



INFORMACIÓN E INSTRUCTIVO PARA LAS INSCRIPCIONES DEL AÑO ESCOLAR 2026-2027 Educación Inicial, Primaria y Media General

Nota: la descarga de formatos, planillas, listados de útiles y otros documentos se realizarán desde nuestros canales de información -vía WhatsApp-. La Información sobre costos, en la taquilla administrativa del colegio.

FORMATOS DE INSCRIPCIÓN PARA SER VACIADOS Y CONSIGNADOS EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

1. **PLANILLA ÚNICA DE INSCRIPCIÓN:** para los estudiantes nuevo ingreso o que cambian de etapa, es decir, promovidos a 1er grado de Educación Primaria y 1er Año de EMG (vaciar digitalmente e imprimir en hoja tamaño oficio)
Al editarlo se presentará como un documento de formato PDF, en el cual se reflejan unos **campos editables** (color lila o gris pálido), coloque el puntero con el símbolo "I" para transcribir la información solicitada.

2. Formato "**Autorización a terceros para el retiro del estudiante durante el horario escolar**" para estudiantes de Educación Inicial, Primaria y Media General, (vaciar digitalmente, rellenar a mano alzada con letra "molde" legible e imprimir en tamaño carta)

3. EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN ACADÉMICA:

- ✓ Inicia desde el **30/06 al 23/07/2025 -nuevo ingreso y (regulares)**. Horario de 07:30 am a 12:00 M
- ✓ Para formalizar la inscripción académica el representante debe realizar los siguientes pasos: **A)** Dirigirse al "Aula Habilitada" diagonal a la oficina del departamento de Control de Estudio y Evaluación; ubicada en el módulo 01 del edificio administrativo y consignar todos los recaudos solicitados para su debida revisión. **B)** Entregar la solvencia académica que emite el departamento de control de estudio en la Taquilla Administrativa para realizar la inscripción administrativa. **C)** por último, dirigirse al módulo 03 (aulas 13 - 14) presentar la factura y la carpeta con los recaudos previamente revisados para organizar el expediente y **formalizar la inscripción académica del estudiante con la firma de la planilla única de inscripción.**

4. PARA LA INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA

- Taquilla N° 1: Realice su pago.
- Taquilla N° 2: Pago móvil y Transferencias (otros bancos, debe presentarla *una vez se haga efectiva*, **no se recibirá la que se realice de otros bancos sin esta condición.**
- Si necesita factura fiscal personalizada, infórmelo con anticipación y presente por escrito la información.
- **LAS FRANELAS SE CANCELARÁN AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN**, se solicitarán al proveedor, y se le informará al representante vía mensaje de texto para su retiro. El precio variará de acuerdo a lo informado por el fabricante.
- **El seguro escolar** no ha sido contratado. Estamos en espera de las cotizaciones para su revisión. Será informado para su respectiva cancelación, es un requisito de obligatorio cumplimiento, exigido por MPPE. Si goza de un seguro aparte, presentar fotocopia de la póliza para ser archivada en el expediente del estudiante.
- **Estudiantes nuevo ingreso:** Recaudos por etapa, consignar junto al formatos de inscripción (**Planilla Única**)
- Estudiantes regulares: **Planilla Única** de inscripción –solo si cambia de etapa (Primaria y EMG)
- **Constancia de Inscripción**, rellenarla digitalmente e imprimirla en tamaño carta para presentarla en el acto de inscripción académica para su firma y sello, (**sólo si lo requiere**).
- **Lista de Útiles** se enviará a través de nuestros grupos WhatsApp, imprimirla y consignarla por taquilla administrativa, **sólo si lo necesita para ser sellado y firmado.**
- **Acuerdos de Convivencia Escolar** se enviará a través de nuestros grupos WhatsApp y leer antes de la 1era. Reunión con los representantes, en fecha que será informada oportunamente al inicio del año escolar).

U.E.P. Colegio "Aragua Estudiantil", les da la bienvenida a este camino de... *Educar para la vida!*