

[RELLENEN TODOS LOS DATOS CON LETRAS MAYÚSCULAS Y CUIDEN LA CALIGRAFÍA Y ORTOGRAFÍA]

DATOS DEL ALUMNO	Primer APELLIDO		Segundo APELLIDO		NOMBRE		DNI / NIE	
	SEXO <input type="radio"/> V <input type="radio"/> M		Fecha de NACIMIENTO		PAÍS de nacimiento (sólo extranjeros)		PROVINCIA de nacimiento	
	LOCALIDAD de nacimiento		Dirección, CALLE, PLAZA, AVENIDA		Portal, Nº		PISO	
	LETRA		Pueblo, ciudad, LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL Y PROVINCIA			
DATOS FAMILIARES	CORREO electrónico del alumno/a		TELÉFONO móvil		HERMANOS (Contando al alumno)		RECIBIÓ apoyos en ESO	
	NÚMERO		POSICIÓN		<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N		TRANSPORTE ESCOLAR	
	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N							
							<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	
DATOS FAMILIARES	RESPONSABLE 1 <input type="checkbox"/> HA FALLECIDO (indica abajo si ha sido el padre o la madre)							
	Primer APELLIDO		Segundo APELLIDO		NOMBRE		Fecha de NACIMIENTO	
	DNI / NIE		RELACIÓN con el alumno/a <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre <input type="radio"/> Tutor		¿RESIDE en el domicilio del alumno/a? <input type="radio"/> S <input type="radio"/> N		TELÉFONO de contacto	
	CORREO electrónico del RESPONSABLE 1							
DATOS FAMILIARES	RESPONSABLE 2 <input type="checkbox"/> HA FALLECIDO (indica abajo si ha sido el padre o la madre)							
	Primer APELLIDO		Segundo APELLIDO		NOMBRE		Fecha de NACIMIENTO	
	DNI / NIE		RELACIÓN con el alumno/a <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre <input type="radio"/> Tutor		¿RESIDE en el domicilio del alumno/a? <input type="radio"/> S <input type="radio"/> N		TELÉFONO de contacto	
	CORREO electrónico del RESPONSABLE 2							
ENVIAR PREFERENTEMENTE INFORMACIÓN ACADÉMICA (notas, incidencias, faltas de asistencia.....)				INFORMACIÓN MÉDICA del alumno que deba conocer el Centro				
<input type="radio"/> Responsable 1		<input type="radio"/> Responsable 2		<input type="radio"/> Ambos (si no conviven en el mismo edificio)		<input type="radio"/> S (la aparto) <input type="radio"/> N		
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO la utilización de imágenes de mi hijo/a en las redes sociales del Centro (Twitter, página web, Blog ActivaTIC, ActivaT), revista y otras publicaciones de papel o audiovisuales del INSTITUTO								
CONFIGURACIÓN ACADÉMICA	MARCA la que tuviste el curso anterior							
	<input type="radio"/> VALORES ÉTICOS				<input type="radio"/> RELIGIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL ▪ ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO ▪ ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS-INGLÉS ▪ ÁMBITO PRÁCTICO ▪ PLÁSTICA ▪ TECNOLOGÍA ▪ EDUCACIÓN FÍSICA <p>(Es obligatorio el uso del CHANDAL del CENTRO en esta materia)</p>								
<input type="checkbox"/> Los padres, madres o tutores legales del alumno/a, MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD con el PROYECTO EDUCATIVO del Centro donde entrega esta matrícula con lo que se comprometen a cumplir y hacer cumplir sus normas (ver reverso). Así mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en								

La presente solicitud quedará condicionada a la **comprobación de los requisitos académicos** y a la **presentación de la documentación necesaria** (Ver reverso).
Cualquier modificación de los datos declarados, deberá ser comunicada a la Secretaría, mediante impreso normalizado.

Salamanca a de de 2020

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 Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Es posible ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE

OBLIGATORIA

- *Solicitud de admisión*
- *Justificante del pago del seguro escolar*

CONDICIONADA

- *Solicitud de exención de la asignatura de **Educación Física**.*

CON SU FIRMA 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 en la web del centro.
- 2) **ACEPTAR COMUNICACIONES ACADÉMICAS** mediante circulares, agenda escolar, correo electrónico o SMS, exclusivamente del centro, Asociación de Padres y Madres, o las expresamente autorizadas.
- 3) **JUSTIFICAR LAS FALTAS DE ASISTENCIA EN TIEMPO Y FORMA.** No justificar faltas que no son justificables (quedarse en casa estudiando un examen, quedarse dormido...etc). Para que a un alumno (que estuvo enfermo), le repitan un examen que su grupo ya realizó, es necesario *un justificante médico*.
- 4) **PROCURAR TODOS LOS MATERIALES ESCOLARES Y LIBROS**, incluida la **AGENDA ESCOLAR** del centro o **LA INDUMENTARIA DEPORTIVA (CHANDAL y CAMISETA) DEL CENTRO** también, en su caso. **El chándal y la camiseta se debe adquirir a comienzo del curso en el INSTITUTO.**
- 5) Procurar 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) **AUTORIZAR LAS GRABACIONES** que puedan efectuar los sistemas de vigilancia del recinto escolar y pasillos mediante vídeo; 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 vídeos) difundidas 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.
- 7) **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.
- 8) **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, en especial, la de **PROLONGACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR (7ª hora)**, siendo el transporte, en su caso, por cuenta propia.
- 9) **AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR**, aun en el caso de desplazamientos dentro o fuera de la ciudad 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.
- 10) **AUTORIZAR LA UTILIZACIÓN DE IMÁGENES DEL ALUMNO EN LAS PUBLICACIONES ESTRICTAMENTE ESCOLARES**, web del centro y otros medios audiovisuales de uso académico.
- 11) **AUTORIZAR LA ASISTENCIA SANITARIA**, de acuerdo a las advertencias médicas que sean comunicadas con antelación.