

Leer con atención estas instrucciones **antes** de rellenar el Impreso de Matrícula.

Cumplimentar los impresos con **mayúsculas y letra clara**.

✓ La matrícula para **1º ESO** (proceso de **Adscripción**) se realizará en la Secretaría del Centro del **19 al 22 de junio** en horario de **9 a 14 h**, además el **lunes 19 de junio** en horario de **16:30 a 18:30 h**.

✓ Los Impresos de Matrícula junto con las instrucciones se pueden descargar de la página Web del centro: **www.iesmiguelservet.es**.

Se encuentran en la pestaña **Secretaría | Documentación**.

✓ Al realizar la matrícula se abonará la cantidad de **10 euros en billetes** (no se admitirán monedas) en concepto de Agenda Escolar del IES y de materiales curriculares que durante el curso se entregarán a sus hijos/as.

✓ **IMPORTANTE:** Se cumplimentarán **dos ejemplares** del Impreso de Matrícula, un ejemplar para el Centro y otro para el alumno/a. Deben **firmar** los impresos el padre, madre o tutor legal.

MATERIAS:

- Se elegirá si desea matricularse en el Programa Bilingüe o no.
- También deberá elegir entre Valores Éticos o Religión.
- Francés se asignará por defecto, excepto que exista una recomendación de un taller por parte del Equipo Docente de Primaria.

Taquillas:

Existen en el Centro, a disposición del alumnado, unas taquillas para que guarden sus pertenencias. Dichas taquillas se pueden compartir entre varios compañeros/as.

Si se **desea alquilar** una taquilla para el Curso Escolar 17-18 se deberá realizar una transferencia por valor de **42 euros** a la siguiente cuenta:

IBAN: ES51 2085 5203 1903 3170 1444 (Titular: IES Miguel Servet)

IMPORTANTE:

Indicar en Concepto Ampliado: **Nombre y apellido ALUMNO/A titular (no familiares) - Curso - Taquilla**

Documentación a presentar:

- ✓ **Impreso de Matrícula** por **duplicado**
- ✓ **10 euros** (no monedas)
- ✓ **1 fotografía reciente** tamaño carnet con el nombre y apellidos en el reverso de las mismas
- ✓ **Fotocopia del NIF o NIE** de alumno/a o **Fotocopia Libro de Familia**
- ✓ **Fotocopia** de la **Cartilla** de la **Seguridad Social**
- ✓ **Impreso** de opción de **enseñanzas religiosas** o su **alternativa**
- ✓ Si procede, **Justificante de transferencia** en concepto de **alquiler** de **Taquilla**
- ✓ En el caso en el que los padres estén separados o divorciados, **adjuntar documentación oficial** que acredite su **situación**