:

**Página Web: ifd6media.edu.ar**  
**Correo electrónico: ifdme6@yahoo.com.ar**  
**Pte. Arturo Illia 685 – TE (0299) 4471055**  
**Neuquén Capital**

Firma y Sello del Establecimiento

A la Dirección  
Instituto de Formación Docente N°6  
Departamento Enseñanza Media  
Pte. Arturo Illia 685- Neuquén- Capital

De mi consideración:

Me dirijo a Ud. a los efectos de solicitarle permita **el ingreso y/o retiro de mi hijo/a**..... D.N.I N°..... alumno/a de..... Div..... en los casos en que existan horas libres (institucionales) debido a ausencia de docentes y que no exista otra actividad programada por la escuela u otros docentes.

Esta solicitud no se refiere a aquellos casos en que las horas de clases sin docentes sean intermedias.

Dejo constancia que deslindo de toda responsabilidad a la Dirección del Establecimiento por cualquier hecho que pueda suceder con mi hijo/a fuera del Establecimiento, incluso en situaciones que ameriten la intervención dentro de los fueros civiles y/o penales.

Sin otro particular saludo a Usted muy atte.

Firma y DNI del Padre o Tutor

**IMPORTANTE:**

**En caso de que el Tutor no sea alguno de los Padres del alumno/a, esta nota deberá ser firmada por el Tutor y los Padres del alumno, consintiendo el retiro.**

**Deberá constar firma, aclaración y D.N.I de todos los firmantes.**

## PAUTAS BÁSICAS PARA LOS ALUMNOS

### 1. CUADERNO DE COMUNICACIONES

- Es obligatorio, para todos los alumnos, quienes deberán traerlo a todas las actividades, incluidas las de contra turno.
- Las notas, en el cuaderno de comunicaciones, deberán estar firmadas diariamente por el Padre o Tutor que haya registrado la firma a principio de año. En caso contrario no se retirarán del Establecimiento en horas libres.
- En caso de pérdida del cuaderno de comunicaciones, no se habilitará uno nuevo sin la correspondiente justificación escrita del Padre o Tutor.

### 2. RETIRO DEL ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

- El retiro del alumno durante las horas de clases sólo se autorizará con la presencia del Padre o Tutor, o por nota firmada por el mismo.

### 3. EXÁMENES

- Para rendir exámenes en las mesas del POEC (Diciembre) y/o Regulares (Febrero), deberán presentarse con sus respectivos D.N.I

### 4. EFECTOS PERSONALES

- El alumno se hará plenamente responsable de celulares, dinero en efectivo y/o objetos de valor que traiga al Establecimiento. La Dirección se deslinda de todo tipo de responsabilidad ante la pérdida o rotura de los mismos.
- El alumno deberá tener su teléfono celular apagado durante las horas de clases

### MUY IMPORTANTE:

**Se sancionarán severamente a todos aquellos que rompan o dañen elementos o instalaciones del Establecimiento. En caso de rotura deberán restituir o pagar el daño provocado.**

Firma del Padre o Tutor

Firma del Alumno/a

---

## NORMAS PARA REINCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS

El régimen de **asistencia** habilita a los alumnos a conservar la condición de **regular** dentro de determinadas condiciones:

