

## INSTRUCCIONES MATRICULACIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA VIRTUAL

Si se tramita telemáticamente, toda la documentación y las instrucciones para realizarla estarán disponibles en la Secretaría Virtual y también en nuestra página web. La familia, descargará y rellenará los Impresos/Documentos solicitados por el centro, y los subirá a la S.V. Al terminar este proceso, la familia tendrá que confirmar la solicitud de matrícula y firmar la presentación en la S.V. Se requieren las firmas de las personas que figuran en el sistema como tutores legales del alumno/a o de las personas que hayan firmado la solicitud de admisión (para los alumnos/as admitidos en el proceso de admisión 2021-2022).

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (Adjunta en el correo y Secretaria Virtual)

- Ficha de recogida de datos.
- Impreso de Opción de Enseñanza Religiosa firmado por ambos tutores. Una vez iniciado el curso no se puede cambiar de opción hasta el curso siguiente.
- Autorización de imágenes y videos de vuestros hijos, y de comunicación telemática, firmada por ambos tutores.
- Consentimiento informado sobre protección de datos personales firmado por ambos tutores.
- Solicitud de plaza de comedor para el curso 2021-2022, en caso de que os interese este servicio. Si no se va a hacer uso del comedor en el mes de septiembre, hay que especificarlo en el apartado "Observaciones" de la solicitud.

### OTRA DOCUMENTACIÓN

- Una fotografía tamaño carné.
- Certificado de traslado, a solicitar en el centro en el que se encuentra escolarizado, **excepto para alumnos de 3 años**.
- Fotocopia DNI, NIE o pasaporte de los tutores y alumno/a en una sola página si es posible.
- Fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento.  
(Estos dos últimos documentos no son necesarios si se han presentado anteriormente con la solicitud de admisión).