



MATRICULA SEPTIEMBRE 2011

INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN PARA NUEVOS ALUMNOS GRUPOS CAL

Fechas y horario

El plazo de matrícula extraordinario es el que va del 1 al 8 de Septiembre, en horario normal de administración:

Lunes, jueves y viernes: de 09.30 a 11.00 y de 11.30 a 13.30

Martes y miércoles: de 16.00 a 17.30 y de 18.00 a 20.30 horas

Recogida de sobre de matrícula e impreso de tasas.

Los interesados deberán recoger los siguientes documentos, bien en la Consejería del centro (por la tarde) o en la Administración (por la mañana)

- el sobre de matrícula correspondiente. Nótese que, en el momento de recoger el sobre, el alumno deberá abonar la cantidad de 10 euros en concepto de pago de las fotocopias que le serán entregadas durante el curso.
- el impreso de tasas correspondiente a su matrícula. En el caso de querer beneficiarse del descuento por familia numerosa, al recoger el impreso de tasas se deberá mostrar el Título de Familia Numerosa actualizado.

Matriculación

Una vez recogido el impreso de tasas, los alumnos deberán abonar estas en cualquier entidad bancaria. Tras obtener el resguardo correspondiente, podrán hacer efectiva la matrícula en la Administración del centro (en el horario indicado), entregando los documentos detallados abajo.

Documentación que se debe aportar

- Resguardo de haber pagado las tasas.
- En el caso de haberse beneficiado del descuento por familia numerosa, fotocopia y original del Título de Familia Numerosa actualizado.



- Carpeta-Expediente (incluida en el sobre de matrícula), cumplimentada
- Impreso de matrícula (incluido en el sobre de matrícula), debidamente cumplimentado.
- Carné de alumno (incluido en el sobre de matrícula), debidamente cumplimentado
- Dos fotografías, una pegada en la parte superior central de la portada de la carpeta expediente; y otra pegada en el carné de alumno.
- Fotocopia y original del DNI
- En el caso de no haber realizado la solicitud de plaza en Mayo, se deberá aportar también la siguiente documentación:
 - Los profesores y profesoras que presten sus servicios en los centros docentes públicos bilingües, seleccionados y autorizados por la C. de Educación, que vayan a cursar el idioma autorizado de la Sección Bilingüe y que estén implicados en el desarrollo del proyecto educativo bilingüe presentado por su centro, presentarán certificación de esta condición expedida por el Secretario o Secretaria del centro , con el Vº bueno del Director o Directora del mismo, conforme al modelo que figura en el Anexo VI (ver página web o retirar en Conserjería)
 - El resto del profesorado de centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, que no se encuentre en la situación descrita en el apartado 1 anterior, incluido el profesorado de Centros Bilingües que vaya a cursar un idioma distinto al que tengan autorizado en la Sección Bilingüe, presentará certificación de esta condición expedida por el Secretario o Secretaria del centro donde preste sus servicios, con el visto bueno del Director o Directora del mismo, conforme al modelo que figura en el Anexo VII (ver página web o retirar e Conserjería).

Importante

Recordamos que, según la legislación vigente:

1. En ningún caso, se podrá tener matrícula en régimen de enseñanza oficial en más de una Escuela Oficial de Idiomas.
2. El alumnado de la Escuela matriculado en un idioma, en el régimen de enseñanza oficial, que desee comenzar sus estudios en otro distinto, podrá realizar matrícula oficial en el mismo cuando, una vez atendidas todas las solicitudes en el proceso de admisión, existan vacantes en algún grupo. En este supuesto, tendrán preferencia aquellos alumnos y alumnas que hayan superado el Nivel Intermedio del primer idioma.

Escuela Oficial de Idiomas de Motril

*Consejería de Educación
Junta de Andalucía*



*Descubre otras lenguas
Descubre otros mundos*