

DATOS PERSONALES				Nº Expediente(excepto alumnos nuevos): <input type="text"/>		NIA: <input type="text"/>	
Apellidos y nombre del alumno/a <input type="text"/>				Tipo de documento <input type="text"/>		Nº de documento <input type="text"/>	
Fecha de nacimiento <input type="text"/>		Lugar de nacimiento <input type="text"/>			Nacionalidad <input type="text"/>		
Dirección completa <input type="text"/>				Localidad <input type="text"/>		Código postal <input type="text"/>	
Apellidos y nombre del padre/tutor <input type="text"/>			DNI <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>		
Apellidos y nombre de la madre/tutora <input type="text"/>			DNI <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>		
Correo electrónico principal (ITACA) <input type="text"/>			Otro Correo electrónico <input type="text"/>			Otro teléfono de contacto <input type="text"/>	
Otra dirección	Padre	Madre	Otro	Localidad <input type="text"/>		Código postal <input type="text"/>	
Rellenar si el alumno/a padece cualquier enfermedad que afecte al normal desarrollo de la actividad escolar. Deberá adjuntar informe médico de ser necesario. Diagnóstico médico, Medicación: <input type="text"/>							

MÓDULOS EN LOS QUE TE MATRICULAS del ciclo de FORMACION PROFESIONAL BASICA SERVICIOS COMERCIALES Si es curso completo, marcar una X en esa casilla. Recuerda marcar también si tienes módulos pendientes del curso anterior.

	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO
<input type="checkbox"/>	CURSO COMPLETO	<input type="checkbox"/>	CURSO COMPLETO
	MÓDULOS PRIMER CURSO		MÓDULOS SEGUNDO CURSO
<input type="checkbox"/>	Castellano-Valenciano	<input type="checkbox"/>	Castellano-Valenciano II
<input type="checkbox"/>	Ciencias aplicadas I	<input type="checkbox"/>	Ciencias aplicadas II
<input type="checkbox"/>	Ciencias sociales	<input type="checkbox"/>	Ciencias sociales II
<input type="checkbox"/>	Comunicación y sociedad I	<input type="checkbox"/>	Comunicación y sociedad II
<input type="checkbox"/>	Atención al cliente	<input type="checkbox"/>	Preparación de pedidos y Venta de productos
<input type="checkbox"/>	Tratamiento informático de datos	<input type="checkbox"/>	Aplicaciones básicas de ofimática.
<input type="checkbox"/>	Técnicas básicas de merchandising.	<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera II (inglés)
<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera (inglés)	<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	<input type="checkbox"/>	Formación en centros de trabajo
<input type="checkbox"/>	Tutoría primero	<input type="checkbox"/>	Operaciones auxiliares de almacenaje

Autorizaciones: Marca la casilla si das la autorización

- ☐ Autorizo la difusión por parte del IES L'Eliana de trabajos del alumno/a, fotos, grabaciones de voz y vídeos del mismo/a relativos a la actividad académica en el instituto y en actividades extra-escolares y deportivas, en las publicaciones propias del centro que con carácter informativo, divulgativo o didáctico realice el centro dentro de sus actividades educativas.
- ☐ Autorización para que nuestro hijo/a realice salidas extra-escolares acompañados de profesores dentro del horario escolar y en la localidad de L'Eliana
- ☐ AUTORIZACIÓN SALIDA A PRIMERA Y/O ÚLTIMA HORA EN AUSENCIA DEL PROFESOR (SOLO MAYORES DE 16 AÑOS)
- ☐ MARCAR ESTA CASILLA EN CASO DE NO CONVIVENCIA POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA Y FIRMAR LA SOLICITUD LOS DOS PROGENITORES

¿HAY ALGUNA LIMITACIÓN DE LA CUSTODIA/PATRIA POTESTAD DE ALGUNO DE LOS PROGENITORES?

En caso afirmativo, debe presentarse la documentación acreditativa

QUEDO INFORMADO DE LAS NORMAS DEL CENTRO ADJUNTAS ☐ Leído

EL CENTRO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE OBJETOS PERSONALES (ROPA, MÓVILES, AURICULARES, PATINETES, BICICLETAS, ETC.) ☐ Leído

SE I N F O R M A

Que según la normativa vigente de la Subsecretaría, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes y de la Dirección General de Formación y Cualificaciones Profesional por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros de la Comunidad Valenciana que durante el curso 2021/2022, impartan ciclos formativos de Formación Profesional, se AUTORIZA a la Directora del centro a proceder a la anulación de la matrícula cuando se acumulen un número de faltas injustificadas o justificadas improcedentemente equivalente al 15 % de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno esté matriculado, excluyendo módulos pendientes. Asimismo será también causa de la anulación, la inasistencia no justificada durante diez días lectivos consecutivos.

Directora

Rosa Llorca Agullo

Si el alumno/a es mayor de edad solo tiene que firmar él/ella

Firma alumno/a	Firma madre/tutora	Signatura padre/tutor

L'Eliana, a de 2021