

GUÍA DE MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula en el centro tiene que consultar el [Calendario de matrícula](#) y la modalidad de presentación (presencial o telemática desde la web de admisión de la Generalitat).

Quién y como:

- Alumnado participante en el proceso de admisión, y que haya **obtenido plaza definitiva** en este Centro:
 - ESO y Bachillerato: [TELEMÁTICA \(desde la web de Admisión de la Generalitat\)](#)
 - Ciclos Formativos: [matrícula presencial](#)
- Alumnado de continuidad (alumnado que ya está matriculado en el instituto y el próximo curso continua en la misma etapa educativa): [matrícula presencial](#)
- Alumnado de los centros adscritos CEIP Reyes Católicos, CEIP Desemparats y CEIP Blasco Ibáñez: [matrícula presencial](#)

A añadir, si hace falta, con la documentación de la matrícula:

- Pago obligatorio de l **Seguro escolar 1,12€** (compruebe en cada caso si le corresponde este pago). El pago se hará en:

CAJA POPULAR, Av. Reis *Catòlics, 20.
N.º cuenta: **IBAN ES75 3159 0008 44 2164631125**

En ventanilla, el horario de pago puede estar restringido y pueden cobrar comisiones a los usuarios no clientes, a pesar de las gestiones del Centro. Por lo cual se recomienda **transferencia (aportar el justificante en la matrícula)**

- Si marca la opción de pertenecer a la AMPA, tendrá que rellenar [este impreso](#), realizar el pago (información en el impreso) del importe correspondiente, **presentando por duplicado** el impreso y por **duplicado** copia del **justificante** de la transferencia realizada.
- El alumnado menor de edad en situación de no **convivencia de los progenitores**, por motivo de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura pareja de hecho o situaciones análogas, **tiene que aportar** fotocopia actualizada de la sentencia, convenio regulador o pronunciamiento judicial y adjuntar la siguiente [autorización](#) (firmada por ambos progenitores)
- El alumnado con **enfermedades crónicas** que requieran medicación en horario escolar: leer, rellenar y adjuntar los siguientes [anexos](#).

ESO

Leer atentamente

Para la modalidad presencial, CONSULTAR el [calendario de matrícula](#), descargar el formulario, rellenarlo y traerlo al instituto con **TODA** la documentación solicitada.

(ATENCIÓN: la falta de documentación al formalizar la matrícula, si no se subsana el mismo día, comportará la exclusión en el proceso de confirmación de la matrícula)

2. ALUMNADO ADSCRITO [matrícula presencial](#)

3. NUEVO EN EL CENTRO:

- POR ADMISIÓN: [TELEMÁTICA \(desde la web de Admisión de la Generalitat\)](#)
- YA EMPEZADO EL CURSO: [matrícula presencial](#)

MATRÍCULA PRESENCIAL

- **Formulario de matrícula**
- **Fotografía** actualizada (tamaño carnet)
- Impreso [Web Familia](#)
- **DNI/ NIE** del alumnado
- **DNI** de los progenitores o tutores/as legales
- **SIP** del alumnado
- [Modelo de declaración de compromiso familia-tutor/a](#)
- Pago obligatorio del **seguro escolar 1,12€ (solo 3.º y 4.º curso)**
- Título de familia **numerosa** o de minusvalía (en caso de serlo) actualizado.
- **Requisito académico original** (certificación académica o promoción).
- **Si empezado ya el curso** realiza la matrícula en este centro debe además aportar la baja del centro de origen.

3. ALUMNADO DE CONTINUIDAD (2.º, 3.º, 4.º CURSO) O REPETIDOR S

- **Formulario de matrícula**
- **Adjuntar:**
 - [Modelo de declaración de compromiso familia-tutor/a](#)
 - Pago obligatorio del **seguro escolar 1,12€ (solo 3.º y 4.º curso)**
 - **Fotografía** actualizada (tamaño carnet)
 - **Actualizar** documentación que haya cambiado (dirección, email, teléfonos, cuestionarios, etc.)

BACHILLERATO

Leer atentamente

Para la modalidad presencial, CONSULTAR el [calendario de matrícula](#), descargar el formulario, llenarlo y traerlo al instituto con **TODA** la documentación solicitada.

