



LEA CON ATENCIÓN ESTAS INSTRUCCIONES Y LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR

2º CURSO DE CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES

Fecha matriculación: 26 de junio de 9:00 a 12:00 horas

Fecha para incidencias: 7 de julio de 9:00 a 12:00 horas

No se aceptará ninguna matrícula que no incluya:

- La documentación requerida.
- **Es necesaria la firma de los dos padres o tutores legales del alumno, SI ES MENOR DE EDAD, y del alumno para admitir la matrícula.** Sólo en caso justificativo documental (fallecimiento, patria potestad sólo a cargo de un progenitor, etc) se aceptará una sola firma.
- El justificante de haber realizado el ingreso bancario.

DOCUMENTACIÓN

- **COPIA DEL DNI (RECORTADA)** del alumno, si es español.
- **COPIA DEL NIE (RECORTADA) y del PASAPORTE** del alumno, si es extranjero.
- **1 FOTOGRAFÍA (RECORTADA)** con el nombre y dos apellidos por detrás.
- Los alumnos que tengan alguna enfermedad o siga un tratamiento que deba ser conocido por el centro deben rellenar el documento de **SOLICITUD DE INFORMACIÓN MÉDICA** y **ADJUNTAR EL INFORME MÉDICO** correspondiente.
- **RESGUARDO DEL PAGO BANCARIO DE 10 €** en concepto de pago de agenda, material fungible y de papelería, y seguro escolar. El ingreso debe hacerse en el siguiente nº cuenta del **IES. PROFESOR MÁXIMO TRUEBA**, en concepto de **MATRÍCULA**:

ES97 2038 2265 40 6000332782

EL SOBRE DE PLASTICO DEBE SER ENTREGADO JUNTO A LA DOCUMENTACIÓN. EN CASO DE NO ENTREGARLO, SE ABONARÁ 1€ EN SECRETARÍA.

LIBROS DE TEXTO: Se informará en la página web del centro.

DIRECCIONES DE INTERÉS

WEB DEL CENTRO <http://www.iesprofesormaximotrueba.es>

BLOG DEL CENTRO <http://iesprofesormaximotrueba.blogspot.com>

CORREO DE JEFATURA DE ESTUDIOS jefaturadeestudios@iesprofesormaximotrueba.es

Todos los documentos e información pueden obtenerse en la web del centro:

documentos > secretaría > matrícula

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Deben rellenarse **DOS IMPRESOS, UNO PARA SECRETARIA Y EL OTRO PARA EL INTERESADO.**
- Los impresos deben rellenarse **EN SU TOTALIDAD, con letra clara y en MAYÚSCULAS**, con especial cuidado en el **CORREO ELECTRÓNICO y TELÉFONO**, ya que este es el principal medio de comunicación con las familias/ alumno.
- Los nombres y apellidos deben rellenarse tal y como constan en los documentos oficiales.

AUTORIZACIONES

La matriculación del IES Profesor Máximo Trueba supone la autorización implícita:

- para incluir trabajos, fotos, videos y nombre completo del alumno en publicaciones del Instituto (revista escolar, página web, agenda escolar, folletos divulgativos entre otros) con fines educativos, docentes e informativos.
- a su personal docente para mantener con el alumno correspondencia electrónica oficial que, con carácter informativo y docente, sea necesaria para el desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y complementarias.
- al alumno para participar en todas las actividades que se realicen en el entorno cercano al centro.
- para trasladar al alumno en caso de urgencia a un centro de atención médica, utilizando los medios de transporte sanitario adecuados, así como a que los profesionales del centro médico lleven a cabo aquellas actuaciones clínicas que se consideren oportunas.
- para que se le notifiquen las faltas de asistencia, retrasos y calificaciones por vía SMS y/o correo electrónico.
- al alumno a salir del centro en los recreos y cuando Jefatura de Estudios lo autorice.

NORMAS

- Con la firma del presente documento los padres, tutores o el alumno mayor de edad aceptan las normas de convivencia, funcionamiento y organización del IES Profesor Máximo Trueba recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.