

2º ESO MATRÍCULA CURSO 2021-2022

ALUMNADO DEL CENTRO	<u>Con todo aprobado en la Evaluación ORDINARIA:</u> Desde la entrega de notas hasta el 15 de junio <u>Con pendientes para la Evaluación EXTRAORDINARIA:</u> Del 29 de junio hasta el 16 de julio
ALUMNADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN (NUEVOS)	Del 20 al 22 de julio (telemáticamente desde la aplicación de Educaracon donde les habrán creado una prematrícula)

Alumnos del centro en el curso 2020-21, la matrícula nueva se efectuará por email: matriculaeso@iesvegadelturia.es

En el "Asunto" del email se pondrá "**2º ESO + nombre y apellidos del alumno/a**".

Excepcionalmente de forma presencial en la secretaría del Centro
Horario: De 9 a 14 horas

NO SE ADMITIRÁN MATRÍCULAS CON FALTA DE DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR MATRÍCULA 2º ESO

- **Impreso de matrícula** debidamente cumplimentado y firmado.
- 1 **fotografía** tamaño carnet si es nuevo/a en el centro o no la entregó el año anterior.
- **Fotocopia del DNI** (si no tiene, de la hoja del libro de familia donde figure), o NIE, Pasaporte.... Y fotocopia del **DNI del padre y madre** por ser menor de edad.
- Para alumnado nuevo en el Centro, **certificado** del centro de procedencia en el que conste que **promocionan o repiten 2º** de la ESO.
- Los pagos por concepto de prestación de servicios o/y banco de libros se pueden realizar con tarjeta de crédito a través de la aplicación que encontrará en nuestra web: www.iesvegadelturia.es (pestaña de "Secretaría" – pago con tarjeta) o ingresarlo en la cuenta del Instituto en Ibercaja C/C ES-28-2085-3852-14-0300596666. En cualquier caso, **indicar en el ingreso NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A**. Se presentará justificante con la matrícula:
 - El pago en concepto de prestación de servicios será de **3€** (para todos los alumnos).
 - **Sólo si ya pertenece al Banco de Libros, deberá pagar 25€.** **Si solicitó BECA de libros NO DEBE PAGAR BANCO DE LIBROS (son incompatibles).**
- El alumnado nuevo que realizó 1º ESO (o 2º y va a repetir) en otro centro público de la Comunidad Autónoma de Aragón y allí ya era usuario del Banco de Libros, deberá presentar el **certificado de entrega de libros** del centro de procedencia.
- **Autorización salida** del centro (a última hora si falta el profesor), cumplimentado (SI o NO) en el impreso de matrícula (parte superior derecha). El Consejo Escolar del centro acordó que, si a última hora de la mañana no hubiera clase por ausencia del profesor, los alumnos podrían abandonar el recinto escolar siempre y cuando el Centro contase con la autorización del padre, la madre o el representante legal.
- Para alumnado que vaya a utilizar alguna ruta del transporte escolar, indicar la localidad en el impreso (parte superior derecha) y aportar **certificado de empadronamiento**, imprescindible para hacer uso de dicho servicio.
- La información académica del alumno o del centro a los padres será remitida a la dirección familiar indicada en el impreso de matrícula. **Si se desea que se remita a cada padre/madre por separado**, deberá aportar documentación acreditativa de la situación familiar (patria potestad, custodia compartida, etc.) así como la otra dirección.

NOTA: El ingreso de la AMPA es voluntario (un solo pago por familia). Ver hoja de inscripción de la AMPA