

INSTRUCCIONES PARA MATRICULARSE EN EL CURSO 2019/2020-1º ESO

Período de matrícula para alumnos nuevos que han obtenido plaza mediante el proceso de admisión y para los alumnos con reserva de plaza (procedentes de 6º de primaria del CEIP Virgen de Navalazarza y CEIP Infanta Leonor):

JUNIO	<u>Venta de sobres de matrícula (1€): en la Conserjería del instituto previamente al día de matriculación. Ya Disponibles.</u>
(Reserva de plaza, Proceso de Admisión y alumnos repetidores del centro) Viernes, 28 de JUNIO	<u>Horario de matrícula: de 08:30 a 14:00 horas (exclusivamente)</u>
	<u>Lugar donde formalizar la matrícula: en la Secretaría del Instituto.</u>

Los alumnos de 1º de ESO: deberán disponer obligatoriamente de la agenda escolar del centro indispensable para la actividad docente y la comunicación con los padres (6 €), además deberán abonar la cuota en concepto de material fungible para las actividades prácticas de laboratorio y tecnología (2 €). **TOTAL A PAGAR: 6 + 2 = 8€**

Antes de matricularse los alumnos deben pasar por cualquier Agencia de BBVA y formalizar el pago correspondiente en la cuenta **ES72 0182 2370 4102 08503262** cuyo titular es el IES. "San Agustín de Guadalix". **Un resguardo de este ingreso debe incluirse en el sobre de matrícula.** Para evitar esperas innecesarias, se aconseja realizar el pago antes del día de matriculación. Se recuerda que dicho pago se puede realizar en la oficina bancaria de forma presencial en caja en horario habitual, mediante ingreso en cajero o por transferencia bancaria.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE MATRICULARSE: (léase detenidamente)

No se tramitará la matrícula si falta alguno de los documentos que se indican a continuación o si no están debidamente cumplimentados. La falsedad en cualquiera de los documentos solicitados implicará la anulación automática de la matrícula.

- **Impreso-solicitud de matrícula** con todos los datos que se solicitan, **firmado** por ambos padres o representantes legales, excepto si se acredita documentalmente la imposibilidad de hacerlo, y por el alumno.
- **Ficha de matrícula de Jefatura de Estudios** con todos los datos que se solicitan, cumplimentada en letras mayúsculas, **firmada** por ambos padres o representantes

legales, excepto si se acredita documentalmente la imposibilidad de hacerlo, y por el alumno, y con una **fotografía actual pegada**.

Aclaración: En los dos documentos anteriormente citados se hará constar, por orden de preferencia, las materias optativas/Itinerarios elegidos que se ofertan en cada curso.

- **Recibo bancario** de abono de la Agenda y/o Actividades Prácticas. En el caso de hermanos, se hará **un ingreso bancario por cada uno de los hijos** que se matriculen en el Centro.
- De forma voluntaria: solicitud para pertenecer a la Asociación de Padres y Madres de este IES.
- Documento "Política de privacidad de datos" firmado por ambos padres o representantes legales.
- Fotocopia del Informe Final de Etapa
- Original de Certificación para Traslado
- Certificado de nivel de inglés si se dispone de él en la fecha de matriculación.
- **Alumnos nuevos (Proceso de Admisión):** deberán aportar certificado de traslado.
- **Alumnos nuevos (Proceso de Admisión) procedentes de centros no adscritos al instituto:** **Anexo I de adhesión al Programa Accede de Préstamo de libros de texto en caso de estar interesado (se facilita en Secretaría).**

Nota: los impresos incluidos en el sobre de matrícula también se encuentran en la página web del instituto desde donde podrán consultarse y/o descargarse (<http://ies.sanagustin.sanagustin.educa.madrid.org/>).