

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA PARA 4º ESO ALUMNOS DE NUEVO INGRESO - CURSO 2020/2021

En el IES Gabriel Miró, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, hemos decidido adaptar todo el proceso de matrícula para el curso académico 2020-21, con el objeto de que se pueda efectuar de forma telemática y sin necesidad de acudir presencialmente al centro educativo.

Por tal motivo, sólo vais a entregar la documentación que es imprescindible para realizar la matrícula para el próximo curso. En el mes de septiembre, cuando comience el curso, les comunicaremos el resto de documentación a aportar y otros asuntos (agenda, seguro escolar, etc.).

DIRECCIÓN DE ENVÍO:

Remitir la documentación a entregar en un único email por correo electrónico a la Secretaria del IES Gabriel Miró

- Dirección de email: **matricula2020@iesgm.es**
- Indicar en el **asunto: 4ºESO - APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE** (del alumno/a)

No es necesario hacer fotocopias de los documentos solicitados, pueden hacer una foto o escanearlos con cualquier dispositivo electrónico (móvil, tablet, etc; *Si no dispone de escáner en casa, puede escanear documentos digitalmente a través de la aplicación de móvil y/o Tablet CAMSCANNER*)

El plazo para cumplimentar y entregar la documentación de matrícula para el curso académico 2020-21 es hasta **el 29 de julio**. Puede enviar la documentación por correo electrónico o bien entregarla en la secretaría del centro.

Documentación a entregar:

1. HOJA DE MATRÍCULA para 4ºESO

Es un PDF autorrellenable con los datos personales del alumno, familiares y la selección de asignaturas elegidas para 4ºESO.

Guardar el archivo como APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE

2. DNI, NIE o PASAPORTE del alumno/a, padre y madre o tutores legales.

Guardar los archivos como APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE

APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE PADRE

APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE MADRE

3. Una FOTOGRAFÍA tamaño carnet, con el nombre y apellidos del alumno o con el NIA

Guardar el archivo como APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE FOTOGRAFÍA

4. Certificado de Promoción correspondiente

Guardar el archivo como APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE CERTIPROMOCION

5. Solicitud de TRANSPORTE (sólo para alumnos/as con derecho a transporte)

En caso de que el estudiante tenga su residencia a 3 km o más del centro educativo debe presentar el impreso de solicitud del transporte escolar debidamente cumplimentado y firmado. Las familias que soliciten transporte para dos o más hijos/as, sólo deben rellenar un impreso con los datos de todos/as.

En el caso del alumnado de ESO, se debe marcar la casilla de TRANSPORTE COLECTIVO de la esquina superior izquierda, marcar la ruta y parada correspondiente y, si fuese el caso, presentar la documentación que indica el impreso (no hay que presentar ninguna documentación si ya fue beneficiario/a de transporte el curso pasado y no ha cambiado de ruta y/o de domicilio).

Debe descargar el archivo de SOLICITUD DE TRANSPORTE, cumplimentarlo y firmarlo (físicamente o digitalmente). Una vez que esté debidamente rellenado y firmado debe escanearlo y adjuntarlo con el resto de documentación solicitada al correo electrónico indicado al principio del documento

Guardar el archivo como APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE TRANSPORTE

6. Solicitud de la EXENCIÓN de Valenciano.

En el caso de que quiera solicitar la exención de la asignatura de Valenciano, **lo que no es nada aconsejable**, debe descargar la solicitud ANEXO I que aparece en la página web: <http://www.ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-en-lenguas/exenciones-de-valenciano/>

Debe cumplimentar y firmar este documento **sin escribir la fecha**, y por último adjuntar este documento escaneado junto a la documentación requerida que figura en el impreso.

Aunque pida la exención de Valenciano debe saber que es obligatorio que el estudiante asista a clase de Valenciano aunque no se le evalúe.