

INSTRUCCIONS PER A MATRICULAR-SE – 2n ESO

Descarrega tots els documents i llig detingudament totes les instruccions abans de començar a escriure. En cas de dubte, consulta per telèfon (961206245) a Secretària.

Si ho tens clar ompli:

- Sol·licitud de matrícula que es troba impresa en la portada del sobre, amb majúscules, i evitant esmenes i ratlles.
 - És imprescindible fer constar com a **telèfons** 1 i 2 aquells **on siga possible contactar amb els familiars en horari escolar**.
 - En cas de separació o divorci dels pares, es farà constar com a domicili familiar el que ocupa habitualment l'alumne/a. En el cas de limitació de la pàtria potestat, esta situació haurà d'acreditar-se per mitjà de la resolució judicial corresponent (original i fotocòpia)
- ANNEX I: ITACA, ANNEX II: mitjans audiovisuals, ANNEX III: confirmació d'haver llegit i conèixer les normes de convivència al centre i compromís de complir-les/fer-les complir.

Introdueix tots els annexos al sobre. A més a més, cal adjuntar dins al sobre:

- Fotocòpia del teu DNI (si el tens)

L'alumnat que es matricule per primera vegada en aquest centre, a més dels documents anteriors, adjuntaran dins al sobre els documents següents:

- Fotocòpia del DNI del pare/mare o tutor/tutora.
- Una fotografia, tipus carnet, amb el nom darrere.
- Fotocòpia del llibre de família.
- Certificació de baixa del centre anterior, amb expressió de la seua situació acadèmica. La documentació aportada haurà d'acreditar que l'alumne/a compleix els requisits acadèmics exigits per l'ordenament jurídic vigent per al nivell educatiu i curs a què pretén accedir.
- Informe de salut escolar degudament emplenat pel Centre de Salut. Si no és de la Seguretat Social, sol·licita'n l'imprès oficial a Secretaria.

INSTRUCCIONES PARA MATRICULARSE (2º ESO)

Descarga todos los documentos y lee detenidamente todas las instrucciones antes de empezar a escribir. En caso de duda, consulta por teléfono en Secretaría (Tf. 961206245).

Cuando lo tengas claro rellena:

- La solicitud de matrícula que se encuentra impresa en la portada del sobre, con mayúsculas, y evitando enmiendas y tachaduras.
 - Es imprescindible hacer constar como **teléfonos 1 y 2** aquellos **donde sea posible contactar con los familiares en horario escolar**.
 - En caso de separación o divorcio de los padres, se hará constar como domicilio familiar el que ocupa habitualmente el alumno. En el caso de limitación de la patria potestad, esta situación deberá acreditarse mediante la resolución judicial correspondiente (original y fotocopia)
- ANEXO I: acceso a ITACA, ANEXO II: medios audiovisuales, ANEXO III: confirmación de haber leído y conocer las normas de convivencia del centro y compromiso de cumplirlas/hacerlas cumplir. Introduce todos los anexos en el sobre y añade:
- Si tienes DNI, fotocopia del mismo.

El alumnado que se matricule por primera vez en este centro presentará, además de todo lo anterior, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI del padre/madre/tutor/tutora.
- Una fotografía, tipo carné, con el nombre en el reverso.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificación de baja del centro anterior, con expresión de su situación académica. La documentación aportada deberá acreditar que el alumno cumple los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso a que pretende acceder.
- Informe de salud escolar debidamente cumplimentado por el Centro de Salud. Si no es de la Seguridad Social, solicita el impreso oficial en la Secretaría.