

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER A LA MATRÍCULA DE 1' D'ESO.

Decret 48/2024. Article 41. L'alumnat admés i el procedent de centres adscrits haurà de formalitzar la matrícula en el termini establert. L'omissió del tràmit de matrícula implicarà la renúncia a la plaça escolar adjudicada.

L'ALUMNAT NOU:

1. Complimentar el sobre de matrícula, i entregar-lo.
2. Fotocòpia del Llibre de Família (pàgines dels pares i de tots els fills) o certificat de la inscripció de naixement al Registre Civil. En cas de separació dels pares, fotocòpia del **conveni regulador que informe de la custòdia**.
3. Fotocòpia del DNI/NIE o document d'identitat de l'alumne o alumna, si en té.
4. Fotocòpia del DNI/NIE Pare i Mare o Tutor.
5. Dues fotografies (grandària carnet), amb el NIA, nom i cognoms darrere.
6. Sol·licitud d'accés a Web Família correctament complimentada i signada (és important que el correu electrònic es pugui llegir correctament).
L'alumnat que canvia de centre no tindrà accés fins al començament de curs, donat que s'ha d'activar pel nostre centre de nou.
7. Aportar documentació del Transport Escolar si es sol·licita per primera vegada (sols Moncofa, Platja de Moncofa, Platja de Nules, Mascarell o La Vilavella).

L'ALUMNAT REPETIDOR:

1. Esborrany signat del Transport Escolar (si no l'ha entregat a tutoria).
2. Qualsevol altre document que haja sigut modificat, com podria ser renovació DNI/NIE, etc...
3. **COMPLIMENTAR** el sobre de matrícula i entregar-lo.

SI PER ALGUNA RAÓ ALIENA A LA NOSTRA VOLUNTAT, HI HA ALGUNA VARIACIÓ EN LES DADES ASSENYALADES, SE'LS COMUNICARÀ EL MÉS AVIAT POSSIBLE.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA MATRÍCULA DE 1.º De ESO. CURSO

Decreto 48/2024. Artículo 41. El alumnado admitido y el procedente de centros adscritos tendrá que formalizar la matrícula en el plazo establecido. La omisión del trámite de matrícula implicará la renuncia en la plaza escolar adjudicada.

EL ALUMNADO NUEVO:

1. Cumplimentar el sobre de matrícula, y entregarlo.
2. Fotocopia del Libro de Familia (páginas de los padres y de todos los hijos) o certificado de la inscripción de nacimiento al Registro Civil. En caso de separación de los padres, fotocopia del **convenio regulador que informe de la custodia**.
3. Fotocopia del DNI/NIE o documento de identidad del alumno o alumna, si tiene.
4. Fotocopia del DNI/NIE padre y madre o tutor.
5. Dos fotografías (tamaño carné), con el NIA, nombre y apellidos detrás.
6. Solicitud de acceso a Web Familia correctamente cumplimentada y firmada (es importante que el correo electrónico se pueda leer correctamente).
El alumnado que cambia de centro no tendrá acceso hasta el comienzo del curso, dado que se ha de activar por nuestro centro de nuevo.
7. Aportar documentación del Transporte Escolar si se solicita por primera vez (solo Moncofar, Playa de Moncofar, Playa de Nules, Mascarell o La Villavieja).

EL ALUMNADO REPETIDOR:

1. Borrador firmado del Transporte Escolar (si no lo ha entregado a tutoría).
2. Cualquier otro documento que haya sido modificado, como podría ser renovación DNI/NIE, etc...
3. **CUMPLIMENTAR** el sobre de matrícula y entregarlo.

SI POR ALGUNA RAZÓN AJENA A NUESTRA VOLUNTAD, HAY ALGUNA VARIACIÓN EN LOS DATOS SEÑALADOS, SE LES COMUNICARÁ LO MÁS PRONTO POSIBLE.