

El alumno/a que quiere cursar **Bachillerato** debe realizar **los dos** siguientes procesos:

1. ADMISIÓN 2026-2027 - 1 º BACHILLERATO

Para realizar el proceso de admisión se deberá acceder a la siguiente página para presentar la solicitud **del 21 de mayo al 1 de junio**.

AdmiNOVA <https://portal.edu.gva.es/adminova/es/inicio/>

En dicha página aparece toda la información sobre las fechas y el procedimiento que hay que realizar. En caso de duda, pueden telefonar al centro y consultar en la secretaría. Además, existe la posibilidad de realizar la solicitud de admisión de forma presencial en el centro en el caso de que no dispongan de los medios o conocimientos necesarios para realizarla una vez leídas las instrucciones.

IMPORTANTE: la solicitud la deberá presentar el padre, madre o tutor del alumno o alumna para quien se solicita la plaza, salvo que este sea mayor de edad. La solicitud contendrá una declaración responsable de cada una de las circunstancias requeridas para la admisión. En el momento de formular la solicitud no se requerirá la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas. No obstante, esta documentación se aportará en el momento de formalizar la matrícula. Para poder realizar la solicitud será necesario obtener la “clave de admisión” desde la página web de la Conselleria, previa verificación de la identidad de la persona que realiza la solicitud. Es importante conservar dicha clave, ya que resultará necesaria durante el proceso de admisión.

2. MATRÍCULA 2026-2027. 1 º BACHILLERATO

El alumnado podrá recoger el **sobre de matrícula** en la secretaría del centro.

Con el objetivo de agilizar el proceso de matrícula, la elección de materias optativas se realizará a través de una encuesta telemática (en años anteriores ya han hecho ese tipo de encuesta para la matrícula). La prioridad en la elección de materias optativas vendrá determinada por el sorteo realizado por la Conselleria, en el que las letras de inicio por apellido han sido la “QO”.

Posteriormente, la matrícula 2026-2027 **para 1 º BACHILLERATO** se hará efectiva de manera **presencial**, y los documentos que más abajo se especifican se entregarán directamente en la **secretaría** del centro en el día indicado según el siguiente calendario de matrícula:

1 º Bachillerato Ciencias y Tecnología: **9 - 10 de julio**

1 º Bachillerato General: **9 - 10 de julio**

1 º Bachillerato Artes (en la modalidad de Música y Artes Escénicas): **13 - 14 de julio**

1 º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales: **13 - 14 de julio**

En el caso de que algún alumno/a de 4º ESO **repita curso**, la matrícula tendrá que hacerla de forma presencial en la secretaría del centro del **1 al 8 de julio**.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EL DÍA DE LA MATRÍCULA

1. **Fotocopia DNI del alumno/a**
2. **Ingreso bancario en CAJAMAR** de 10 € en concepto de saldo en el carné escolar para fotocopias, seguro escolar y agenda a la siguiente cuenta:

ES05 3058 7001 1127 3800 0024
3. Tasa **Modelo 046** (descargar documento y pagar ambos recibos en el siguiente enlace):
<http://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>
 - a. Por expedición del historial académico Bachillerato: 4,28 euros
 - b. Tarjeta de identidad: 2,26 euros
4. **Impreso de consentimiento y de autorización de imagen.**
5. **Si quiere ser socio del AMPA: Ficha de inscripción de socios y justificante de pago** de la cantidad de 15€ en la cuenta que dicha Asociación tiene abierta en Caixa Popular (+suplemento de 5€ por hijo):

IBAN ES17 3159 0074 7727 2963 3822
6. **Si no tiene acceso a Web familia: 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.
7. **Si no se ha presentado en cursos anteriores 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)
8. **Si existen 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.
9. 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.
10. **Si quiere solicitar la exención de la evaluación de la asignatura de Lengua Valenciana y Literatura: Modelo de solicitud de exención de Valenciano y fotocopia del NIF del padre/madre/tutor.** Se deben rellenar las hojas firmadas por el 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.
11. **Si necesita utilizar el transporte escolar: Solicitud de transporte escolar.**
12. **Si desea simultanear los estudios de bachillerato con los de EEPP de música en el Conservatorio Mariano Pérez Sánchez de Requena: Solicitud de participación en la coordinación horaria musical (Anexo II).**

Para el **ALUMNADO QUE SE MATRICULA POR PRIMERA VEZ EN EL CENTRO** aportarán también:

- Fotocopia del Libro de familia.
- Fotocopia tarjeta SIP.