

Se ruega lean atentamente la información.

- A.** relación de los documentos necesarios para formalizar la matrícula
- B.** aclaraciones sobre los pagos que debe realizar
- C.** ayuda para cumplimentar el impreso 046
- D.** datos importantes para la comunicación entre la Escuela y los padres/tutores de alumnos menores de edad

A. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA OFICIAL

Para cada matrícula debe reunir los siguientes documentos y entregarlo todo en Secretaría en el plazo establecido en el Calendario de Admisión.

ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	ANTIGUO ALUMNADO OFICIAL, LIBRE, o "That's English" de cualquier EOI
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dos copias del impreso de matrícula 2 Declaración de no duplicidad de matrícula 3 Ficha del alumno con su fotografía pegada, y en su caso el impreso de autorización de salida, que tendrá la firma del padre/madre y llevará pegada la fotocopia del DNI del firmante. 4 Impreso de tasas 046 cumplimentado para para la matrícula 5 Impreso de tasas 046 cumplimentado para la tarjeta de estudiante 6 Cartilla de familia numerosa en vigor, que se mostrará en su caso para justificar cualquier descuento aplicado en tasas. 7 Resguardo de abono de 8€ en concepto de material complementario. Nota de los datos necesarios para el ingreso en CAJASUR. 8 Impreso de preferencia horaria para expresar las prioridades en relación con la asistencia a clase 9 DOS fotografías ADICIONALES 10 Fotocopia DNI en vigor. 11 Sobre con <u>sello pegado</u> y con nombre y dirección completa donde desee recibir el resguardo de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dos copias del impreso de matrícula 2 Declaración de no duplicidad de matrícula 3 Ficha del alumno con su fotografía pegada, y en su caso el impreso de autorización de salida, que tendrá la firma del padre/madre y llevará pegada la fotocopia del DNI del firmante. 4 Impreso de tasas 046 cumplimentado para para la matrícula 5 Tarjeta de estudiante de la EOI de Córdoba o de "That's English!" 6 Cartilla de familia numerosa en vigor, que se mostrará en su caso para justificar cualquier descuento aplicado en tasas. 7 Resguardo de abono de 8€ en concepto de material complementario. Nota de los datos necesarios para el ingreso en CAJASUR. 8 Impreso de preferencia horaria para expresar las prioridades en relación con la asistencia a clase 9 Fotocopia DNI en vigor. 10 Sobre con <u>sello pegado</u> y con nombre y dirección completa donde desee recibir el resguardo de matrícula.

B. ACLARACIONES SOBRE PAGOS

Para formalizar la matrícula el alumnado deberá presentar los resguardos de haber abonado:

1. Tasa de matrícula en modelo 046, (el importe que le corresponda según la tabla), que se puede pagar en cualquier Banco o Caja. **Los solicitantes de beca deberán pagar íntegramente las tasas que les correspondan (en caso de serles adjudicada beca podrán solicitar la devolución de las tasas abonadas).**
2. Tasa de tarjeta de estudiante de la EOI de Córdoba en otro modelo 046 (únicamente el alumnado que no la tenga, ya que sirve la tarjeta de años anteriores). Se puede pagar en cualquier Banco o Caja.
3. El ingreso de 8€ en concepto de material complementario en Cajasur (ver concepto y nº de cuenta en la información adjunta).

