



MATRICULA CAL 2009

INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN PARA NUEVOS ALUMNOS

Recogida de sobre de matrícula e impreso de tasas

Del 1 al 7 de Septiembre (de 16.00 a 20.00 horas) los interesados deberán recoger los siguientes documentos en la Conserjería del centro.

- el sobre de matrícula correspondiente. Nótese que, en el momento de recoger el sobre, el alumno deberá abonar en Conserjería la cantidad de 8 euros en concepto de pago de las fotocopias que le serán entregadas durante el curso.
- el impreso de tasas correspondiente a su matrícula. En el caso de querer beneficiarse del descuento por familia numerosa, al recoger el impreso de tasas se deberá mostrar el Título de Familia Numerosa actualizado.

Matriculación y documentación necesaria

Del 2 al 8 de Septiembre, los interesados deberán:

- Abonar las tasas correspondientes en cualquier entidad bancaria.
- Hacer efectiva la matrícula en la Secretaría del centro (de 9.30 a 13.30 horas). Para ello se precisará entregar los documentos detallados abajo.

Documentación que se debe aportar

- Justificación de haber pagado las tasas.
- En el caso de haberse beneficiado del descuento por familia numerosa, fotocopia y original del Título de Familia Numerosa actualizado.

- Carpeta-Expediente (incluida en el sobre de matrícula), cumplimentada
- Impreso de matrícula (incluido en el sobre de matrícula), debidamente cumplimentado.
- Carné de alumno (incluido en el sobre de matrícula), debidamente cumplimentado
- Dos fotografías, una pegada en la parte superior central de la portada de la carpeta expediente; y otra pegada en el carné de alumno.
- Fotocopia y original del DNI

Nuevos alumnos que no hayan solicitado plaza en Mayo

Precisarán entregar la siguiente documentación:

- Los profesores y profesoras que presten sus servicios en los centros docentes públicos bilingües, seleccionados y autorizados por la Consejería de Educación, que vayan a cursar el idioma autorizado de la Sección Bilingüe y que estén implicados en el desarrollo del proyecto educativo bilingüe presentado por su centro, presentarán certificación de esta condición expedida por el Secretario o Secretaria del centro donde preste sus servicios, con el visto bueno del Director o Directora del mismo, conforme al modelo que figura en el Anexo VI (ver página web o retirar e Conserjería)
- El resto del profesorado de centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, que no se encuentre en la situación descrita en el apartado 1 anterior, incluido el profesorado de Centros Bilingües que vaya a cursar un idioma distinto al que tengan autorizado en la Sección Bilingüe, presentará certificación de esta condición expedida por el Secretario o Secretaria del centro donde preste sus servicios, con el visto bueno del Director o Directora del mismo, conforme al modelo que figura en el Anexo VII (ver página web o retirar e Conserjería)