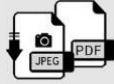


INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA CURSO 2021/22

1



Preparar los documentos

Antes de comenzar debes preparar los siguientes documentos en formato electrónico (PDF o JPG):

TODOS LOS ALUMNOS

- Declaración responsable, en el caso que uno de los padres no pueda firmar.
- DNI, NIE o Pasaporte del alumno y de sus padres.
- **1 fotografía** tamaño carné actualizada.
- Resguardo de haber pagado los Gastos de Matriculación y Seguro Escolar
NÚMERO DE CUENTA (**BANKIA**): **ES85 2038 1008 51 6800081254**
 - 1º Y 2º ESO: **7 €**
 - RESTO DE CURSOS: **8,12 €**
- Programa **Accede**: certificado de entrega de libros del centro de procedencia.

ALUMNOS NUEVOS EN EL CENTRO

Además de la documentación anterior, debes aportar:

- Boletín de calificaciones del curso 2020/2021.
- Certificado de traslado.
- Alumnos de 1º ESO: Informe final de etapa y certificado de las pruebas externas de inglés.
- Alumnos de 1º Bachillerato: Certificado de haber obtenido el Título de ESO.

2



Cumplimentar formulario de matriculación

- El formulario indica en color rojo los campos que hay que rellenar de manera obligatoria.
- Hay que cumplimentar los datos personales y datos académicos.
- Para poner las asignaturas en el orden elegido hay que pinchar y arrastrar hasta la casilla con el número de orden correspondiente.
- El formulario puede cumplimentarse con la mayoría de dispositivos electrónicos y la mayoría de navegadores, preferiblemente **Chrome**.

3



Firmar el formulario

- Las firmas se introducirán en el propio formulario, en los espacios reservados para ello que hay en la última página. Hay tres opciones posibles:
 - ✓ **Puede firmarse haciendo uso del ratón.**
 - ✓ **Puede descargarse el PDF y firmarlo con firma digital.**
 - ✓ **Puede descargarse el PDF, imprimirlo y firmarlo a mano.**
- El formulario de matrícula debe estar firmado por ambos progenitores. En caso de falta de una de las firmas, deberá adjuntarse documento justificativo de dicha falta, o declaración responsable en la que el progenitor firmante asume la responsabilidad por la falta de dicha firma.





4



Generar fichero PDF

- Una vez completado y firmado, el formulario les permitirá generar un fichero PDF con el resultado de la matriculación.
- Para ello deben utilizar el botón “**Generar PDF**” situado en la última página del formulario. Si todos los campos obligatorios han sido rellenados, se generará un archivo PDF, **que puede tener 2 o más páginas**, dependiendo del curso, el cual deberán guardar en su ordenador o dispositivo móvil, para enviarlo posteriormente al centro por correo electrónico.

5



Enviar por correo electrónico

- Enviar el formulario y el resto de documentos por correo electrónico.
- En el asunto del correo hay que indicar el nombre y apellidos del alumno.