



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.
(En caso de que tenga)
- 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.
- Historial académico del alumno/a
(Obtención a través de [lkasgunea](#) o en el centro de procedencia)

FORMATO
A4
NO recortar

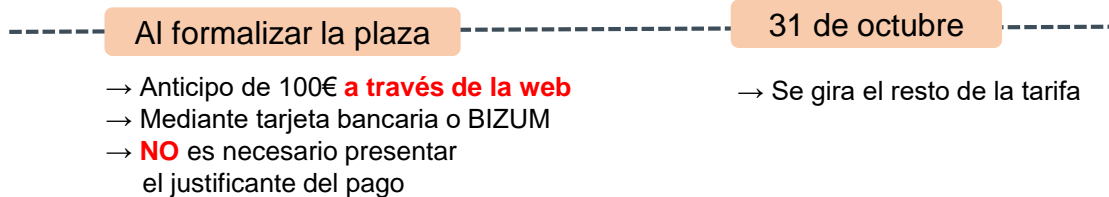


3. PAGO → Antes de venir a entregar los impresos y la documentación



TARIFA ANUAL

¿CÓMO Y CUÁNDO SE ABONA?



4. COGER CITA PREVIA para PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

(Se dará prioridad)



matrikula.egibide.org

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