1. El alumno deberá **justificar** cada una de sus inasistencias, llegadas tardes a **clases de turno y contra turno** ( talleres, educación física) dentro de las 72 horas.
2. Corresponde **AUSENTE** (una inasistencia) en los siguientes casos:
  - Ausencia a clases
  - Llegada tarde por más de 15'
  - Retiro antes de cumplir la 2/3 partes del horario de clases
3. Corresponde  $\frac{1}{2}$  inasistencia en los siguientes casos:
  - Retiro después de cumplir las 2/3 partes del horario de clase
  - Para 4º y 5º año, ausencia a Educación Física o al Taller de Computación
4. Corresponde  $\frac{1}{4}$  de inasistencia en los siguientes casos:
  - Ingresar tarde durante los primeros 15 minutos de clases
  - Inasistencia a talleres ó Educación Física cuando tengan 2 ó más actividades en contra turno en el mismo día.
5. Cuando el alumno incurra en 15 inasistencias **perderá** la condición de **regular** y deberá solicitar la **1º reincorporación**. Para ello es exigencia reglamentaria tener 7 (siete) inasistencias **justificadas** con certificado médico y además tener **Buena Conducta**.
6. Cuando el alumno incurra en 25 (veinticinco) inasistencias **perderá** la condición de **regular** y deberá solicitar la **2º reincorporación**. Para ello deberá tener 17 (diecisiete) inasistencias **justificadas** y fundamentalmente tener **Buena Conducta**.
7. Si el alumno justificó menos de 17 (diecisiete) inasistencias, tiene Buena Conducta y un Buen Rendimiento Escolar, el Director/a podrá decidir sobre la reincorporación.
8. Cuando el alumno incurra en 35 (treinta y cinco) inasistencias **perderá** la condición de **regular** y deberá solicitar la **3º reincorporación**.
9. Si el alumno justificó en tiempo y forma todas las inasistencias, por enfermedad o fuerza mayor, tuvo **Buena Conducta** y **Buen Rendimiento Escolar**, el Director podrá otorgarle la reincorporación dándole un margen de 8 inasistencias más, pero **tendrá que rendir todas las asignaturas**. Si la nota final es igual o mayor a 4 (cuatro), en el **POEC (DICIEMBRE)**. Si la nota final es igual o menor a 3 (tres), en **FEBRERO**.
10. A las 43 (cuarenta y tres) inasistencias el alumno **pierde definitivamente** la condición de alumno **regular**. En este caso, deberá rendir todas las materias como alumno **LIBRE**.

Firma del Padre o Tutor

Firma del Alumno/a

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

Para que la Biblioteca Escolar brinde sus servicios con excelencia, necesita la colaboración de la Comunidad Educativa a través del conocimiento y cumplimiento de las pautas establecidas en el presente Reglamento Interno.

**GENERALIDADES**

Para retirar el material perteneciente a la biblioteca al domicilio de los usuarios, es condición necesaria ser SOCIO, a fin de promover la responsabilidad en el uso y la preservación del material en cada préstamo a efectuar.  
La consulta, la lectura y el uso del material dentro de la Sala es LIBRE para toda la Comunidad Educativa.

**DE LOS ASOCIADOS**

Pueden ser SOCIOS de la Biblioteca Escolar l@s alumn@s y el personal del establecimiento.

**FORMAS DE ASOCIACIÓN**

L@s alumn@s y el personal del establecimiento que deseen asociarse a la Biblioteca, deberán informar sus datos personales, que son necesarios que requiere la base de datos Aguapey. Optando por dos formas de Asociación:  
Canjeando un libro o cualquier documento de utilidad para la Biblioteca y sus usuarios, por le valor equivalente a la colaboración Anual. Dicho valor será asignado por el personal de Biblioteca en función del costo en el mercado.  
Colaborando con un aporte Anual, el cual será determinado por el personal bibliotecario al momento de la Asociación.  
El trámite de SOCIO finalizará, cuando éste opte por la forma de asociarse y acepte las condiciones descriptas en este reglamento.

**DE LOS PRÉSTAMOS DOMICILIARIOS**

Para todo préstamo el trámite es personal.  
Solo se podrá retirar 3 (tres) libros por vez y por materia. Si el alumno solicitara otros libros (que no sean de la misma asignatura), el personal de Biblioteca se encargará de que se mantenga una cantidad adecuada para el resto del alumnado. Considerando esto se efectuará o no el préstamo.  
Los plazos de préstamo serán de 3 (tres) días para los libros de texto, y de 7 (siete) días aproximadamente para las obras de interés general y obras literarias.  
Todos los préstamos tienen la posibilidad de Renovación, siempre y cuando no hubiere sido solicitado por otro socio.  
Solamente se prestarán libros al titular del carnet, todo aquel asociado que facilitara el préstamo a otro alumno será responsable del préstamo.  
Los alumnos libres solo podrán hacer uso del material dentro del establecimiento.  
Los préstamos bibliográficos se realizarán hasta el 30 de noviembre, luego de esa fecha, el usuario deberá restituir el material que tenga en calidad de préstamo.  
Durante el Período de Evaluación Complementaria y mesas de exámenes no se efectuarán préstamos domiciliarios, salvo casos excepcionales que serán considerados por el personal de Biblioteca.

