

MATRICULACIÓN PRESENCIAL

Aquí te presentamos la lista de documentación necesaria para completar la matrícula. Es fundamental que aportes todos los documentos requeridos, ya que **no podremos validar la matrícula hasta que la documentación esté completa**. Puedes utilizar las casillas de verificación para asegurarte de no olvidar ningún documento.

En caso de que el alumno sea nuevo en el centro ir a la página dos.

FORMULARIOS PDF A RELLENAR EN ORDENADOR QUE ESTÁN EN EL ENLACE DE LA WEB:

- 1.- Impreso de matrícula del curso correspondiente. (M1)
- 2.- Compromiso educativo. (M2)
- 3.- Consentimiento de imágenes. (M3)
- 4.- Autorización de salida del centro durante el recreo (M4). Si decide que su hijo no pueda salir del centro NO ADJUNTE este documento.

**NOTA: En caso de rellenarlos a mano, hágalo con letra muy clara.*

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

5. Boletín de notas finales de junio.
- 6.- En caso de que los documentos identificativos, tanto del alumno como de los progenitores, hayan cambiado adjuntar las fotocopias correspondientes.
- 7.- Aquellos alumnos que quieran cambiar su fotografía, adjuntar dos copias: una de ellas debe ir pegada en el impreso de matrícula. La otra debe ir suelta, y en el dorso de esta debe ir escrito nombre y apellidos del alumno y curso que va a cursar.

ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR

- 8.- Abonar 3€ para la adquisición de la agenda escolar que se les entregará en el momento de formalizar la matrícula.
- 9.- Abonar 1,12€ para el pago del Seguro Escolar.

Documentación Anexa:

- A.- Si el alumno/a tiene **necesidades sanitarias especiales**: rellenar el **Anexo 1 (A1)** y la documentación sanitaria correspondiente.
- B.- Si falta la firma de un progenitor: Impreso de **declaración responsable (A2)**.
- C.- **Solicitud de información duplicada de progenitores separados (A3)**. Es deseable que los progenitores se comuniquen respecto a las cuestiones escolares y no sea necesario este impreso.
- D.- En caso de **familias monoparentales o que los progenitores estén separados**, documentación que justifique la patria potestad y la custodia del menor.

PRESENCIAL - **ALUMNO NUEVO EN EL CENTRO**

FORMULARIOS PDF A RELLENAR EN ORDENADOR. ESTÁN EN EL ENLACE DE LA WEB:

- 1.- Impreso de matrícula del curso correspondiente. (M1)
- 2.- Compromiso educativo. (M2)
- 3.- Consentimiento de imágenes. (M3)
- 4.- Autorización de salida del centro durante el recreo (M4). Si decide que su hijo no pueda salir del centro NO ADJUNTE este documento.

**NOTA: En caso de rellenarlos a mano, hágalo con letra muy clara.*

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

- 5.- Certificación Académica.
- 6.- Fotocopia de DNI de padres.
- 7.- Fotocopia del DNI del alumno.
- 8.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno.
- 9.- 2 fotografías tamaño carné. Una de ellas debe ir pegada en el impreso de matrícula. La otra debe ir suelta, y en el dorso de esta debe ir escrito nombre y apellidos del alumno y curso que va a cursar.

ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR

- 10.- Abonar 3€ para la adquisición de la agenda escolar que se les entregará en el momento de formalizar la matrícula.
- 11.- Abonar 1,12€ para el pago del Seguro Escolar.

Documentación Anexa:

- A.- Si el alumno/a tiene necesidades sanitarias especiales: rellenar el **Anexo 1 (A1)** y la documentación sanitaria correspondiente.
- B.- Si falta la firma de un progenitor: Impreso de **declaración responsable (A2)**.
- C.- **Solicitud de información duplicada de progenitores separados (A3)**. Es deseable que los progenitores se comuniquen respecto a las cuestiones escolares y no sea necesario este impreso.
- D.- En caso de familias monoparentales o que los progenitores estén separados, documentación que justifique la patria potestad y la custodia del menor.