

## **MATRÍCULA 2024-2025 4 ° ESO**

La matrícula 2024-2025 **para 4 ° ESO** se hará de manera **telemática**, a través de la plataforma “AULES”, y los documentos que más abajo se especifican se subirán directamente a la **plataforma** en cualquier momento dentro del calendario de matrícula fijado para 4 ° ESO: **del 22 de junio al 5 de julio de 2024.**

**En el caso de que algún alumno/a de 3 ° ESO repita curso, la matrícula tendrá que hacerla igualmente de forma telemática a través de Aules, del 22 junio al 5 de julio.**

La mayoría del alumnado conoce la plataforma Aules, y puede participar en su propio proceso de matrícula. No obstante, en el siguiente enlace disponen de un breve manual para acceder a la plataforma (también disponible en la página web del IES):

[https://portal.edu.gva.es/iesoleana/wp-content/uploads/sites/733/2020/03/GUIA\\_USO\\_AULES\\_ALUMNADO.pdf](https://portal.edu.gva.es/iesoleana/wp-content/uploads/sites/733/2020/03/GUIA_USO_AULES_ALUMNADO.pdf)

**De forma excepcional**, en caso que alguna familia no pueda formalizar la matrícula de forma telemática (por ejemplo por no disponer de impresora, no tener conexión a Internet...) podrá ir al centro, con cita previa, y se le facilitarán los impresos para su cumplimentación. Para concertar dicha cita, será obligatorio llamar por teléfono al centro en horario de 9h a 13h.

Así mismo, dado que el alumnado realizará o ya ha realizado una encuesta de elección de asignaturas optativas, las materias de las cuales se matricularán el siguiente curso serán las que hayan sido elegidas en la misma. Es por ello que aquellos alumnos/as que no la hayan cumplimentado, deberán rellenarla en el menor tiempo posible. El enlace a dicha encuesta también se encuentra en la web del IES, y estará activo igualmente en Aules durante el período de matrícula. Es el siguiente, y es obligatorio hacerlo:

### **ENLACE ENCUESTA:**

[Enquesta-matrícula 4t ESO /Encuesta-matrícula 4º ESO \(google.com\)](#)

### **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR (escaneada o fotografiada de forma adecuada)**

1. **Ingreso bancario en CAJAMAR:** de 10 € en concepto de saldo en el carné escolar y para fotocopias a la siguiente cuenta:

ES05 3058 7001 1127 3800 0024

2. **En el caso de no tenerlo: Solicitud de acceso a “Web familia”** detallando, con claridad, la dirección del correo electrónico, con el objetivo de recibir comunicaciones del profesorado, ausencias del alumnado/a y calificaciones e información.
3. **Impreso de consentimiento y de autorización de imagen.**

4. En el **supuesto de no convivencia de los progenitores por separación o divorcio**, siendo el alumno menor de edad, se deberá, si no se ha presentado en cursos anteriores:
  - a. Presentar convenio regulador y sentencia de separación en la que se acredite la patria potestad del alumno.
  - b. Se cumplimentará anexo II confirmación de plaza (con la firma de los dos progenitores)
5. **En el caso de existir cambios en las condiciones de salud del alumno/a: Impreso de salud**, en el que se indica si es alérgico a algún medicamento, padece alguna enfermedad crónica, etc.
6. **Ficha de inscripción de socios** para aquellos que deseen pertenecer al **A.M.P.A.** Deberán abonar, en la cuenta que dicha Asociación tiene abierta en Caixa Popular, la cantidad de **12 euros** (IBAN ES17 3159 0074 7727 2963 3822).
7. **Modelo de solicitud de exención de Valenciano para aquellos alumnos que no deseen cursarlo**. Hay que rellenar las hojas firmadas por el padre/madre/tutor, junto con la fotocopia del NIF del padre/madre/tutor. En caso de que la documentación de identidad del alumno/a que lo solicite, y los padres, NO COINCIDAN en la dirección del domicilio, es IMPRESCINDIBLE adjuntar un **Certificado de Empadronamiento Colectivo** donde figure el nombre del alumno/a y los padres. Para que pueda tenerse en cuenta la solicitud, se deberá entregar obligatoriamente en el momento de formalizar la matrícula.
8. **Confirmación del borrador de transporte escolar**, para todos aquellos alumnos que estén interesados.
9. Solicitud de participación en la **coordinación horaria musical** para el alumnado que participe en dicha coordinación (Anexo II).

**NOTA:**

PARA PODER SER ADMITIDA LA MATRÍCULA, EL ALUMNO DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS. EN EL CASO DE NO SER POSIBLE TENER TODA LA DOCUMENTACIÓN EN EL MOMENTO DE LA MATRÍCULA, SE DEBERÁ PRESENTAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE.

Para los **ALUMNOS QUE SE MATRICULAN POR PRIMERA VEZ EN ESTE CENTRO** deberán aportar además:

- DNI del alumno/a
- Certificación de baja del centro anterior con expresión de su situación académica (certificación académica).
- Fotocopia del Libro de familia.
- Fotocopia tarjeta SIP