

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p>INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA COMPLETAR EL IMPRESO DE PREMATRÍCULA 2025/2026</p>	
<p>Consejería de Educación</p>		

- 1) Lea todas las secciones del impreso de matrícula/prematrícula, así como estas instrucciones, atentamente. Si no entiende el impreso, por favor, póngase en contacto con Secretaría. [ACCESO A LOS IMPRESOS](#)
- 2) Complete la información de la sección de datos personales y datos familiares correctamente.
- 3) Escriba un **email personal**, NO el email de Educacyl.
- 4) Marque las materias optativas de manera correcta e indique si quiere acogerse al programa bilingüe. **El programa bilingüe no es vinculante**. Al año siguiente puede cambiarse.
- 5) Escriba el centro de Procedencia y la Localidad obligatoriamente.
- 6) Aunque el plazo oficial para formalizar la matrícula es del 24 de junio al 10 de julio, el centro ofrecerá un calendario específico que es necesario cumplir para agilizar este proceso. En esas fechas marcadas por el centro es cuando habrá de entregarse OBLIGATORIAMENTE:
 - a) Alumnos nuevos que han resultado adjudicados en el centro para el curso 25/26:
 - **Impreso de matrícula**, correctamente cumplimentado.
 - **Certificado de notas** del último curso.
 - *Para alumnos de 1ºESO: Informe Final de Etapa de Educación Primaria (Anexo III).*
 - **Consejo orientador**, en su caso.
 - b) Todos los alumnos (nuevos y ya presentes en el centro):
 - **Foto actualizada**
 - **Fotocopia del DNI** (los alumnos que ya estén en el centro la entregarán sólo si lo han obtenido o renovado recientemente).
 - *A partir de 3ºESO: resguardo de haber abonado el Seguro Escolar (1'12 €): (N.º Cuenta Unicaja Banco: ES46 2103 4237 7700 3314 3210).*
 - **Autorización de Participación en Actividades Complementarias** (Anexo I)
 - **Consentimiento informado sobre tratamiento de imágenes/voz** (Anexo II)
 - **Documento de inscripción y pago al AMPA del IES Legio VII**, en su caso.
 - **Impreso Solicitud RELEO PLUS**, en su caso.
- 7) La solicitud ha de estar firmada por ambos progenitores o tutores legales. En el caso de que no sea así, será necesario aportar, además, el Anexo III de declaración responsable con la documentación justificativa.
- 8) En el momento de formalización de matrícula se les entregará el resguardo correspondiente sellado y fechado por el centro.
- 9) Por otro lado, es necesario que se fijen en la información que aparece en la parte inferior del impreso de matrícula: **Las materias elegidas en el formulario tienen carácter vinculante** para el solicitante. Además, la elección de optativas está supeditada a la organización de horarios y grupos y al número real de alumnos/as que elijan cada una de esas materias en el curso 25/26. Por motivos organizativos no será posible cambiar lo elegido en este formulario, a no ser que la organización lo permita y se solicite en los plazos que se marquen en el calendario de principio de curso. En el caso de que sea necesario cambiar la/s optativa/s elegida/s se avisará convenientemente.