

1.º de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
CURSO 2020-2021

DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

Alumnos del centro:

- Justificante del pago en el banco de la cuota del AMPA
- Hoja informativa sobre las normas del centro (la proporciona el centro y se firma en secretaría el día de la matrícula).
- Si los padres no conviven, es obligatorio aportar copia de la sentencia de divorcio (Resolución de 14 de febrero de 2019 de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación - DOGV de 20/02/2019).
- Devolución de libros prestados de la biblioteca.

Alumnos procedentes de otro centro:

- Consejo Orientador
- Informe individualizado.
- Fotocopia del DNI/NIE del alumno (en folio, sin recortar)
- Fotocopia del DNI/NIE de los padres/tutores (si el alumno es menor de edad)
- Fotocopia del libro de familia
- Informe de salud escolar, cumplimentado en un centro de salud (**obligatorio** según Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la CV). Están exentos de su presentación los alumnos mayores de edad
- Justificante del pago en el banco de las tasas administrativas y de la cuota del AMPA
- Hoja informativa sobre las normas del centro, firmada con bolígrafo azul
- Si los padres no conviven, es obligatorio aportar la sentencia de divorcio (Resolución de 14 de febrero de 2019 de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación (DOGV de 20/02/2019)

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

1. Se recoge el impreso para el **pago de Tasas administrativas (2,22 €** en concepto de expedición de la **tarjeta de identidad** y **4,20 €** en concepto de expedición del **informe personal individualizado**). Dicho pago se efectuará en cualquier entidad bancaria: CAM, BBVA, etc. Estos importes tienen bonificaciones si el alumno tiene el Título de Familia Numerosa o Monoparental. **No se matriculará a ningún alumno que, con anterioridad, no haya efectuado el pago de Tasas.**
1. Se lee y se firma con bolígrafo azul la **Hoja informativa sobre las normas del centro** por padres/tutores.
2. Se abona en la cuenta del AMPA en **BANKIA ES31/2038/9619/3560/0024/7039**, la cantidad de **15 €** en concepto de agenda escolar, carné del estudiante y actividades de biblioteca, y se **adjunta el justificante** del pago.
3. Se abona **en la secretaría del centro** la cantidad de **1,12 €** en concepto de **seguro escolar**.

FECHA DE MATRÍCULA

Del 22 al 28 de julio

Los documentos solicitados se entregarán en la Secretaría del centro, en horario de 9 a 14 horas y cumpliendo las medidas de seguridad
La matrícula no será efectiva hasta que no se entreguen todos los documentos requeridos

Los datos contenidos en los impresos de matrícula podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a la dirección del centro para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm.298, de 14 de diciembre de 1999)