**OTROS PRÉSTAMOS**

Los préstamos en sala y en el aula serán para el turno de clases correspondiente. Finalizada la hora de clases la devolución deberá ser inmediata y NO deberán retirarse del establecimiento. El no aviso de cambio de este tipo de préstamo, por ejemplo a domicilio, será sancionado como un incumplimiento.  
El material de referencia (enciclopedias, diccionarios enciclopédicos u otras obras o documentos considerados como material de referencia) solo se prestarán en la sala o en el aula, nunca podrán retirarse a domicilio.

**SANCIONES**

En caso de pérdida del material solicitado, el responsable, se hará cargo del reintegro de un ejemplar en iguales condiciones que el extraviado o el pago de una suma igual al mismo en el mercado. Hasta que no cumpla con este requisito se le retira la "condición de asociado", y no podrá asociarse al año siguiente hasta que no cumpla con este requisito.  
Por el deterioro o mutilación se hará cargo el asociado del pago del costo de su encuadernación y su Reposición.  
La devolución fuera de término será sancionada como se detalla a continuación:

**Primera vez:** será advertencia asentada en el sistema y el usuario deberá notificarse.

**Segunda vez:** por cada día de atraso dos días de suspensión por cada libro atrasado.

**Tercera vez:** retiro de la "condición de asociado" por un mes

**Cuarta vez:** retiro de la "condición de asociado" por todo el cuatrimestre.

**Quinta vez:** retiro de la "condición de asociado" por todo el año.

**Nota:** Toda vez que el personal de Biblioteca lo considere necesario se enviará una nota a los padres en el cuaderno de comunicaciones del usuario, para ponerlos en conocimientos de las faltas cometidos por éstos.

**Observación:** En todos los casos de retiro de la "condición de asociado", el usuario no podrá retirar libros a domicilio, pero sí está habilitado para la consulta en sala.

**NOTA PARA LOS DOCENTES**

Es muy importante para el cumplimiento de los objetivos formativos que persigue el personal de la Biblioteca Escolar, que los docentes favorezcan, la asociación de cada alumno, ya que como ha quedado expresado en el presente reglamento, una de las condiciones necesarias para la asociación es la responsabilidad.

La Biblioteca Escolar se reserva el derecho de modificar estas condiciones previa notificación a los asociados.

**La Biblioteca Escolar deberá extender un LIBRE DEUDA para todo trámite que desee realizar el asociado a la misma, trátese de Pases, Permisos de Exámenes y obtención de Título Analítico.**

Bibliotecaria Nidia Méndez

Firma del Padre o Tutor

Firma del Alumno/a

**FICHA DE EDUCACIÓN FÍSICA AÑO 20.....**

Apellido y Nombre:.....D.N.I.....  
Fecha de Nacimiento.....Lugar.....Curso y Div.....  
TE .....Celular.....Grupo y Factor Sanguíneo.....  
Vacunación completa SI o NO.....

Enfermedades que ha padecido (SI o NO):

Alergias.....  
Problemas en la Columna Vertebral.....  
Hernias.....  
Enfermedades Cardíacas.....  
Epilepsia.....  
Diabetes.....  
Otras:.....

**IMPORTANTE:**

- 1. En caso de que el alumno/a padezca alguna enfermedad de las mencionadas u/otras, deberá presentar el certificado médico correspondiente avalado por un profesional de la salud.

Firma y Sello del Médico

- 2. En caso de que el alumno/a no presente ninguna enfermedad que le impida realizar Educación Física, el Padre o Tutor deberá firmar la ficha individual de Educación Física haciéndose responsable por la misma.

