REQUISITOS PARA MATRICULACIÓN FP GRADO BÁSICO, GM Y GS 2026/2027

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE MATRICULACIÓN

1. Comprar sobre de matrícula en la conserjería del centro.

Sobre de matrícula: *Podrán adquirirlo en Consejería, a partir del día:* **17 de junio de 2026, miércoles**

Precio sobre **3 €** y Agenda = **3,5** € *(No obligatoria)*

2. Presentar en la Administración del centro TODA la documentación del sobre.

HORARIO: 9:00 – 13:30 H

Fechas de presentación de matrículas físicas:

GRADO BÁSICO (alumnos nuevos): del 23 al 30 de julio.

GRADO BÁSICO (alumnos del centro), REPETIDORES Y 2º GM Y GS: Del 1 al 8 de julio.

1º GM Y GS (alumnos nuevos): Del 14 al 26 de septiembre.

Documentos a entregar:

1. Hoja informativa con los documentos que deben aportar en la matrícula y normas del centro.

2. Anexo VIII, Grado Medio o Grado Superior/ Anexo IX para Grado Básico.

3. Compromiso de las familias con la Educación.

4. Autorización de uso de imágenes, vídeos y audios.

5. Anexo I. Ficha de salud del alumno.

7. Compromiso utilización ruta transporte escolar para alumnos de enseñanzas postobligatorias

8. Consentimiento *(Autorización de los alumnos mayores de edad, a que los padres puedan disponer de la información a través de Rayuela. Solo para alumnos mayores de edad.)*

9. Boletín de inscripción en la AFA del IES EMÉRITA AUGUSTA *(No obligatorio)*

- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte *(mayores de 14 años y menores de esta edad que lo tengan)* o hoja correspondiente del Libro de Familia *(sólo menores de 14 años que no posean DNI)* del alumno/a y de los tutores legales.
- Dos fotografías tamaño carnet.

ALUMNADO NUEVO EN EL CENTRO, además de lo anterior, deberán presentar:

· Certificado original de los estudios o fotocopia compulsada del Título que da acceso a la enseñanza que se pretende cursar *(Bachillerato y FP, solo alumnos que no lo han cursado en Extremadura)*

☐ *Autorizo al centro IES Emerita Augusta a la cesión de los datos personales a la Consejería correspondiente, Dichos datos serán custodiados en la Administración del centro durante el periodo establecido por ley.*