

DOCUMENTACION QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ALUMNO CON LA MATRÍCULA

E.S.O. POR ADMISIÓN

1. DOCUMENTACIÓN ALEGADA EN LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN:
 1. Proximidad del domicilio donde resida el alumno o alumna o del puesto de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales
 2. Condición legal de familia numerosa.
 3. Concurrencia de discapacidad en el alumnado, en sus padres o hermanos y hermanas.
 4. Familia monoparental.
 5. Alumnado nacido de parto múltiple
 6. Existencia de hermanos que solicitan plaza por primera vez en la Comunidad Valenciana o cambian de localidad de residencia.
 7. Motivo de prioridad.
2. SI SE MATRÍCULA EN 2º, 3º ó 4º DE LA E.S.O.: -CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
-CERTIFICADO DE BAJA DEL CENTRO ANTERIOR
3. FORMULARIO DE MATRÍCULA RELLENO Y FIRMADO (por ambos progenitores si se cumplen las condiciones del apartado siguiente). ****Y con la foto debidamente pegada.**
4. **EN CASO DE NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES** POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA, *deberá aportar copia de sentencia, convenio o pronunciamiento judicial que pueda tener incidencia en el ámbito escolar y aportar en el formulario de matrícula la **firma y consignar los datos de ambos progenitores.***
5. **OBLIGATORIO** PARA PODER SER MATRICULADO/A, DEBERÁ PRESENTAR EN EL SOBRE DE MATRÍCULA PAPEL DE **OPTATIVAS** IMPRESO, UNA VEZ ELEGIDAS TELEMÁTICAMENTE DESDE NUESTRA WEB: <https://portal.edu.gva.es/ieshaygon/eleccion-de-optativas/>
6. COPIA DEL LIBRO DE FAMILIA COMPLETO O CERTIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL
7. FOTOCOPIA DEL DNI DEL ALUMNO (**SI NO TIENE, DOCUMENTO DE HABERLO SOLICITADO**)
8. FOTOCOPIA DEL DNI-NIE DE AMBOS PROGENITORES
9. FOTOCOPIA **TARJETA SIP**
10. DOS FOTOS TAMAÑO CARNET (**PONER EN EL REVERSO NOMBRE Y APELLIDOS Y CURSO**)
****Una de ellas la habrá pegado debidamente en el impreso del apartado 1.**
11. **SOBRE DE MATRÍCULA** CON EL SELLO DEL CENTRO (TE LO SELLAN EN CONSERJERÍA), QUE DEMUESTRA QUE SE HA ENTREGADO LA APORTACIÓN ESCOLAR EN LA CONSERJERÍA DEL CENTRO. ****Rellenar en el sobre NIA y DNI del alumno/a.**
12. SI DESEAN CONVALIDACIONES Y/O EXENCIONES POR FAVOR CONSULTE NUESTRA WEB EN LA PESTAÑA SECRETARÍA. <https://portal.edu.gva.es/ieshaygon/convalidaciones/>
13. RELLENAR, FIRMAR Y ENTREGAR:
 - a).- FORMULARIO/CUESTIONARIO DE SALUD
 - b).- FORMULARIO/AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES
 - c).- FORMULARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS
 - d).- AUTORIZACIÓN DE RECOGIDAS