Firma y DNI del Padre o Tutor

**ATENCIÓN:**

- Por razones de salud, trabajo o distancia deberán presentar el certificado correspondiente, para gestionar la planilla de exención ante su profesor/a y su preceptor/a, para el no cómputo de inasistencia y así rendir al final del año como alumno regular.
- Las alumnas embarazadas deberán comunicar a su profesora a fin de tomar las medidas necesarias para el cuidado de su salud y programar actividades apropiadas

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Los alumnos deberán asistir obligatoriamente a las clases de Educación Física en contra turno, en los horarios, días y lugar establecidos.
- La vestimenta de los alumnos/as será la adecuada: joggings, buzo y zapatillas sin excepción.
- No se permite usar durante la clase: aros, pulseras, colgantes pirsin, etc., ya que pueden ocasionar lesiones.
- No se permiten traer objetos de valor.
- Se suspenderán las clases en los siguientes casos: Días de Lluvias, Temperaturas Bajo Cero o Vientos Fuertes. (De ser así se publicarán en la página del Establecimiento/ [ifd6media.edu.ar](http://ifd6media.edu.ar)).
- Para la aprobación de la materia: deberán aprobarse los contenidos mínimos y tener el porcentaje mínimo de la asistencia que es de un 70%.
- Los alumnos que por alguna razón no puedan realizar durante alguna clase Educación Física deberán presentar el certificado al preceptor.

**FICHA DE EDUCACIÓN FÍSICA AÑO 20.....**

Apellido y Nombre:.....D.N.I.....  
Fecha de Nacimiento.....Lugar.....Curso y Div.....  
TE.....Celular.....Grupo y Factor Sanguíneo.....  
Vacunación completa SI o NO.....

Enfermedades que ha padecido (SI o NO):

Alergias.....  
Problemas en la Columna Vertebral.....  
Hernias.....  
Enfermedades Cardíacas.....  
Epilepsia.....  
Diabetes.....  
Otras:.....

**IMPORTANTE:**

- 3. En caso de que el alumno/a padezca alguna enfermedad de las mencionadas u/otras, deberá presentar el certificado médico correspondiente avalado por un profesional de la salud.

Firma y Sello del Médico

- 4. En caso de que el alumno/a no presente ninguna enfermedad que le impida realizar Educación Física, el Padre o Tutor deberá firmar la ficha individual de Educación Física haciéndose responsable por la misma.

Firma y DNI del Padre o Tutor

**ATENCIÓN:**

- Por razones de salud, trabajo o distancia deberán presentar el certificado correspondiente, para gestionar la planilla de exención ante su profesor/a y su preceptor/a, para el no cómputo de inasistencia y así rendir al final del año como alumno regular.
- Las alumnas embarazadas deberán comunicar a su profesora a fin de tomar las medidas necesarias para el cuidado de su salud y programar actividades apropiadas

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Los alumnos deberán asistir obligatoriamente a las clases de Educación Física en contra turno, en los horarios, días y lugar establecidos.
- La vestimenta de los alumnos/as será la adecuada: joggings, buzo y zapatillas sin excepción.
- No se permite usar durante la clase: aros, pulseras, colgantes pirsin, etc., ya que pueden ocasionar lesiones.
- No se permiten traer objetos de valor.
- Se suspenderán las clases en los siguientes casos: Días de Lluvias, Temperaturas Bajo Cero o Vientos Fuertes. (De ser así se publicarán en la página del Establecimiento/ [ifd6media.edu.ar](http://ifd6media.edu.ar)).
- Para la aprobación de la materia: deberán aprobarse los contenidos mínimos y tener el porcentaje mínimo de la asistencia que es de un 70%.
- Los alumnos que por alguna razón no puedan realizar durante alguna clase Educación Física deberán presentar el certificado al preceptor.

**ENCUESTA A PADRES DE ALUMNOS PASES ENTRANTES AL I.F.D N° 6 N.M.**

**NOMBRE Y APELLIDO DEL /LA ALUMNO /A**.....  
FECHA DE NACIMIENTO.....LUGAR.....  
NACIONALIDAD.....D.N.I.....  
DOMICILIO.....TE.....CEL.....

**NOMBRE Y APELLIDO DEL PADRE**.....  
EDAD.....OCUPACIÓN.....  
ESTUDIOS CURSADOS.....  
DOMICILIO.....TE.....CEL.....

**NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE**.....  
EDAD.....OCUPACIÓN.....  
ESTUDIOS CURSADOS.....  
DOMICILIO.....TE.....CEL.....

