

INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA

DEL ALUMNADO QUE CURSA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. ABONO DE TASAS.

Se realizan en la cuenta que para tal fin existe en la entidad bancaria **BANKIA**, SIENDO SU NÚMERO:

ES45 - 2038 - 7239 - 1264 - 0000 - 0318

En el ingreso, debe dejar constancia del nombre del alumno/a incluyendo en el concepto APELLIDOS y NOMBRE.

La cuota anual a pagar es:

15 € Gastos de gestión + 1,12 € Seguro escolar = 16,12€

- La decisión de baja del alumnado después de realizar su matrícula **NO** implica la devolución de la cantidad ingresada.

2. DOCUMENTOS Y AUTORIZACIONES.

Los padres/madres/representantes legales del alumnado menor de edad deberán leer todas las instrucciones y firmar la siguiente documentación a aportar, siendo responsables de las siguientes cuestiones:

- AUTORIZACIÓN A PERSONAS DISTINTAS DE LOS/AS TUTORES/AS PARA PERMITIR LA SALIDA DE ALUMNADO MENOR DE EDAD EN HORARIO LECTIVO.**
Si su hijo/a es menor de edad y en algún momento tiene que salir en el horario de clases y no puede venir a recogerlo su tutor/a legal, debe de dejar constancia en este documento qué persona/s autoriza su recogida. Para tal fin debe aportar fotocopias del DNI de dichas personas autorizadas. Si esto no se cumple, su hijo/a no podrá salir del centro. En el caso de separación o divorcio, debe presentar fotocopia de la sentencia donde figure quién es el responsable de la guardia y custodia del alumno.
- COMPROMISO EDUCATIVO.**
- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CENTRO.**
- INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA MAYORÍA DE EDAD DEL ALUMNO/A DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 20/21.**

a) AUTORIZACIÓN PARA PERMITIR LA SALIDA DE ALUMNADO MENOR DE EDAD EN HORARIO LECTIVO, POR PERSONAS DISTINTAS A SUS TUTORES/AS.

D/Dª:.....con NIF:.....

Padre/madre/tutor de.....

Alumno/a del curso, autorizo a las siguiente personas a recoger al citado alumno/a en caso necesario.

PERSONAS AUTORIZADAS:

	Persona autorizada	DNI/NIF	Parentesco	Teléfono
1				
2				
3				

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (táchese con una cruz la que proceda)

- Guardia y custodia la tiene padre y madre.
- Guardia y custodia la madre.
- Guardia y custodia el padre.
- Guardia y custodia tutor legal.

En caso de no ser la custodia compartida entre el padre y la madre:

¿Ha entregado al centro copia fehaciente de la resolución judicial (auto o sentencia) de separación, divorcio, nulidad, sólo en lo concerniente a los elementos educativos?

- SÍ NO

En Las Palmas de G. C. a de de 20.....

Fdo:

b) COMPROMISO EDUCATIVO

EL PRESENTE COMPROMISO EDUCATIVO SE REALIZA BAJO EL SIGUIENTE MARCO NORMATIVO:

LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (Boletín Oficial de Canarias núm. 152. Jueves 7 de agosto de 2014)

Artículo 12. Corresponsabilidad social y compromisos educativos.

1. La gestión pública de un centro supone el compromiso de todos los sectores representados en el Consejo Escolar con el proyecto educativo del centro. Los instrumentos que hacen efectiva la gestión pública del centro son el Proyecto Educativo, la Programación Anual y los que reglamentariamente se determinen.
2. De acuerdo con lo que reglamentariamente se determine, las familias podrán suscribir con los centros docentes un **COMPROMISO EDUCATIVO** para favorecer el éxito y la calidad en la enseñanza de sus hijos, fortalecer la convivencia escolar y propiciar su colaboración con el profesorado, entre otros objetivos.

Artículo 58. La participación en la gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

3. A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos e hijas, la administración educativa adoptará medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela. Los **COMPROMISOS EDUCATIVOS Y LOS CONTRATOS PEDAGÓGICOS** podrán utilizarse para facilitar la colaboración.

