Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

2º BACHILLERATO
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

FOTO

Nº EXPEDIENTE: _____ SOLICITUD DE MATRÍCULA CURSO 20__/__

DATOS DEL ALUMNO

Nombre: _____ Apellidos: _____

Nº Seguridad Social: _____ DNI: _____ Fecha de nacimiento: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfonos (Fijo/Móvil): _____ / _____

Dirección: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ CP: _____

Correo a: Padre ☐ Madre ☐ Ambos ☐ Móvil para mensajes: Padre ☐ Madre ☐ Ambos ☐

DATOS DE LOS PROGENITORES/TUTORES LEGALES

PADRE O TUTOR: _____ DNI: _____

Fecha nacimiento: _____ Dirección: _____ Profesión: _____

Teléfonos (Fijo/Móvil): _____ / _____ Correo Electrónico: _____

MADRE O TUTORA: _____ DNI: _____

Fecha nacimiento: _____ Dirección: _____Profesión:_____

Teléfonos (Fijo/Móvil): _____ / _____ Correo Electrónico: _____

Información médica del alumno/a que deba conocer el Centro: SÍ ☐ (adjunta informe) NO ☐

Repite ☐ **Nuevo** ☐ (centro donde estuvo matriculado el curso pasado a efectos de petición de documentación académica):_____

Seguro escolar

<u>Es obligatorio adjuntar justificante de pago</u> del seguro escolar (1,12 €) en la siguiente cuenta: **UNICAJA BANCO**
IBAN ES28 2103 2242 8600 3000 1297

AUTORIZACIONES

TRANSPORTE ESCOLAR

SÍ ☐ NO ☐ En caso afirmativo, **DEBE ADJUNTAR LA SOLICITUD DEL TRANSPORTE**. Indique localidad: _____

Autorizo la utilización de imágenes/voz de mi hijo/a en las redes sociales del centro educativo:
SÍ ☐ NO ☐

Si autoriza, permitirá al I.E.S. Ramos del Manzano la utilización de imágenes y/o voz (fotografías, vídeos, etc.) del alumno con el fin de difundir las actividades del centro a través de página web oficial, publicaciones (papel o audiovisuales) y redes sociales.

Salidas en el recreo: Autorizo que mi hijo/a salga del centro durante el periodo de recreo: SÍ ☐ NO ☐
Salidas del centro: Autorizo que mi hijo/a salga del centro a última hora de la mañana si se ausenta el profesor: SÍ ☐ NO ☐

ASIGNATURAS

MATERIAS COMUNES	ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (elegir uno de los itinerarios)	
▪ Historia de España ▪ Historia de la Filosofía ▪ Lengua Castellana y Literatura II ▪ Primera Lengua Extranjera II: Inglés	☐ <u>HUMANIDADES</u> Latín II Economía Y Diseño de Modelos de Negocio Historia del Arte	☐ <u>CIENCIAS SOCIALES</u> Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II Economía Y Diseño de Modelos de Negocio Historia del Arte

Elegir una OPTATIVA:

☐ Psicología
☐ Segunda Lengua Extranjera II: Francés
☐ Tecnología de la Información y la Comunicación II
☐ Fundamentos de Administración y Gestión

Los firmantes **ACEPTAN** los compromisos educativos y pedagógicos del centro docente adjudicado en el proceso de admisión. (Ver reverso). Así mismo, **DECLARAN** bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en este formulario.

Vitigudino, a _____ de _____ de 20___

Firma de los padres o Tutores legales del alumno

Firma del solicitante Firma del Padre/tutor Firma de la Madre/tutora

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____

La confirmación de esta matrícula estará condicionada a la veracidad de los datos consignados y a la disponibilidad del IES Ramos del Manzano. Los datos contenidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la LO15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Por la firma del presente documento se autoriza a la Consejería de Educación a almacenar y codificar la información aportada en un fichero automatizado de datos de carácter personal destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias así como en otros procedimientos administrativos en los que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Púbicos y en los art. 11.1 y 41. 2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter Personal. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Es posible ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar. Podrá consultar información en la sede electrónica wwww.tramitacastillayleon.jcyl.es Sus datos no van a ser cedidos a terceros salvo obligación legal.