QUIÉNES CONVIVEN CON EL/LA ALUMNO/A? detallar nombres, edad y parentesco.....  
.....

**ALGUNOS DATOS QUE CREEMOS IMPORTANTES CONOCER SOBRE SU HIJO/A:**

1. Escuela primaria a la que concurrió.....
2. ¿Cómo le fue en general en la escuela primaria? -Siempre Bien- Con Altibajos- Con Dificultad
3. ¿Repitió algún grado? SI-NO ¿Cuál?..... ¿Por qué?.....
4. Escuela secundaria de la que proviene.....
5. Motivo del pase a este Establecimiento.....
6. ¿Tuvo dificultades en la escuela secundaria de la que proviene?.....
7. ¿Tiene materias previas?.....
8. ¿Se integra fácilmente a los grupos?.....
9. ¿Tuvo alguna enfermedad importante? SI-NO ¿Cuál?.....
10. ¿Se encuentra actualmente con algún tratamiento médico?.....
11. ¿Realiza ó realizó alguna vez tratamiento Psicológico o Psicopedagógico?.....
12. ¿Considera que hay comunicación fluida entre ustedes y su hijo/a?.....
13. ¿Existe alguna situación familiar particular para destacar, que pueda estar afectando a su hijo/a o lo pueda hacer en un futuro? (separación-divorcio, nacimiento de hermanos, mudanzas, situación económica, enfermedad o muerte de seres queridos,etc).....
14. ¿Cuál es la situación económica de la familia? Normal- Difícil- Con dificultades para comprar material de estudio.....
15. ¿Cuáles son, como Padres, sus expectativas con respecto al tránsito de su hijo/a por la escuela secundaria? .....
16. ¿Por qué anotaron a su hijo/a en esta escuela?.....
17. ¿Qué esperan de la escuela?.....
18. Su hijo/a ¿Posee conocimientos de inglés u/otro idioma? SI- NO..... ¿Cuántos años cursados?.....

**IMPORTANTE: Se realizará una entrevista familiar con la Asesoría Pedagógica luego del ingreso del alumno a nuestro Establecimiento.**

Firma del Padre o Tutor

# SOLICITUD DE MATRICULA - NIVEL MEDIO

Consejo Provincial de Educación

Dirección Provincial de Informática

ALUMNO	NUMERO DOCUMENTO <input style="width: 150px;" type="text"/>	TIPO DOCUMENTO <input style="width: 50px;" type="text"/>
	APELLIDOS <input style="width: 200px;" type="text"/>	NOMBRES <input style="width: 200px;" type="text"/>
	SEXO <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL <input style="width: 50px;" type="text"/>	FECHA NACIMIENTO <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>
	NACIONALIDAD <input style="width: 150px;" type="text"/>	LOCALIDAD DE NACIMIENTO <input style="width: 150px;" type="text"/>
	PROVINCIA NACIMIENTO <input style="width: 150px;" type="text"/>	DOCUMENTO EXTRANJERO <input style="width: 100px;" type="text"/>
	TIPO DOMICILIO <input style="width: 150px;" type="text"/>	BARRIO <input style="width: 200px;" type="text"/>
CALLE <input style="width: 200px;" type="text"/>	NUMERO <input style="width: 50px;" type="text"/>	
DETALLE DOMICILIO <input style="width: 550px;" type="text"/>		
TELEFONO <input style="width: 100px;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 150px;" type="text"/>	
CODIGO POSTAL <input style="width: 50px;" type="text"/>	PROVINCIA <input style="width: 150px;" type="text"/>	
TIPO DOMICILIO <input style="width: 150px;" type="text"/> EMERGENCIA	BARRIO <input style="width: 200px;" type="text"/>	
CALLE <input style="width: 200px;" type="text"/>	NUMERO <input style="width: 50px;" type="text"/>	
DETALLE DOMICILIO <input style="width: 550px;" type="text"/>		
TELEFONO <input style="width: 100px;" type="text"/>	LOCALIDAD <input style="width: 150px;" type="text"/>	
CODIGO POSTAL <input style="width: 50px;" type="text"/>	PROVINCIA <input style="width: 150px;" type="text"/> IDEM <input type="checkbox"/>	