(ATENCIÓN: la falta de documentación al formalizar la matrícula, si no se subsana el mismo día, comportará la exclusión en el proceso de confirmación de la matrícula)

Tasas administrativas: Aportar junto a la documentación de la matrícula

- x Seguro Escolar (ingreso en cuenta como se ha explicado anteriormente): **1,12€** (para todo el alumnado, excepto mayores de 28 años y/o los que trabajan y estén afiliados a la Seguridad Social no tienen que pagar el seguro escolar).
- x Solo para el alumnado de 1.º curso (no repetidores): [Impresos de tasas \(modelo 046\)](#), seleccionar Órgano gestor: Institutos de València y la opción Expedición Historial Académico, Bachillerato

1. NUEVO EN EL CENTRO:

- POR ADMISIÓN: [TELEMÁTICA \(desde la web de Admisión de la Generalitat\)](#)
- YA EMPEZADO EL CURSO: [matrícula presencial](#)

MATRÍCULA PRESENCIAL

- [Formulario de matrícula](#)
- Fotografía actualizada (tamaño carnet)
- Impreso [Web Família](#).
- DNI/ NIE del alumnado
- DNI de los progenitores o tutores/as legales
- SIP del alumnado
- Título de familia **numerosa** o de minusvalidez (en caso de serlo) actualizado.
- **Requisito académico original** (certificación académica). Si empezado ya el curso realiza la matrícula en este centro debe, además, aportar la baja del centro de origen.
- El alumnado que se matricule en **Bachillerato nocturno** que no sea mayor de edad tendrá que acreditar la situación que le impide cursar estudios en régimen diurno (certificado de empresa, vida laboral de la Seguridad Social).

2. ALUMNADO DE 2.º CURSO O REPETIDORES

- [Formulario de matrícula](#)
- Adjuntar:
 - Seguro escolar (antes explicado)
 - Fotografía actualizada (tamaño carnet)
 - Actualizar documentación que haya cambiado (dirección, email, teléfonos, cuestionarios, etc.)

CICLOS FORMATIVOS

Leer atentamente

CONSULTAR el [calendario de matrícula](#), descargar el formulario, rellenarlo y traerlo al instituto con **TODA** la documentación solicitada.

(ATENCIÓN: la falta de documentación al formalizar la matrícula, si no se subsana el mismo día, comportará la exclusión en el proceso de confirmación de la matrícula)

Tasas administrativas: Aportar junto a la documentación de la matrícula

- x Seguro Escolar (ingreso en cuenta como se ha explicado anteriormente): **1,12€** (para todo el **alumnado**, excepto mayores de 28 años y/o los que trabajan y estén afiliados a la Seguridad Social **no tienen que** pagar el seguro escolar).
- x **Solo por el alumnado de 1.º curso (no repetidores):** [Impresos de tasas \(modelo 046\)](#), seleccionar Órgano gestor: Institutos de València y la opción Informe de evaluación - Formación profesional

1. ALUMNADO NUEVO AL CENTRO

- o [Formulario de matrícula](#)
- o **Fotografía** actualizada (tamaño carnet)
- o Impreso [Web Familia](#)
- o **DNI/ NIE** del alumnado
- o **DNI** de los progenitores o tutores/as legales (solo menores de edad)
- o **SIP** del alumnado
- o Título de familia **numerosa** o de minusvalidez (en caso de serlo) actualizado.
- o **Informe** de Salud Escolar **obligatorio**, rellenado y sellado por el médico de cabecera **solo** para el alumnado de **1.º curso de Técnico Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva**
- o En caso de serlo, acreditación de la **condición de deportista** de élite de nivel A y de nivel B de la Comunidad Valenciana o de alto rendimiento: se acreditará mediante certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
- o Si está en el caso de la **condición de trabajador/a**: se acreditará mediante contrato de trabajo, certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o mutualidad laboral en la cual se estuviera afiliado. En el caso de trabajadores/es por cuenta propia, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores/es Autónomos/as y en caso de desocupación certificación del organismo competente de la condición de trabajador/a parado/ a ..
- o Si está cursando **otro ciclo formativo** u otras enseñanzas regladas: se acreditará mediante certificado expedido por el centro docente correspondiente.
- o **Requisito académico original** (certificación académica).

- **Si empezado ya el curso** realiza la matrícula en este centro debe, además, aportar la baja del centro de origen.

2. ALUMNADO DE 2.º CURSO O REPETIDOR S

- [Formulario de matrícula](#)
- **Adjuntar:**
 - **Seguro escolar (antes explicado)**
 - **Fotografía** actualizada (tamaño carnet)
 - **Actualizar** documentación que haya cambiado (dirección, email, teléfonos, cuestionarios, etc.)