

## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

### 2º ESO

1. Rellene con cuidado todos los datos del impreso de matrícula (anverso y reverso). Escriba con letras mayúsculas y marque las opciones indicadas.

#### **Anverso del impreso de matrícula**

- Es **muy importante** que, al rellenar los datos de los padres o tutores legales, dejen constancia de varios teléfonos de contacto.

- **IMPORTANTE**

**LAS MATERIAS DE LAS QUE SE MATRICULA SON LAS QUE EL ALUMNO RELLENÓ EN EL IMPRESO DE PREMATRÍCULA ENTREGADO DURANTE EL CURSO EN JEFATURA DE ESTUDIOS**

- **Materias específicas obligatorias**

Debe elegirse, obligatoriamente, una de las dos opciones: Religión o Valores Éticos.

- **Materias específicas de opción/ libre configuración**

Solo se cursa una, pero es necesario marcar de 1ª a 4ª, por orden de preferencia, las siguientes materias optativas:

- Francés (Segunda Lengua Extranjera).
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (**Solo se puede cursar una vez a lo largo del 1º ciclo: 1º, 2º y 3º de ESO**)
- Cultura Clásica (**Solo se puede cursar una vez a lo largo del 1º ciclo**)
- Taller de Arte y Expresión.

- Si el alumno padece alguna enfermedad (alergia, operación, lesión física, etc...) que pueda influir en el desarrollo escolar o que se deba tener en cuenta en su escolarización, debe señalarlo en el impreso de matrícula. Si se trata de una enfermedad crónica, deberá comunicarlo al centro rellenando la "Notificación de enfermedad crónica" disponible en la Secretaría del Instituto y entregando, a la mayor brevedad posible, el informe médico correspondiente.

#### **Reverso del impreso de matrícula**

- En el reverso del impreso de matrícula se solicitan autorizaciones para la toma de imágenes de los alumnos en actividades escolares y extraescolares, y para que personas distintas a los tutores legales puedan recoger a los alumnos en horario escolar.

- Debe ir firmado por los dos padres o tutores legales. En caso de firmar un solo padre o tutor legal, el firmante rellenará el impreso de declaración responsable y aportará la documentación justificativa.
2. Rellene todos los datos del resguardo de matrícula (se le devolverá sellado cuando entregue la matrícula en la secretaría).
  3. Toda la documentación de matrícula debe entregarse en la secretaría del Instituto entre los días 2 y 13 de julio de 2018, ambos inclusive. Horario de secretaría: 8:30h-14:00h.
  4. En el Centro está establecido el uso de una agenda escolar igual para todo el alumnado de 1º y 2º de ESO. Debe abonarse por este concepto la cantidad de 2,50€ al formalizar la matrícula. Dicha agenda se entregará al alumnado al iniciar las clases en septiembre.
- 5. Documentación a entregar en la Secretaría del Instituto para formalizar la matrícula**
- Impreso de matrícula  
Anverso: datos del alumno y de sus padres o tutores legales, materias de las que se matricula, etc. **(YA ENTREGADO EN JEFATURA DE ESTUDIOS)**  
Reverso: Autorizaciones para la toma de imágenes de los alumnos en actividades escolares, complementarias y extracurriculares, y para que personas distintas a los tutores legales puedan recoger a los alumnos en horario escolar.  
**Debe estar firmado por los dos padres o tutores legales**
  - Autorización para la salida a actividades complementarias y extracurriculares que se realicen en la localidad de Yepes.
  - Resguardo de matrícula.
  - Fotocopia del Libro de familia.
  - Fotocopia del DNI de ambos padres o tutores legales. En caso de un solo padre o tutor legal, aportará la documentación justificativa.
  - **Si es la primera vez que se matricula en el Instituto** aportará, además:
    - 2 fotos tamaño carné del alumno, con el nombre y apellidos por detrás.
    - Fotocopia del DNI del alumno.
    - Certificado de empadronamiento.



## AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACION DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS

El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; y la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

La Dirección de este Centro solicita el consentimiento a los padres o tutores legales para poder realizar las imágenes que sean necesarias a los alumnos/as del Centro, bien individualmente o en grupo, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Instituto y fuera del mismo, en actividades complementarias y extracurriculares, para uso del Centro Educativo.

Autorizo  No autorizo

## AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

El padre/madre/tutor legal que firman esta matrícula autorizan a las siguientes personas a recoger del Centro a su hijo/a en caso necesario, por enfermedad u otro motivo debidamente justificado. También se recuerda que para recoger a un alumno del instituto es necesario identificarse debidamente.

**(Las personas aquí consignadas deben ser distintas de los padres o tutores legales)**

Primera persona autorizada \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Tlf. contacto \_\_\_\_\_

Segunda persona autorizada \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Tlf. contacto \_\_\_\_\_

Tercera persona autorizada \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Tlf. contacto \_\_\_\_\_

## OTRAS INFORMACIONES

- La responsabilidad de la educación es compartida, por lo que es importante que todos los padres y madres asistáis a las reuniones del centro, estéis en contacto con los tutores para conocer la evolución de vuestro hijo/a, y reviséis su trabajo y estudio diarios.
- Es importante que todos los padres soliciten en la secretaría del Instituto la clave de acceso a Papás 2.0. Con esta herramienta podrán comunicarse con el profesorado y los tutores de sus hijos y recibir de forma inmediata un mensaje con las faltas de asistencia del alumnado al Centro.
- Además, se les recomienda consultar con frecuencia la página web del Instituto **www.iescarpetania.es** con la que podrán estar informados sobre: matrículas, becas, cursos, programaciones de departamentos, calendario de evaluaciones...

En Yepes, a..... de ..... de 2018

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Tutor/a legal 1)

Fdo: \_\_\_\_\_  
(Padre/Madre/Tutor/a legal 2)



**AUTORIZACIÓN PARA LAS SALIDAS A LA LOCALIDAD DE YEPES**

Para la realización de actividades complementarias y extracurriculares que se realicen en el IES "Carpetania" durante el curso 2018/19.

D./Dña. \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor legal del alumno

\_\_\_\_\_ y D./Dña. \_\_\_\_\_

padre/madre/tutor legal.

Autorizan

No autorizan

A que el alumno participe en dichas actividades en la localidad de Yepes.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Tutor/a 1)

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Tutor/a 2)



Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
IES "Carpetania"  
Avda. las Escuelas, s/n  
Tlfno.: 925154364. e-mail: 45006177.ies@edu.iccm.es



## RESGUARDO DE MATRÍCULA

El alumno \_\_\_\_\_ ha sido matriculado en el  
IES "Carpetania" en el curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Yepes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Sello del Centro