



## INFORMACIÓ MATRÍCULA GRAU SUPERIOR

### Alumnat que passa a 2n curs o repetidor

CURS 2020-21

### QUAN HE DE FER LA MATRÍCULA?

- De l'1 al 7 de setembre de 2020

### QUÈ HE DE FER ABANS DE FORMALITZAR LA MATRÍCULA?

1. **Fer el pagament de l'import de la matrícula a l'entitat bancària.** La informació sobre com efectuar el pagament bancari estarà disponible al web del centre: <https://www.escoladeltreball.cat/secretaria/preinscripcio/> a partir del dia **1 de juliol**. Al web podreu consultar els imports i les instruccions de com fer el pagament.
2. **Imprimir, omplir i signar el document: “Actualització de dades personals i acadèmiques, curs 2020/21”**, que us adjuntem amb aquest correu.
3. **Imprimir, omplir i signar el document: “Autoritzacions inici curs”**. Si l'alumne és menor d'edat, el document el signarà el pare, mare o tutor/a.  
Aquest document estarà disponible, a partir del dia **1 de juliol**, al web del centre: <https://www.escoladeltreball.cat/secretaria/preinscripcio/>

### QUÈ HE FER PER FORMALITZAR LA MATRÍCULA?

La matrícula es formalitzarà **únicament per via telemàtica**, degut a les restriccions per la Covid-19, seguint els següents passos:

1. L'alumne enviarà un correu electrònic a [secretaria@escoladeltreball.cat](mailto:secretaria@escoladeltreball.cat), des del seu correu electrònic del domini **escoladeltreball.cat** (per exemple responent a aquest mateix correu electrònic), adjuntant la següent documentació escanejada o fotografiada\*:
  - El **resguard del pagament bancari** de la matrícula: justificant que genera el TPV del centre o còpia de la transferència bancària, segons el mitjà de pagament utilitzat, on hi consti el nom i cognoms de l'alumne.
  - El **document vigent que justifica l'exempció o bonificació de la taxa (preu públic)**, si és el cas.
  - El **document “Actualització de dades personals i acadèmiques pel curs 2020/21”** emplenat i signat.
  - El **document “Autoritzacions inici curs”** emplenat i signat.
  - En el supòsit que hagueu renovat el vostre **DNI/NIE/Passaport**, còpia del document en vigor.
2. La secretaria del centre, després de comprovar que s'han rebut tots els documents sol·licitats, i que aquests són correctes, formalitzarà la matrícula i enviarà a l'alumne el corresponent resguard.

**\*Cal assegurar-se que la documentació enviada, escanejada o fotografiada, sigui llegible en totes les seves cares**