

Consejería de Educación y Empleo

Instituto de Educación Secundaria "ÁGORA"

CÓDIGO DEL CENTRO: 10007410

C/ Lima, s/n.

10005 CÁCERES

Tfno: 927 006 716

Fax: 927 006 718

email: [ies.agora@edu.juntaex.es](mailto:ies.agora@edu.juntaex.es)

[secretaria@iesagora.es](mailto:secretaria@iesagora.es)

**DATOS DEL ALUMNO**

**Nº DNI**

**Datos del alumno/a**

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Edad: Fecha de nacimiento:

Domicilio familiar habitual: Calle / Plaza: Localidad: Cód. Postal:

Provincia: Lugar de nacimiento: Localidad: Provincia:

Nacionalidad: Español Otra:

Teléfono de contacto: Tfno. 1: Tfno. 2:

**Datos de los tutores legales**

Nombre y apellidos:

DNI / PASAPORTE: Tfno: ¿Vive?

Nombre y apellidos:

DNI / PASAPORTE: Tfno: ¿Vive?

**Datos de estudios realizados**

ESTUDIOS APORTADOS

Graduado en E.S.O. Título de Bachillerato: Otros:

MATRÍCULA OFICIAL EN:	CURSO
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA*	
BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
BACHILLERATO DE CIENCIAS	
BACHILLERATO GENERAL	
F.P. GRADO BÁSICO:	
CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO:	
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR:	
CURSO ESPECIALIZACIÓN:	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	

REPITE

**Seguro Escolar**

(Obligatorio hasta los 28 años) 1, 12 €

(Exentos alumnos de 1º y 2º ESO)

TOTAL A INGRESAR 1,12 €

Ingreso

**UNICAJA BANCO**

Nº Cta: IBAN

**ES93 2103 7136 4600 3008 5150**

Padre / Tutor y Madre / Tutora

(Deben firmar los dos tutores)

Quedo enterado que esta inscripción está condicionada a la comprobación de los datos, de cuya veracidad me hago responsable.

Cáceres,

Firma

(Sello del centro)

El alumno/a

EL FUNCIONARIO

No se recogerá ninguna matrícula a la que le falte documentación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

## INSTRUCCIONES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

**ATENCIÓN:** ANTES DE PROCEDER A CUMPLIMENTAR LOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA LEER ATENTAMENTE ESTÁS INSTRUCCIONES.

**TODOS LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS DEBERÁN SER ORIGINALES O DEBIDAMENTE COMPULSADOS.**

**1 Los documentos para realizar la matrícula son los siguientes.**

SOBRE DE MATRÍCULA	SOLICITUD DE MATRÍCULA	COMPROMISO DE LA FAMILIA	FICHA DE SALUD (Anexo I)	FICHA DEL ALUMNO (Solo para alumnos nuevos)
--------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------	---

- 2 Tras la cumplimentación del sobre de matrícula se ingresará en Unicaja a nombre del “IES Ágora” en la cuenta corriente **ES93 2103 7136 4600 3008 5150**, en cualquiera de sus oficinas; la cantidad de 1,12 euros (UN EURO CON DOCE CÉNTIMOS) en concepto de seguro escolar. **No tienen que efectuar este pago los alumnos mayores de 28 años así como los alumnos que cursan 1º y 2º de la ESO.**

**3 Incluir en el sobre de matrícula la documentación exigida en cada caso entre las que se detallan:**

ANTIGUOS ALUMNOS	NUEVOS ALUMNOS
-*- 1 fotografía tamaño carnet -*- Justificante de ingreso del seguro Escolar en Unicaja. -*- No es necesario rellenar la ficha blanca del alumnado	-*- Dos fotografías tamaño carnet (pegar una en la ficha del alumnado) -*- Justificante de ingreso del seguro Escolar en Unicaja. -*- Certificación académica de los estudios realizados; fotocopia compulsada del título necesario o resguardo del mismo, o fotocopia del libro de Calificaciones. -*- Fotocopia del DNI
ALUMNOS QUE SOLO CURSAN F.C.T / PROYECTO	
- Una fotografía tamaño carnet. - Justificante de ingreso del seguro Escolar (menores de 28 años) - En caso de ser alumno nuevo en el centro certificación académica y fotocopia DNI	

