

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRICULACIÓN DE 1º ESO NUEVOS

(ALUMNADO DE LOS COLEGIOS ADSCRITOS TEIXERETA, PLA Y BELTRÁN Y LUIS GOSÁLBEZ DEL 19 AL 26 DE JUNIO Y ALUMNADO ADMITIDO PROCEDENTE DE OTROS CENTROS DEL 16 AL 22 DE JULIO PRESENTARLA EN LA SECRETARÍA DEL INSTITUTO EN HORARIO DE 9 A 14 HORAS. NO SE ADMITIRÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE NO ESTÉ COMPLETA)

### Ficha de optativas.

Esta ficha se encuentra disponible para su cumplimentación en la página web [iesfib.es/ficha1e](https://iesfib.es/ficha1e) y es necesaria para la elección de optativas del alumnado.

### Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte del alumno.

En el caso de no tener este documento en el momento de la matrícula deberá aportarlo lo más pronto posible.

### Fotocopia de los DNI/NIE/Pasaporte del padre y de la madre o en su caso tutor/a.

En los supuestos en los que no se pueda presentar la documentación de uno de los progenitores, se adjuntará una Declaración Responsable cuyo formulario se encuentra disponible para su descarga y cumplimentación en página web [iesfib.es/declara](https://iesfib.es/declara) junto con los documentos que acrediten dicha circunstancia.

### Fotocopia de la tarjeta SIP del alumno.

En el caso de familias que tengan otro tipo de tarjetas sanitarias, deberán llamar al centro de salud para que le faciliten dicho número.

### 1 fotografía de tamaño carnet.

Deberá indicarse detrás de la foto:  
- Apellidos y nombre.  
- Curso en el que se matricula.

### Solicitud de Acceso a la Web Familia.

Este formulario se encuentra disponible para su descarga y cumplimentación en página web [iesfib.es/familia](https://iesfib.es/familia) y es obligatorio para poder acceder a los datos de matrícula, notas y facilita la comunicación entre tutor, profesores y padres.

### **Fotocopia del libro de familia.**

De este libro hay que fotocopiar la página del titular o titulares del libro (página 2) y la que está registrado el nacimiento del alumno.  
En caso de familias extranjeras, la partida de nacimiento del alumno.

### **Ficha de autorizaciones.**

Es una ficha que hay que cumplimentar obligatoriamente y que se encuentra disponible para su descarga en página web [iesfib.es/ficha](http://iesfib.es/ficha) para saber las autorizaciones que los padres otorgan al centro, para ciertas acciones o actividades.

### **Alta en TPVEscola.**

El alumnado debe darse de alta en dicha plataforma con este centro siguiendo las instrucciones de la página web [iesfib.es/tpvescola](http://iesfib.es/tpvescola) antes de presentar toda la documentación en secretaría.  
Todos los pagos que deban realizarse en el centro como transporte y entradas para actividades, etc. no podrán hacerse en efectivo sino que deberán realizarse obligatoriamente a través de dicha plataforma.

### **Solicitud transporte escolar (sólo alumnado de Tibi y de Ibi alejado más de 3 km).**

Este formulario se encuentra disponible para su descarga y cumplimentación en página web [iesfib.es/transport](http://iesfib.es/transport) y es obligatorio para solicitar la ayuda del autobús del alumnado de Tibi y la ayuda individual del alumnado de Ibi cuyo domicilio habitual, debidamente acreditado, esté a una distancia igual o superior a 3 km del instituto.

### **Consentimiento informado voluntario (sólo alumnado con enfermedad crónica).**

Este formulario y el informe de salud y prescripción médica pueden aportarse voluntariamente para poner en conocimiento del centro problemas de salud crónica en horario escolar que haya de tener en cuenta (asma, alergias, diabetes, epilepsia) y se encuentran disponibles para su descarga y cumplimentación en páginas web [iesfib.es/consenti](http://iesfib.es/consenti) y [iesfib.es/informe](http://iesfib.es/informe)