

PROCESO DE MATRÍCULA CURSO 2019/20

A. Alumnado novo que se matricule por 1ª vez no CPI Santa Lucía

1. Prazo para formalizar a matrícula:

- a. Educación infantil e primaria: do 20 ao 30 de xuño de 2019
- b. E.S.O.:
 - i. Prazo ordinario: do 25 de xuño ao 10 de xullo de 2019 (alumnos/as que aproban todo en xuño)
 - ii. Prazo extraordinario: do 1 ao 10 de setembro de 2019

2. Documentación necesaria para formalizar o proceso de matrícula:

- i. Impreso de matrícula ([Anexo III 1](#)¹ para Educación Infantil e Primaria e [Anexo III 2](#)¹ para Educación Secundaria).
- ii. Fotocopia de todas as páxinas do libro de familia. (Non é necesario entregar se xa se fixo na solicitude de admisión)
- iii. Fotocopia do DNI do/a alumno/a, do pai e da nai, ou titores legais. (Non é necesario entregar se xa se fixo na solicitude de admisión)
- iv. 2 fotografías tamaño carné.
- v. Transporte escolar
 - a. [Impreso de solicitude do servizo de transporte](#)¹
 - b. O alumnado que queira solicitar transporte escolar e non teña dereito, deberá cubrir o [impreso como usuario excepcional](#)¹
- vi. Comedor escolar.
O alumnado que solicite comedor escolar deberá presentar:
 - a. [Impreso de solicitude do servizo de comedor escolar](#)¹
 - b. [Modelo de autodeclaración e especificación](#)¹
- vii. [Autorización para a utilización da imaxe do/a alumno/a](#)¹
- viii. [Formulario de elección de lingua \(para 4º de educación infantil\)](#)¹
- ix. Certificación académica do último curso realizado expedida polo centro de orixe (sempre que o alumno/a non se incorpore por primeira vez ao sistema educativo obrigatorio español).
- x. Autorización para a recollida do alumnado.
 - a. [Impreso para alumnado de Ed. Infantil e 1º, 2º, 3º e 4º de Ed. Primaria.](#)
 - b. [Impreso para alumnado de 5º e 6º de Ed. Primaria e Ed. Secundaria.](#)
- xi. Resgardo que xustifique o ter pagado o Seguro escolar (1,12 €) no nº de conta Abanca ES37 2080 5433 6730 4010 0135 (**só alumnado de 3º e 4º curso da ESO**)
- xii. Impreso de materias optativas (para Educación Secundaria)¹
[Impreso 1º ESO.](#) [Impreso 2º ESO.](#) [Impreso 3º ESO.](#) [Impreso 4º ESO](#)
- xiii. Sobre de matrícula²
- xiv. O alumnado con enfermidade crónica que precise algún tipo de apoio no centro deberá solicitar e entregar debidamente cuberto o impreso do [PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO](#)¹

¹ Recóllese na secretaría do centro ou descárgase da páxina web do centro.

² Recóllese na secretaría do centro.

PROCESO DE MATRÍCULA CURSO 2019/20

B. Alumnado da ESO que xa estivo matriculado no CPI Santa Lucía o curso 18/19.

1. Prazo para formalizar a matrícula:

- E.S.O.:
 - i. Prazo ordinario: do 25 de xuño ao 10 de xullo de 2019 (alumnos/as procedentes de educación primaria e alumnos/as da ESO que aproban todo en xuño)
 - ii. Prazo extraordinario: do 1 ao 10 de setembro de 2019 (alumnos/as que suspenderon algunha materias en xuño)

2. Documentación necesaria para formalizar o proceso de matrícula:

- i. [Impreso de matrícula](#)¹
- ii. Comedor escolar.
O alumnado que solicite comedor escolar deberá presentar:
 - a. [Impreso de solicitude do servizo de comedor escolar](#)¹
 - b. [Modelo de autodeclaración e especificación](#)¹
- iii. Resgardo que xustifique o ter pagado o Seguro escolar para o curso 2019/20 (1,12 €) no nº de conta Abanca ES37 2080 5433 6730 4010 0135 (**só alumnado de 3º e 4º curso da ESO**)
- iv. [Autorización para a utilización da imaxe do/a alumno/a](#)¹
- v. [1 fotografía tamaño carné](#)
- vi. Impreso de materias optativas ¹ (unicamente o alumnado que repita curso que entrega en setembro)¹. [Impreso 1º ESO](#). [Impreso 2º ESO](#). [Impreso 3º ESO](#). [Impreso 4º ESO](#)
- vii. Sobre de matrícula²
- viii. O alumnado que non teña dereito ó transporte escolar e o queira solicitar, deberá cubrir o [impreso como usuario excepcional](#)¹
- ix. O alumnado con enfermidade crónica que precise algún tipo de apoio no centro deberá solicitar e entregar debidamente cuberto o impreso do [PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO](#)¹.
Se o alumno/a xa está dado de alta en dito plan, o pai/nai deberá pasar pola Secretaría do Centro, na segunda quincena do mes de setembro, para comprobar a información trasladada e deixar constancia por escrito que non hai ningunha modificación.

¹ Recóllese na secretaría do centro ou descárgase da páxina web do centro.

² Recóllese na secretaría do centro.

¹ Recóllese na secretaría do centro ou descárgase da páxina web do centro.

² Recóllese na secretaría do centro.