**NOTA: \* SE DEBEN CUMPLIMENTAR TODOS LOS IMPRESOS DE MATRÍCULA, PROCURANDO PONER EL MÁXIMO CUIDADO.**

### ASPECTOS NORMATIVOS ACLARATORIOS

**1 La asistencia a clase es obligatoria.**

- 2 Para los alumnos matriculados en ciclos formativos, podrá acordarse la anulación de matrícula en los supuestos siguientes:
- Una vez iniciado el curso escolar y transcurridos quince días lectivos continuados si el alumno no se incorpora a las actividades lectivas.
  - Desde el inicio del curso escolar cuando el alumno acumule faltas injustificadas igual o superior al 20% de las horas de los módulos presenciales del curso académico.
- 3 El alumno podrá solicitar la baja como alumno oficial por motivos justificados.
- En el caso de alumnos que cursen **Educación Secundaria Obligatoria** no cabe la posibilidad de baja puesto que son estudios obligatorios, salvo que el alumno sea mayor de 16 años, y en todo caso deberá ser solicitada por sus padres o tutores.
- En el caso de alumnos que cursen **Ciclos Formativos** (tanto de Grado Medio como Superior), la baja de la matrícula o de alguno de los módulos se solicitará con 15 días de antelación a la evaluación ordinaria de los módulos profesionales; y deberán aportar documentación que haga referencia a alguna de las situaciones siguientes:
- Enfermedad prolongada, física o psíquica.
  - Estar trabajando: certificado de empresa o contrato de trabajo.
  - Obligaciones de carácter personal o familiar ineludibles.
- 4 Aquellos alumnos de Ciclos Formativos que deseen solicitar la **exención de la FCT**, deberán presentar la documentación correspondiente al menos 15 días antes de la fecha de inicio del módulo de la FCT.
- 5 **Convalidación:** el alumno podrá solicitar la convalidación de los módulos / asignaturas que estimen oportunas. Dicha solicitud deberá formularse ante el Director del Centro en el plazo de un mes desde el inicio de curso.
- 6 En **régimen presencial** los alumnos de ciclos formativos podrán cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de tres veces, y podrán presentarse a la evaluación y calificación final de mismo módulo, incluidas las ordinarias y extraordinarias, un máximo de cuatro veces (se excluye el módulo de FCT para el que solo hay dos convocatorias). Es responsabilidad del alumno saber el número de convocatorias agotadas para cada uno de los módulos en los que esté matriculado.
- 7 **Los alumnos cuidaran el material al que tengan acceso.** Si por causas imputables al alumno se rompe o deteriora un elemento del Centro, será responsable del hecho, debiendo pagar los desperfectos ocasionados.
- 8 Para poder formalizar la matrícula, los alumnos, padres madres o tutores legales deberán acompañar debidamente cumplimentado y firmado el impreso “Compromiso de las Familias con el IES ÁGORA”.

**La formalización de matrícula supone la aceptación y el conocimiento por el alumno de las normas anteriores.**

### PROTECCIÓN DE DATOS

- Los datos que se recaban aquí y en el resto de documentos de matriculación tienen como finalidad la matriculación en los estudios seleccionados, para poder llevar a cabo la función educativa y poder efectuar comunicaciones relacionadas con la misma tanto a alumno como a posibles tutores. Si no se cumplimentan los datos requeridos no se podrá formalizar la matriculación.
- El destino de los datos es en exclusiva el Centro educativo y la Consejería de Educación.
- Puede ejercer derecho de rectificación en el Centro educativo o en la plataforma Rayuela. El responsable de la custodia de los datos es la Consejería de Educación.
- Los datos permanecerán de forma indefinida bajo la custodia de la Consejería de Educación para poder acreditar los estudios realizados en un futuro.