

## **MATRÍCULA 2025-2026**

### **1º CICLOS FORMATIVOS**

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR MATRÍCULA**

La matrícula 2025-2026 **para 1º de CICLOS FORMATIVOS** se hará de manera **presencial**. Se podrá pasar a recoger el sobre de matrícula en administración del centro. Los documentos que más abajo se especifican se entregarán directamente en la **secretaría** del centro. De forma **presencial** del 24 al 30 de julio y de forma **online** del 24 al 28 de julio.

#### **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR**

1. **Tasa Modelo 046.- solicitar en**  
<http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>  
para el pago de la tasa administrativa que comprende expedición de:  
Tarjeta de identidad 2,26 euros.  
Informe de Evaluación 4,08 euros.
2. **Ingreso bancario en CAJAMAR** de 10 € en concepto de saldo en el carné escolar para fotocopias y seguro escolar a la siguiente cuenta:  
  
ES 05 3058 7001 1127 3800 0024.
3. **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.
4. **Fotocopia del NUSS del alumno/a.** El alumno o alumna debe ser titular del NUSS. Para aquellos alumnos/as que no sean titulares y deban solicitarlo se adjuntan las instrucciones de como solicitarlo.
5. **Impreso de consentimiento y de autorización de imagen.**
6. **Documento de información complementaria en la matrícula de ciclos formativos.**
7. **Si quiere ser socio del AMPA:** **Ficha de inscripción de socios** y **justificante de pago** de la cantidad de 12€ en la cuenta que dicha Asociación tiene abierta en Caixa Popular:  
  
IBAN ES17 3159 0074 7727 2963 3822
8. **En el supuesto de no convivencia de los progenitores por separación o divorcio** siendo el alumno menor de edad: **convenio regulador y sentencia de separación y Anexo II confirmación de plaza** (con la firma de los dos progenitores)

9. **Si existen condiciones especiales de salud del alumno/a:** Impreso de salud, en el que se indica si es alérgico a algún medicamento, padece alguna enfermedad crónica, etc.
10. **Si quiere autorizar la salida del alumno/a cuando es menor de edad:** Impreso de autorización de salida de alumnado. Esta autorización solo será válida para salir del centro antes de la finalización de la actividad docente en horario escolar en caso de ausencia de un/a profesor/a cuando esta ausencia se produzca al final del bloque horario del día.
11. **Si el alumno/a es mayor de edad y sus padres no son los responsables económicos de sus gastos educativos o de alimentación:** Declaración Anexo III.
12. **Si necesita utilizar el transporte escolar:** Modelo de solicitud de transporte escolar. El alumnado de ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior solo podrá utilizar el transporte escolar si quedan plazas libres.

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

- DNI del alumno/a.
- Fotocopia del Libro de familia.
- Fotocopia tarjeta SIP.

**NOTAS:**

EL PRIMER DÍA DE CLASE SE REALIZARÁN SESIONES FOTOGRÁFICAS EN EL CENTRO PARA ELABORAR LOS CARNETS ESCOLARES.

EL CARNET ESCOLAR ELECTRÓNICO SERÁ ENTREGADO AL ALUMNO UNA VEZ COMENZADO EL CURSO.

**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.**