YO alumno/a _____ **y**

YO padre/madre/ tutor/a legal _____

,

conscientes de que puedo y debo progresar en mis trabajos escolares y en mi actitud en el centro, y que con ello conseguiremos mejores resultados escolares y una mejor relación con mis compañeros y compañeras y con el profesorado.

NOS COMPROMETEMOS A:

ALUMNO/A:

- Mantener una actitud positiva, dialogante y comunicativa en el trabajo.
- Aceptar de buen grado la ayuda y las indicaciones.
- Asistir puntual y asiduamente a las clases.
- Aprovechar las clases y realizar diariamente las tareas.
- Prestar atención y realizar las actividades propuestas.
- Entregar el cuaderno y la agenda a los profesores que me lo pidan para que los revisen.

- Cumplir las normas de convivencia del centro que se incorporan al final de este **CONTRATO**.

PADRE/MADRE/TUTORES LEGALES:

- Adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
- Asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela.
- Estimular a sus hijos e hijas o tutelados/as hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

c) **NORMAS DE CONVIVENCIA**

A continuación, te detallamos una relación de normas básicas para el buen desarrollo de la actividad y del clima escolar en el centro, suscrita por el alumno y la familia también al formalizar la matrícula.

NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA EN EL AULA Y EN EL CENTRO.

- La asistencia a clase es un derecho y un deber.
- La no asistencia a clase será valorada académicamente y solamente será justificada en las siguientes circunstancias:
 - Enfermedad del alumno/a. Cuando se asista a la consulta médica deberá presentarse el justificante médico correspondiente. Dicho justificante será imprescindible cuando se falte más de tres días consecutivos o cuando se aduzca este motivo de manera reiterada (más de tres veces en un mes).
 - Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar.
 - Deberes de naturaleza inexcusable tales como asunto de juzgado, comisaría, administrativos, etc.
 - Presentación a examen. Se ha de acompañar de la correspondiente justificación.
- El alumnado debe asistir al centro con el material y equipamiento necesario para participar activamente en el desarrollo de las clases.
- El alumnado debe acudir al centro vestido de forma correcta y adecuada. Debe presentarse en el centro de forma aseada y limpia (quedando prohibido el uso de cholas, chanclas, sandalias de playa y cualquier tipo de ropa inapropiada para la enseñanza) teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo donde se relacionan con otros miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado debe llegar con puntualidad, respetando las horas de entrada y salida del centro, así como los cambios de hora.
- Los cambios de clase deben hacerse ordenadamente.
- En horas de clase NO se puede permanecer en la cafetería, en los pasillos o en los patios, exceptuando el alumnado mayor de edad con módulos pendientes.
- El alumnado tiene el deber de respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, en concreto respetando su dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias, no lanzado expresiones sexistas o vejatorias en relación con el aspecto físico y/o la orientación sexual de las personas.
- El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado, seguir sus orientaciones respecto al aprendizaje y reconocer su autoridad.
- En ausencia del profesor/a, las alumnas/os de Formación Profesional Básica permanecerán en el interior del aula realizando las tareas propuestas para tal fin, siendo controlados por el profesor/a de guardia.
- No está permitido el lenguaje soez, palabras malsonantes o insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Está terminantemente prohibido y es motivo de apertura de expediente el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y cualquier otro tipo de drogas.

- Está prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico dentro del aula, biblioteca, talleres y zonas educativas del centro, siempre y cuando no sea con un fin educativo y no tengan permiso del profesorado.
- La grabación de imágenes y notas de audio dentro del centro así como su publicación en redes sociales queda totalmente prohibida. Estos hechos constituyen un delito según la Ley.
- El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.
- La cafetería del centro estará disponible para el alumnado sólo durante la hora del recreo. En los cambios de hora está únicamente permitido comprar agua. No se permite comer ni comprar comida durante el resto de la jornada escolar.

NORMAS DE AULA.