MATRICULACION	ESCUELA <input style="width: 150px;" type="text"/>	TURNO <input type="checkbox"/>	CURSO <input style="width: 50px;" type="text"/>	DIVISION <input style="width: 50px;" type="text"/>	PLAN <input style="width: 50px;" type="text"/>	
	AÑOS CURSADOS			MATERIAS ADEUDADAS		
	Año	Escuela	Año	Escuela	Año	Escuela
	1°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	2°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	3°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
4°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
5°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
6°	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
			Asignatura	Código	Año de Estudio	Prev/Equiv Recurs
			<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
			<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
			<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
			<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

DOCUMENTACION	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SEPTIMO* OTORGADO POR <input style="width: 150px;" type="text"/> PROVINCIA <input style="width: 50px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DNI*
	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SALUD
	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SALUD BUCAL
	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO LABORAL
	<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE CERTIFICADO DE ESTUDIO EN TRAMITE
	<input type="checkbox"/> CERTIF. ANALITICO DE ESTUDIOS OTORGADO POR <input style="width: 150px;" type="text"/> LEGALIZADA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> SOLICITUD DE PASE OTORGADO POR <input style="width: 150px;" type="text"/> PROVINCIA <input style="width: 50px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA CARNET DE VACUNAS* <span style="float: right;">(*) Sólo para Ingresantes a primer año</span>	

DECLARACIONES	<b>Declaraciones Optativas</b>
	En función presentar dificultades físicas o salud, manifiesta impedimento para realizar actividades educación física
	<input style="width: 750px;" type="text"/>
Otras declaraciones que manifiesten impedimentos para la realización normal actividades escolares	
<input style="width: 750px;" type="text"/>	

RECIBO	Recibo de Matriculación para el Alumno	ESCUELA <input style="width: 150px;" type="text"/>
	NUMERO DOCUMENTO <input style="width: 150px;" type="text"/>	TIPO DOCUMENTO <input style="width: 50px;" type="text"/>
	APELLIDOS <input style="width: 200px;" type="text"/>	NOMBRES <input style="width: 200px;" type="text"/>
	TURNO <input type="checkbox"/> CURSO <input style="width: 50px;" type="text"/> DIVISION <input style="width: 50px;" type="text"/>	

CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA



PADRE

NUMERO DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	RESPONSABLE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
APELLIDO	NOMBRE		
ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO		
NACIONALIDAD	LOCALIDAD DE NACIMIENTO		
PROVINCIA NACIMIENTO	DOCUMENTO EXTRANJERO		

TIPO DOMICILIO	BARRIO
CALLE	NUMERO
DETALLE DOMICILIO	
TELEFONO	LOCALIDAD
CODIGO POSTAL	PROVINCIA
	IDEM

MADRE

NUMERO DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	RESPONSABLE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
APELLIDO	NOMBRE		
ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO		
NACIONALIDAD	LOCALIDAD DE NACIMIENTO		
PROVINCIA NACIMIENTO	DOCUMENTO EXTRANJERO		

TIPO DOMICILIO	BARRIO
CALLE	NUMERO
DETALLE DOMICILIO	
TELEFONO	LOCALIDAD
CODIGO POSTAL	PROVINCIA
	IDEM

TUTOR

NUMERO DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	RESPONSABLE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
APELLIDO	NOMBRE		
SEXO <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/>	FECHA NACIMIENTO		
NACIONALIDAD	LOCALIDAD DE NACIMIENTO		
PROVINCIA NACIMIENTO	DOCUMENTO EXTRANJERO		

TIPO DOMICILIO	BARRIO
CALLE	NUMERO
DETALLE DOMICILIO	
TELEFONO	LOCALIDAD
CODIGO POSTAL	PROVINCIA
	IDEM

FIRMAS

Firma del padre/madre o tutor

Firma del director

Procesado por el Sistema de Unidades Educativas-SIUnEd.

RECIBO

Recibo de Matriculación para el Alumno

RECEPCIONÓ	
FECHA RECEPCION	
HORA	

Firma del responsable de recepción

Procesado por el Sistema de Unidades Educativas-SIUnEd.