

**1.º de BACHILLERATO**

**CURSO 2020-2021**

**DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA**

*Alumnado del centro:*

- Justificante del pago en el banco de las tasas administrativas (previamente recogido el impreso en el centro el día 27) y de la cuota del AMPA
- 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
- Hoja de datos de matrícula (la proporciona el centro y se firma en secretaría el día de la matrícula, si lo datos proporcionados por la familia en la prematrícula son correctos).
- 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.

*Alumnado procedente de otro centro:*

- Certificado de de la nota media de ESO
- 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 (previamente recogido el impreso en el centro el día 27) y de la cuota del AMPA
- Hoja de datos de matrícula, firmada con bolígrafo azul
- 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. En el caso del alumnado procedente de otro centro, se rellena con bolígrafo azul la hoja de **datos de matrícula**. (En el caso del alumnado del instituto, la hoja de datos de matrícula la proporciona el centro y se firma en secretaría el día de la matrícula, si lo datos proporcionados por la familia en la prematrícula son correctos). **Se selecciona** primero la modalidad de Bachillerato que se desea estudiar y las troncales correspondientes y, a continuación, las asignaturas específicas. Hay que tener presente, a la hora de realizar las diferentes elecciones, que haber cursado las asignaturas de denominación numerada (por ejemplo, Griego I) son un requisito indispensable para poder cursar sus correspondientes segundas partes en 2º de Bachillerato (Griego II). **La Hoja de Matrícula debe ir firmada por el padre/ madre o tutor legal.**
2. Se recoge, para su pago, 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 **Historial académico**). Dicho pago se efectuará en cualquier entidad bancaria colaboradora. 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.**
3. Se lee y se firma **con bolígrafo azul** la **Hoja informativa sobre las normas del centro** por padres/tutores.
4. Se **aporta el justificante de pago** de la cantidad de **15 €** en la cuenta del AMPA, (**BANKIA ES31/2038/9619/3560/0024/7039**, en concepto de agenda escolar, carnet de estudiante y actividades de biblioteca).
5. Se abona en la **secretaría del centro** la cantidad de **1,12 €** en concepto de **seguro escolar**.

**FECHAS DE MATRÍCULA**

**28 de julio**

**Los documentos solicitados se entregarán en la Secretaría del Instituto, con cita previa publicada en la web del centro y cumpliendo las medidas de seguridad**

**La matrícula no será efectiva hasta que se entreguen todos los documentos requeridos**

**La matrícula no será efectiva si carece de alguno de los documentos requeridos**