



## 1. IMPRESOS → Rellenar **CON MAYÚSCULAS** y **FIRMAR**

- Hoja de datos básicos.
- Cláusulas protección de datos.
- Autorización domiciliación de recibos (SEPA)



## 2. DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI | NIE | Pasaporte del alumno/a.
- Fotocopia del DNI | NIE | Pasaporte del padre | madre | tutor/a legal  
(En caso de menores de edad)
- Aportar fotocopia del DNI | NIE | Pasaporte del titular de la cuenta bancaria que se ha indicado en el SEPA (*Autorización de recibos*) en caso de que el titular no sea el propio alumno/a o sus padres.
- Expediente académico o certificado de superación de nivel.  
→ (Obtención a través de [lkasgunea](#) o en el centro de procedencia)  
→ **NO PRESENTAR** en caso de haber finalizado los estudios de acceso en EGIBIDE)

**FORMATO**  
**A4**  
**NO recortar**

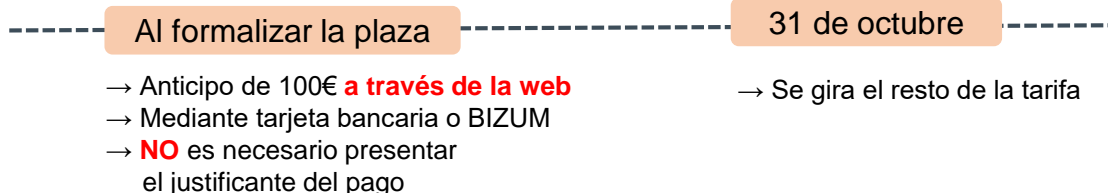


## 3. PAGO → Antes de venir a entregar los impresos y la documentación



### TARIFA ANUAL

#### ¿CÓMO Y CUÁNDO SE ABONA?



## 4. COGER CITA PREVIA para PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

(Se dará prioridad)



[matrikula.egibide.org](http://matrikula.egibide.org)

### MATRICULACIÓN

- Cita previa
- Documentación y fechas
- Pago anticipo

### SERVICIOS

- Libros, licencias, Chromebook, material, EPIs
- Transporte escolar
- Oferta deportiva

### CALENDARIOS

- Comienzo del curso (día-hora)
- Calendario escolar