

COMPLETAR EN MAYÚSCULAS

DATOS ALUMNO@

FOTO

Nombre	DNI
Apellidos	Sexo: V / M
Fecha de Nacimiento	Centro de Procedencia
Nacionalidad	Cursos que ha repetido <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> 1º ESO <input type="checkbox"/> 2º ESO

DATOS FAMILIARES PADRE / MADRE / TUTOR@

Nombre	Apellidos	DNI	Móvil
Nombre	Apellidos	DNI	Móvil
Titular a quien se dirige la correspondencia		Teléfono Fijo Familiar	
Nombre		Teléfono envío Tokapp	
Dirección		Email:	
Localidad	Provincia	CP.	
En caso de situación legal de la familia que exija doble correspondencia indique los datos oportunos:			
Titular a quien se dirige correspondencia			
2ª Dirección postal / Localidad / Provincia / CP			

RUTA DE TRANSPORTE – asignada por defecto cursos anterior. Si desea cambio consigne en la parte inferior

<input type="checkbox"/> (Villalangua)- La Peña - Murillo de Gállego	<input type="checkbox"/> (Bolea) - Anies – Loarre – Sarsa Marcuello	Indicar origen
<input type="checkbox"/> Biscarrués – Piedramorrera – Losanglis (Ardisa y Eres)	<input type="checkbox"/> Lupiñén - Esquedas – Plasencia – Quinzano - Los corrales – Fontellas	
<input type="checkbox"/> Santa Eulalia	<input type="checkbox"/> Ruta Agüero - Riglos - Concilio	

 COMEDOR SÍ NO

 ALERGIAS e INTOLERANCIAS: SÍ (especificar) NO

OPTATIVIDAD – elije una de cada columna

<input type="checkbox"/> 1ª Lengua extranjera inglés	<input type="checkbox"/> 2ª Lengua extranjera francés (Laboratorio de refuerzo de CCCI)	<input type="checkbox"/> Atención educativa	<input type="checkbox"/> BRIT
		<input type="checkbox"/> Religión católica	<input type="checkbox"/> No BRIT
		<input type="checkbox"/> Religión evangélica	
		<input type="checkbox"/> Religión islámica	
		<input type="checkbox"/> Religión judía	

 LENGUA PROPIA: Aragonés de 16:00 a 17:00 h

Esta matrícula está condicionada a la comprobación de la documentación y los datos aportados de cuya veracidad se hacen responsables los abajo firmantes.

Datos personales, imágenes, teléfono móvil y cuenta de correo - tienen por objeto la adecuada organización de las actividades desarrolladas por este centro. Los responsables del mismo garantizan la protección, salvaguarda y uso adecuado de dichos datos. En caso de modificación o cancelación puede dirigirse mediante escrito al propio centro.

Los abajo firmantes aceptan la utilización con fines educativos de imágenes del menor, el uso de la cuenta de correo y mensajería móvil por Tokapp. En caso contrario, presentarán escrito en la secretaría del Centro.

 La firma por un padre/madre/tutor/a implica el compromiso de informar al otro de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. En caso de separación o divorcio se debe presentar la última sentencia judicial al centro si no está en posesión del centro. El firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la matrícula presentada.

AYERBE, a.....

Firma padre/madre/tutor/a

Firma padre/madre/tutor/a

Firma del estudiante

(Sello del Centro)

COMPLETAR EN MAYÚSCULAS

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA MATRÍCULA

Formalización de la matrícula:

Para facilitar la gestión del centro el alumnado deberá presentarla los días indicados en la Secretaría del CPI Ramón y Cajal.

a) El alumnado que cursa 1º de la ESO y promociona entregará el impreso de matrícula de 2º de la ESO debidamente formalizado.

b) El alumnado que cursa 2º de la ESO y no promociona entregará el impreso de matrícula de 2º de la ESO debidamente formalizado.

El horario de apertura al público de la Secretaría es de 9:30 a 13:30 h.

Documentación necesaria:

Fotocopia del DNI o del Libro de Familia en el que aparezca la inscripción del alumno o alumna.

Fotografía reciente para alumnado al que no se le haya realizado la fotografía en el CPI Ramón y Cajal con anterioridad.

Impreso cumplimentado. Deben firmar el impreso el padre, la madre, el tutor/a, así como el alumno o alumna.

Cuando los padres estén legalmente separados o divorciados sólo será necesaria la firma de quien ostenta la patria potestad.

Certificado de Reserva de Plaza para el alumnado de centros adscritos.

Para el alumnado nuevo **certificado** expedido por el centro donde ha estado el curso anterior en el que conste que promociona o que repite curso.

INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS DEL IMPRESO DE LA MATRÍCULA

En el impreso deben corregir los datos erróneos o completar aquellos que falten con letra clara y MAYÚSCULAS

1.- Nombre y domicilio de correspondencia: En este apartado se especifican la persona y dirección a la que el centro enviará la correspondencia por defecto. En el caso de situación legal de la familia que exija doble correspondencia deben indicar los datos de la segunda dirección postal así como los datos de la persona a quien se dirige la correspondencia.

2.- Ruta de transporte: según su lugar de residencia.

3.- Comedor: indicar si va hacer uso del comedor.

4.- Alergias: indicar si se tienen alergias y especificar en documento adjunto en caso necesario.

5.- Elección de optativas:

Primera columna: señala con una cruz el primer idioma extranjero que deseas cursar. Actualmente sólo se oferta uno, inglés.

Segunda columna: elige la optativa de segunda lengua extranjera distinta a la primera, actualmente se oferta Francés. Si sigue el itinerario BRIT debe seleccionar la optativa de Francés. Alternativamente, en el caso de alumnado con dificultades de aprendizaje o desfase curricular y por decisión del Centro, se podrá cursar en su lugar Laboratorio de refuerzo de competencias clave.

Tercera columna: si no desea cursar ninguna enseñanza religiosa, marca la cruz en Atención Educativa. Si desea cursar enseñanzas de religión, elija una de las opciones confesionales. Se ofertarán en caso de que haya un número mínimo de alumnado.

Cuarta columna: señala si se desea continuar con el programa BRIT o no BRIT (salir del programa BRIT es una medida excepcional y salvo por recomendación del equipo docente, todos los que realizan el programa deben continuar).