

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
Nombre		DNI NIE Pasaporte	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha Nacimiento	Municipio de Nacimiento (según consta en el DNI)	Provincia de Nacimiento	
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

DATOS DEL PADRE, DE LA MADRE Y/O DE LOS TUTORES/AS			
TUTOR/A 1			
Nombre		DNI NIE Pasaporte	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	
		Correo Electrónico	
TUTOR/A 2			
Nombre		DNI NIE Pasaporte	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	
		Correo Electrónico	

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR				
Calle, Avenida, Plaza...			Nº	Portal
Municipio		Provincia	Código Postal	Teléfono
				Teléfono Urgente

DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ANTERIOR (solamente para cambio de Centro)
Durante el curso académico anterior, el solicitante estuvo matriculado en el cursoen el centro de la localidad, provincia de

D./Dña..... como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a, mediante este impreso, formaliza su matrícula en el centro en el curso **2025/2026**, para cursar las enseñanzas de **2º de ESO**.

MATERIAS COMUNES (En negrita las Bilingües)	
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas	4h
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura.....	4h
<input checked="" type="checkbox"/> 1ª Lengua Extranjera (Inglés)	4h
<input checked="" type="checkbox"/> Geografía e Historia	3h
<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física	2h
<input checked="" type="checkbox"/> Física y Química	3h
<input checked="" type="checkbox"/> Música	2h
<input checked="" type="checkbox"/> Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2h
<input checked="" type="checkbox"/> Educación en Valores Cívicos y Éticos	2h
<input checked="" type="checkbox"/> Tutoría	1h

MATERIAS OPTATIVAS
Numerar por orden de preferencia (1, 2, 3...):
<input type="checkbox"/> Francés (Obligatoria en Programa Bilingüe)
<input type="checkbox"/> Cultura Clásica
<input type="checkbox"/> Desarrollo Digital
Marca con una X una de las dos opciones:
<input type="checkbox"/> Religión (1h) <input type="checkbox"/> Atención Educativa (1h)

¿PROGRAMA BILINGÜE? No Continúa Renuncia¹ Solicita Incorporación²

¿TRANSPORTE ESCOLAR? Sí No

¿REPITE CURSO? Sí No

En Tobarra, a, de, de 2025

Firma del padre/madre o tutor legal

FIRME AQUÍ

1. Debe presentar el **documento de renuncia** al formalizar la matrícula.

2. Sujeto a disponibilidad de plazas. Imprescindible haber cursado y aprobado **Francés e Inglés** el curso anterior.

AUTORIZACIONES

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD

Autorizo a mi hijo/a a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares organizadas por el centro **dentro de la localidad de Tobarra**, que impliquen salida del centro **sin transporte escolar**. Asumo la responsabilidad por los posibles daños o perjuicios que mi hijo/a pudiera ocasionar por un comportamiento inadecuado.

FIRME AQUÍ

AUTORIZACIÓN DE TOMA DE IMÁGENES

A lo largo del curso, podrán captarse imágenes o vídeos del alumnado. Autorizo al centro a su publicación con fines académicos, educativos o divulgativos. El centro asegura que dichas imágenes se utilizarán de forma responsable, respetando la intimidad del menor y conforme a la normativa vigente.

FIRME AQUÍ

COMPROMISO CON LAS NORMAS DEL CENTRO

La formalización de esta matrícula implica la aceptación de las **Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia del Centro**.

PROHIBICIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS

El uso de teléfonos móviles en el centro NO está permitido. La formalización de esta matrícula implica aceptar que, en caso de uso indebido, el dispositivo será requisado y depositado en el centro, donde deberá ser recogido por un tutor legal.

NOTIFICACIÓN DE FALTAS Y CALIFICACIONES

La consulta de las faltas de asistencia y las calificaciones del alumno se realizará mediante la plataforma **EducamosCLM**.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MATRÍCULA

- Rellene la solicitud en **LETRA MAYÚSCULA**.
- Todos los documentos de matrícula deberán estar **firmados por el padre, madre o tutor legal**.
- Para seleccionar opciones, marque con una **X** la casilla correspondiente.
- En la **selección de optativas**, indique el **orden de preferencia con un número**: 1 para la opción prioritaria, 2 para la siguiente, y así sucesivamente.
- No se admitirán matrículas incompletas o sin la documentación requerida.
- Las **fotocopias** deberán presentarse en formato folio **A4, sin recortar**.

DOCUMENTOS QUE APORTAR

- Fotocopia del **DNI del alumno/a**, si ya dispone de él. Solo en caso de nueva incorporación al centro, haber obtenido recientemente el DNI o haber cambiado de NIE a DNI.
- Resguardo del pago de la **AGENDA ESCOLAR (2,50 €)**. El importe se entregará en **CONSERJERÍA**, antes de presentar la matrícula en **SECRETARÍA** (se ruega traer el importe exacto). La agenda será entregada al alumno/a al inicio del curso.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha, así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos. 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos.
Datos de categoría especial	9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico; imagen/voz. Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Otros datos tipificados: Características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372 .