- En caso de incorporarse a clase después del comienzo de la misma de forma justificada, deberá hacerse con las correspondientes normas de cortesía: tocar a la puerta, saludar (buenos días o buenas tardes), pedir permiso al profesor/a.
- Mantener el aula ordenada y limpia.
- No asomarse a las ventanas ni manipular las persianas sin permiso del profesor/a.
- Estar bien sentada/o.
- No tener mochilas o abrigos sobre el pupitre.
- Queda prohibido el uso del móvil dentro del aula; deberá estar guardado en la mochila.
- Respetar el turno de palabra, levantando la mano para poder intervenir.
- Escuchar a las compañeras/os y al profesor/a mientras están interviniendo.
- No gritar ni elevar el volumen de la voz, evitando hacer ruidos molestos y no utilizar palabras malsonantes.
- Prestar atención durante las clases y no interrumpir.
- No comer chicles ni otros alimentos en el aula, talleres, salón de actos.
- No levantarse en clase sin permiso del profesor/a.
- No salir del aula sin el consentimiento del profesorado.
- Las salidas a los aseos se realizarán solamente durante el recreo. Sólo en casos justificados se podrá ir durante la clase; para ello, el profesor/a del aula le facilitará una tarjeta identificativa para que pueda acudir al baño.
- En clase sólo se pueden realizar trabajos autorizados por el profesor/a.
- Para entrar en el aula-taller es obligatorio el uso de los equipos de protección individual (EPI)
- No se permite el uso de gorras en aulas, pasillos o cualquier otra zona cubierta.
- Si falta un profesor/a y el alumnado no tiene más clases después, puede abandonar el centro siempre que su familia o tutores legales del alumnado menor de edad esté avisado y tenga la autorización firmada.
- Las salidas complementarias son de obligada asistencia.
- Durante los periodos de recreo el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos, teniendo que estar en el patio de recreo y/o en las canchas siempre que haya profesorado que se puede responsabilizar del mismo.
- El alumnado del centro dispondrá de un carnet de estudiante identificativo que mostrará al profesorado y personal de administración y servicios que lo solicite.

- Durante el recreo, el alumnado mayor de edad podrá salir de las dependencias del centro siempre que tenga consigo el carnet de estudiante o DNI, y no podrá entrar ni salir del centro durante el desarrollo del recreo hasta 5 minutos antes de tocar el timbre.
- No se podrá salir del centro sin el carnet; su uso es de obligado cumplimiento tanto para la entrada como la salida del alumnado mayor de edad. En el caso de pérdida o extravío deberá abonar el coste del mismo.
- Desde que se matricula en el centro, al alumnado se le asigna un correo corporativo con el formato
apellido1apellido2.nombre1nombre2@iestonygallardo.com
desde el cual tendrá acceso a todos los recursos educativos y de información del propio centro, así como el acceso a las plataformas virtuales en las que se encuentre matriculado. Los correos personales son ajenos a la respuesta educativa del centro.

Firmo el presente **CONTRATO** siendo concedor/a y acatando todas las condiciones y obligaciones que en él se suscriben.

_____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo. _____

d) INFORMACIÓN ALUMNADO MAYOR DE EDAD FPB

Ante la previsión del cumplimiento de la mayoría de edad del alumnado de Formación Profesional Básica durante el curso escolar, será comunicado a los/as padres/madres/familiares o tutores legales a través de dicho documento para que sea firmado y estén avisados de que a partir de ese momento será el propio alumnado el responsable de su propia enseñanza.

D/Dña. _____ con DNI _____,

madre/padre/tutor/a legal queda informado/a de que el alumno/a D./Dña.

_____ matriculado en el Ciclo de

Formación Profesional Básica _____,

va a cumplir la mayoría de edad próximamente y que tras el acuerdo firmado a

principio de curso sobre el compromiso de la familia de asistencia obligatoria al centro

educativo (compromiso firmado en la matrícula), a partir del cumplimiento de la

mayoría de edad es responsabilidad del alumno/a acudir y salir de las dependencias

del centro sin ser justificado por las mismas.

Fdo.: _____