CON LA FIRMA DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA, LOS RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNO/A SE COMPROMETEN A:

1. Conocer y asumir el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Si desea conocerlas a fondo consulte la web del centro.
2. Atender el seguimiento de la evolución del alumno/a.
3. Aceptar comunicaciones académicas mediante circulares, agenda escolar, correo electrónico o SMS, exclusivamente del centro, Asociación de Padres y Madres o las expresamente autorizadas.
4. Procurar todos los materiales escolares y libros, incluida la Agenda Escolar del centro o la indumentaria deportiva, en su caso.
5. Favorecer las condiciones de salud general y de nutrición equilibrada del alumno/a así como cuidar su aseo, indumentaria e higiene conveniente para su rendimiento escolar y asistencia a las actividades escolares.
6. Abonar el seguro escolar, a partir de 3 º ESO. Las contingencias que cubre este seguro, pueden consultarse en la web del centro educativo.
7. Autorizar las grabaciones que puedan efectuar los sistemas de vigilancia del recinto escolar y pasillos mediante video, así como los medios de control de los puestos informáticos. Cuando el personal docente o no docente del centro conozca o intercepte conversaciones o mensajería electrónica de los alumnos/as en redes sociales, o cualquier otra modalidad comunicativa (fotos o videos) difundir por internet, que conlleven comportamientos contrarios a la convivencia o punibles por las leyes, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Dirección, quien adoptará las medidas necesarias para la corrección o traslado a instancias superiores. Del mismo modo que cuando se trata de comunicaciones manuscritas o cualquier otra forma de expresión escrita.
8. Permitir la retención temporal de cualquier dispositivo móvil (teléfono móvil, tableta, portátil, videoconsola……) cuando su uso, por parte del alumno/a no sea expresamente autorizado por el personal docente o no docente del centro, garantizándose su desconexión y custodia.
9. Aceptar las medidas reeducativas y de servicio a la comunidad escolar consistentes en tareas de limpieza y recogida de residuos, así como las sanciones contempladas en el Reglamento de Régimen Interior.
10. Autorizar la participación en las actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar, aun en el caso de desplazamiento dentro o fuera de la localidad con cualquier medio de transporte. No obstante, la Dirección del centro se reserva la decisión de participación en las mismas en los casos de suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, con arreglo al Decreto 51/2007.
11. Autorizar, siempre dentro de la localidad de Vitigudino, las salidas fuera del centro con el fin de desarrollar los contenidos de todas las materias que así lo precisen.
12. Autorizar la utilización de imágenes de los alumnos en las publicaciones escolares, web del centro y otros medios audiovisuales de uso académico, eximiendo al centro del uso que terceros hagan de ellas.
13. Autorizar la asistencia sanitaria, de acuerdo a las advertencias médicas que sean comunicadas con antelación.

POR SU PARTE, EL CENTRO SE COMPROMETE A:

1. Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en la normativa del centro y según valores constitucionales.
2. Favorecer el adecuado desarrollo del proceso educativo integral de los alumnos y el logro de los objetivos académicos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.
3. Prestar información sobre el progreso e integración socio-educativa de los alumnos. Si los responsables legales desean recibir informaciones por separado, se estará a lo dispuesto en la Resolución 22/10/2009 (BOCYL de 29/10/2009) sobre pautas de actuación de los centros educativos en caso de separación o divorcio de los progenitores.
4. Garantizar el derecho de los progenitores a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, y a solicitar ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la Dirección frente a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia.
5. Facilitar la participación de los alumnos y familias en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
6. Atender cualquier queja o sugerencia a través de la web del centro.
7. Mantener custodiada toda la información que proporcionen las familias sobre sus hijos, o ellos mismos, de tipo personal o familiar, siendo tratada de forma anónima y totalmente confidencial, siendo así que el instituto está acogido a los códigos de confidencialidad de datos que rige en las administraciones publica, en virtud de la LO 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.