

## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

### 4º ESO. ENSEÑANZAS APLICADAS

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

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

- Es muy importante que, al rellenar los datos de los padres o tutores, 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 troncales de opción**

Solo se cursa una de las dos materias siguientes: Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional o Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, pero deben elegirse de 1ª a 2ª, por orden de preferencia.

- **Materias específicas obligatorias**

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

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

Solo se cursan dos, pero es necesario marcar de 1ª a 7ª, por orden de preferencia, las siguientes materias optativas:

- Francés (Segunda Lengua Extranjera).
- Cultura Científica.
- Cultura Clásica.
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
- Música.
- Artes Escénicas y Danza.
- Filosofía.

- 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, complementarias y extracurriculares, 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, 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. Pago del Seguro Escolar : En cualquier oficina de Liberbank Caja Castilla-La Mancha debe hacer el ingreso de la cuota de seguro escolar: 1,12€. El ingreso se hará en la cuenta del Instituto nº: ES95 2105 3050 26 3400002370. En el apartado "Concepto" debe indicarse el nombre del alumno.
  4. Toda la documentación de matrícula debe entregarse en la secretaría del Instituto entre los días 1 y 15 de julio de 2019, ambos inclusive. Horario de secretaría: 8:30h-14:00h.
  5. Compruebe que entrega en la Secretaría del Instituto la siguiente documentación:
    - 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 y extraescolares, 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 extracurriculares que se realicen en la localidad de Yepes.
    - Resguardo de matrícula.
    - Justificante de haber ingresado la cuota del seguro escolar (1,12€) en Liberbank Caja Castilla-La Mancha.
    - Fotocopia del Libro de familia.
    - Fotocopia del DNI del alumno.
    - 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.
      - 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 se 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 figura en esta matrícula autoriza 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, estar en contacto con los tutores para conocer la evolución de vuestro hijo/a, así como revisar el trabajo diario y el estudio.
- 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 las faltas de asistencia del alumnado al Centro.
- Además, se les recomienda consultar con frecuencia la página web del Instituto **www.iescarpetania.es**, nuestro Facebook y twitter, donde podrán estar informados sobre: matrículas, becas, cursos, programaciones de departamentos, calendario de evaluaciones...

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

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 2019/20.

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 2019

Sello del Centro