

### **Contenido del sobre de matrícula:**

1. Hojas de instrucciones.
2. Impreso de matrícula.
3. Ficha de datos personales y académicos.
4. Carnet de estudiante.
5. Impreso de pago del carnet de estudiante modelo 046.
6. Anexo I (Solicitud para cursar la enseñanza de Religión)
7. Normas de convivencia.

### **Documentos necesarios para matricularse:**

- ◆ Fotocopia de la página correspondiente a la Inscripción del libro de Familia o fotocopia del D.N.I.
- ◆ Certificado del Centro de procedencia, excepto los/as alumnos/as de los Centros adscritos y de este Centro.
- ◆ 5 fotografías tipo carnet de identidad, con el nombre y apellidos al dorso.
- ◆ Fotocopia DNI de ambos representantes legales, si los hubiere.

### **Instrucciones para cumplimentar la matrícula:**

1. **Es obligatorio rellenar todos los datos personales que se solicitan en los impresos.**
2. **Rellene a máquina o con letra clara y en mayúscula todos los datos que figuren en los impresos.**
3. **Es obligatorio marcar todas las asignaturas en las que el alumno se matricula.**
4. **Las fotografías deben estar recortadas, con el nombre y apellidos al dorso, y pegadas en los impresos que tienen recuadros para este fin.**

### **Liquidación de tasas:**

1. El pago de la **tasa administrativa** (carnet de estudiante), que asciende a **1'14 euros**, se hará mediante el impreso **modelo 046** de la **JUNTA DE ANDALUCIA** que se adjunta. Esta tasa se podrá abonar en cualquier entidad bancaria.
2. **El pago de la tasa administrativa se abonará antes de entregar la matrícula en la Secretaría del Centro.**

### **Contenido del sobre de matrícula:**

1. Hojas de instrucciones.
2. Impreso de matrícula.
3. Ficha de datos personales y académicos.
4. Carnet de estudiante.
5. Impreso de pago del carnet de estudiante modelo 046.
6. Normas de convivencia

### **Documentos necesarios para matricularse:**

- ◆ Fotocopia de la página correspondiente a la Inscripción del libro de Familia o fotocopia del D.N.I.
- ◆ Certificado del Centro de procedencia, excepto los/as alumnos/as de este Centro.
- ◆ 4 fotografías tipo carnet de identidad, con el nombre y apellidos al dorso.
- ◆ Fotocopia DNI de ambos representantes legales, si los hubiere.

### **Instrucciones para cumplimentar la matrícula:**

1. Es obligatorio rellenar todos los datos personales que se solicitan en los impresos.
2. Rellene a máquina o con letra clara y en mayúscula todos los datos que figuren en los impresos.
3. Es obligatorio marcar todas las asignaturas en las que el alumno se matricula.
4. Las fotografías deben estar recortadas, con el nombre y apellidos al dorso, y **pegadas** en los impresos que tienen recuadros para este fin.

### **Liquidación de tasas:**

1. El pago de la **tasa administrativa** (carnet de estudiante), que asciende a **1'14 euros**, se hará mediante el impreso **modelo 046** de la **JUNTA DE ANDALUCIA** que se adjunta. Esta tasa se podrá abonar en cualquier entidad bancaria.
2. El pago de la tasa administrativa se abonará antes de entregar la matrícula en la Secretaría del Centro.

## **Contenido del sobre de matrícula:**

1. Hojas de instrucciones.
2. Impreso de matrícula.
3. Ficha de datos personales y académicos.
4. Carnet de estudiante.
5. Impreso de pago del carnet de estudiante modelo 046.
6. Instrucciones para el pago del Seguro Escolar
7. Normas de convivencia.

## **Documentos necesarios para matricularse:**

- ◆ Fotocopia de la página correspondiente a la Inscripción del libro de Familia o fotocopia del D.N.I.
- ◆ Certificado del Centro de procedencia, excepto los/as alumnos/as de este Centro.
- ◆ 3 fotografías tipo carnet de identidad, con el nombre y apellidos al dorso.
- ◆ Fotocopia DNI de ambos representantes legales, si los hubiere.

## **Instrucciones para cumplimentar la matrícula:**

1. **Es obligatorio rellenar todos los datos personales que se solicitan en los impresos.**
2. **Rellene a máquina o con letra clara y en mayúscula todos los datos que figuren en los impresos.**
3. **Es obligatorio marcar todas las asignaturas en las que el alumno se matricula, indicando el orden de prioridad en las optativas en todos los impresos, donde sea necesario especificar las materias.**
4. **Las fotografías deben estar recortadas, con el nombre y apellidos al dorso, y pegadas en los impresos que tienen recuadros para este fin.**

## **Liquidación de tasas:**

1. El pago de la **tasa administrativa** (carnet de estudiante), que asciende a **1'14 euros**, se hará mediante el impreso **modelo 046** de la **JUNTA DE ANDALUCIA** que se adjunta. Esta tasa se podrá abonar en cualquier entidad bancaria.
2. El pago de la tasa administrativa y del Seguro Escolar se abonará antes de entregar la matrícula en la Secretaría del Centro.

### **Contenido del sobre de matrícula:**

1. Hojas de instrucciones.
2. Impreso de matrícula.
3. Ficha de datos personales y académicos.
4. Carnet de estudiante.
5. Impreso de pago del carnet de estudiante modelo 046.
6. Instrucciones para el pago del Seguro Escolar
7. Normas de convivencia.

### **Documentos necesarios para matricularse:**

- ◆ Fotocopia de la página correspondiente a la Inscripción del libro de Familia o fotocopia del D.N.I.
- ◆ Certificado del Centro de procedencia, excepto los/as alumnos/as de C.P. Macarena y de este Centro.
- ◆ 3 fotografías tipo carnet de identidad, con el nombre y apellidos al dorso.
- ◆ Fotocopia DNI de ambos representantes legales, si los hubiere.

### **Instrucciones para cumplimentar la matrícula:**

1. **Es obligatorio rellenar todos los datos personales que se solicitan en los impresos.**
2. **Rellene a máquina o con letra clara y en mayúscula todos los datos que figuren en los impresos.**
3. **Es obligatorio marcar todas las asignaturas en las que el alumno se matricula, indicando el orden de prioridad en las optativas en todos los impresos, donde sea necesario especificar las materias.**
4. **Las fotografías deben estar recortadas, con el nombre y apellidos al dorso, y pegadas en los impresos que tienen recuadros para este fin.**

### **Liquidación de tasas:**

1. El pago de la **tasa administrativa** (carnet de estudiante), que asciende a **1'14 euros**, se hará mediante el impreso **modelo 046** de la **JUNTA DE ANDALUCIA** que se adjunta. Esta tasa se podrá abonar en cualquier entidad bancaria.
2. El pago de la tasa administrativa y del Seguro Escolar se abonará antes de entregar la matrícula en la Secretaría del Centro.