

Benvolgudes famílies,

Tal com se us ha notificat, el vostre fill/a ha estat admès/a a l'Institut El Calamot per cursar **PFI Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic**.

La matrícula s'ha de formalitzar en el centre dins del **període de matriculació** que és del **2 al 8 de juliol**.

Si no es pot fer la matriculació en aquestes dates, cal que aviseu el més aviat possible, si no es considera que es renuncia i es perd la plaça.

Per tal de formalitzar la matrícula cal:

1. Preparar la **documentació**
2. Demanar cita per lliurar la documentació
3. Lliurar la documentació a la secretaria de l'Institut

És imprescindible seguir aquests passos per formalitzar la matrícula correctament.

1. PREPARAR LA DOCUMENTACIÓ

Documentació que cal lliurar:

ALUMNAT MENOR D'EDAT	ALUMNAT MAJOR D'EDAT
<ul style="list-style-type: none">- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport o document d'identitat del país d'origen de l'alumne/a.- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport o document d'identitat del país d'origen del pare i de la mare o tutors legals de l'alumne/a.- Fotocòpia del llibre de família (fotocòpia del full dels pares i de l'alumne/a).- Fotocòpia de la Targeta sanitària o la seva equivalent de MUFACE (mútua).	<ul style="list-style-type: none">- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport o document d'identitat del país d'origen de l'alumne/a.- Fotocòpia de la Targeta sanitària o la seva equivalent de MUFACE (mútua).
<ul style="list-style-type: none">- Carta de compromís- Autorització drets d'imatge alumnes majors de 14 anys (<i>Ha de signar l'alumne/a, NO el pare/mare/tutor</i>)- Autorització ús de serveis i recursos digitals i internet alumnes majors de 14 anys- Autorització per a sortides dins de Gavà- Autorització sortida al carrer hora del pati	<ul style="list-style-type: none">- Autorització de drets d'imatge alumnes majors de 14 anys- Autorització ús de serveis i recursos digitals i internet alumnes majors d'edat- Autorització comunicació amb famílies- Comunicació en cas d'emergència (només si no autoritza la comunicació amb la família) (<i>Ha de signar l'alumne/a, NO el pare/mare/tutor</i>)

CAL PORTAR LES FOTOCÒPIES FETES I ELS DOCUMENTS IMPRESOS I EMPLENATS CORRECTAMENT

2. DEMANAR CITA PER LLIURAR LA DOCUMENTACIÓ

Un cop tingueu la documentació, hagueu fet el pagament i contestat el formulari, **sol·liciteu cita al telèfon: 93 633 44 50** per lliurar la documentació.

Horari de secretaria:

- De dilluns a dijous de 8:00 a 14:00 h i de 15:30 a 17:30 h
- Divendres: 8:00 a 14:00 h

Per qualsevol dubte o aclariment poseu-vos en contacte amb la secretaria de l'Institut per:

- Correu electrònic: **secretaria@ieselcalamot.com** (a l'assumpte poseu el nom de l'alumne/a i el curs).
- Telèfon: **93 633 44 50**