

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL. CICLOS FORMATIVOS

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR TODOS LOS ALUMNOS QUE FORMALICEN MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS EN EL I.E.S. “BEATRIZ DE SUABIA”.

- LEER ANTES DE RELLENAR CUALQUIER IMPRESO.
- RELLENÉSE CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS TODOS LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS.

1. DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE DE MATRÍCULA:

1. **Solicitud de matriculación** (ANEXO V): Se cumplimentará de forma telemática en la Secretaría virtual de Centros de la Consejería de Educación, se imprimirá y se incluirá en el sobre de matrícula.
2. **4 Fotografías tamaño carnet** ya cortadas. Una de ellas se entregará pegada en la tarjeta de identidad escolar, debidamente cumplimentada, y otra en la hoja-ficha de datos personales y académicos. Las dos restantes deberán ir escritas por detrás con el nombre completo y el curso en el que se matricula.
3. Rellenar **hoja-ficha de datos personales del alumno** (cartulina blanca).
4. **Pago del seguro escolar** (excepto los mayores de 28 años). Se efectuará el ingreso en la Caixa al número de cuenta **2100-9166-75-2200113188**. Deberá presentarse el resguardo de ingreso en el sobre de matrícula.
5. **Certificación académica original de los estudios cursados**. Solo alumnos de **nuevo ingreso en los estudios que se matricula o que proceden de otro Centro**.
6. **Fotocopia completa del D.N.I.** Para los alumnos de nuevo ingreso, o alumnos que hayan modificado su DNI.
7. Cuota del AMPA y ficha de datos (opcional). Se incluye formulario de pago y deberá entregarse el resguardo en este sobre.
8. Documentación acreditativa de preferencia de turno. **Sólo alumnos de Ciclos Formativos cuyos estudios estén afectados por esta situación**. Deberá graparse la justificación en la ficha del alumno.

NOTA.- Se recomienda que una vez entregada la Tarjeta de identidad escolar tras el acto de matrícula y se cumplimente toda la información del mismo, **se plastifique**, pues es un documento de uso obligatorio en el Centro durante todo el año académico.

IMPORTANTE: para evitar colas prolongadas en la recepción de la documentación de las matrículas, se ruega encarecidamente que los documentos vengan debidamente cumplimentados y las fotografías recortadas y pegadas, de no ser así se perderá el orden de espera.

INFORMACION SOBRE ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y CUESTIONES RELACIONADAS CON LA FORMACION PROFESIONAL PRESENCIAL EN OFERTA COMPLETA.

En la web del Centro: www.beatrizdesuabia.com, en el apartado Nuestro Centro\Información ciclos formativos, se encuentra disponible un documento con la siguiente información referida a los ciclos formativos:

- | | |
|--|--|
| 1. CONVOCATORIAS Y EVALUACIÓN. | 7. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO |
| 2. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y MATRICULA, BAJAS DE OFICIO. | 8. RELACIÓN DE LAS FAMILIAS CON LOS TUTORES DE GRUPO |
| 3. CONVALIDACIONES | 9. FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO |
| 4. PREFERENCIA DE TURNO. CAMBIOS DE GRUPO | 10. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. |
| 5. TITULOS Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS. | 11. CARNET ESCOLAR DEL ALUMNO |
| 6. HORARIO DE SECRETARIA | 12. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA. |
| | 13. RECLAMACION SOBRE LA EVALUACIÓN |