C. CÓMO RELLENAR EL IMPRESO DE TASAS 046

IMPRESO DE TASAS 046	
CONSEJERÍA DE:	EDUCACIÓN
DELEGACIÓN DE/ÓRGANO GESTOR:	EOI CÓRDOBA
CÓDIGO TERRITORIAL:	ED 14 09
CONCEPTO:	-- 0026 (si es para el pago de la matrícula) -- 0027 (si es para el pago de la tarjeta de estudiante)
FECHA DEVENGO/LIQUIDACIÓN:	Fecha en la que se paga en el banco o caja
DESCRIPCIÓN:	A) Si el impreso se usa para pagar la matrícula, <u>ESCRIBIRÁ:</u> Servicios generales y Derechos de examen en (nivel e idioma) y apertura de expediente (sólo para nuevo alumnado) B) Si el impreso se utiliza para pagar la tarjeta de estudiante, <u>ESCRIBIRÁ:</u> “Tarjeta de estudiante”
TOTAL A INGRESAR La cantidad dependerá del caso:	A) MATRÍCULA NORMAL: - 68,76€ Alumnado de nuevo ingreso (si se matricula a la vez de más de un idioma, añadirá 42,31€ por cada idioma añadido) - 49,86€ Antiguo alumnado (si se matricula a la vez de más de un idioma, añadirá 42,31€ por cada idioma añadido) B) MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA “GENERAL”: - 34,38€ Alumnado de nuevo ingreso (si se matricula a la vez de más de un idioma, añadirá 20,94€ por cada idioma añadido) - 24,93€ Antiguo alumnado (si se matricula a la vez de más de un idioma, añadirá 20,38€ por cada idioma añadido) C) MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA “ESPECIAL”: Gratuita C) TARJETA DE ESTUDIANTE: 1,15€ (nuevo alumnado)
ATENCIÓN: Deberá marcar una “X” en la casilla de “AUTOLIQUIDACIÓN”	

D. INFORMACIÓN A LOS PADRES DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

Estimados Padres, Madres o Tutores:

Nos dirigimos a Uds. al inicio de este nuevo curso para tomar contacto y darles la bienvenida a la Escuela Oficial de Idiomas de Córdoba. Nuestro deseo es que estén convenientemente **informados** sobre el funcionamiento de este Centro.

Le invitamos a asistir a la **reunión informativa** que se convocará para la última semana de septiembre, donde informaremos sobre el plan del curso: horarios, programación, evaluación, actividades culturales, reglamento, normas de asistencia y tutorías. Proporcionaremos a todos los alumnos unas **hojas informativas** que resumen los datos imprescindibles sobre el calendario y la evaluación. No obstante, si Uds. necesitan más información pueden venir a la Escuela para entrevistarse con el profesor.

En octubre los horarios de las **tutorías individuales** del equipo docente estarán a su disposición en el tablón del Centro y en la página web de la Escuela. Si desea tener una entrevista personal, sólo tiene que pedir cita al profesor. Esta **cita previa** permite al profesor reunir los datos necesarios para poder informarles con detalle sobre la marcha de su hijo en cualquier momento del curso.

Para poder **mejorar nuestro servicio y para la seguridad de su hijo**, les pedimos que nos faciliten varios datos al formalizar la matrícula:

- 1) Rellene y firme el impreso de autorización y entréguela cumplimentada con todo detalle junto con la matrícula.
- 2) Pegue la fotocopia del DNI del firmante (anverso y reverso).
- 3) Recuerde que debe darnos su **propio número de teléfono móvil (NO el de su hijo/a)** para que podamos dirigirnos a Ud. con rapidez en casos de emergencia (p. ej. enfermedad de su hijo) o comunicarle faltas de asistencia injustificadas.
- 4) Si Ud. cambia de teléfono, debe contactar con Jefatura de Estudios para actualizar sus datos, llamando o escribiéndonos. Tel: 957 379 636 o jestcordoba@gmail.com

Agradeciendo de antemano su colaboración, un cordial saludo

Jefatura de Estudios

SOBRE LA ASISTENCIA Y LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos.
- El menor que falta a clase debe traer **inmediatamente** un justificante firmado por la misma persona que firmó el impreso "Autorización de Salida". Bastará con una breve nota explicativa.
- En ausencia de justificante, el profesor registrará la falta como no justificada.
- Cuando el alumno menor acumule 3 faltas injustificadas, Jefatura de Estudios lo comunicará a los padres.