

2.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 el día 27 en el centro) y de la cuota del AMPA
- Hoja de datos de matrícula (la proporciona el centro y se firma en secretaría el día de la matrícula, si los 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 promoción/no promoción y certificado académico de las notas de 1º bachillerato
- 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 el día 27 en el centro) 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 los 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, SI ERES ALUMNO/A DEL CENTRO, el **pago de Tasas administrativas (2,22 €** en concepto de expedición de la **tarjeta de identidad**) y, SI NO ERES ALUMNO/A DEL CENTRO, 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

29 de julio

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