



# IES LAS LAGUNAS

## CURSO 2024-2025

### 1º BACHILLERATO



Fecha y hora de entrega (a rellenar por el centro):

#### Datos académicos:

Repite curso: SÍ  NO

Elegir una opción en cada caso				
1) Lengua Extranjera:	2) Religión Cat. (opcional)	3) Itinerario (elegir uno con una X)		4) Asignatura optativa- ordena por preferencia del 1 al 5
Inglés <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CCSS y Humanidades (elegir entre A o B y una MO3 con una X)		Segunda Lengua Extranjera - Francés
		A. MO1. Matemáticas aplicadas a las CCSS MO2. Economía	MO3. Historia del mundo contemporáneo	Programación, Redes y Sistemas Informáticos I
		B. MO1. Latín MO2. Griego	MO3. Literatura universal	Proyecto de Investigación
		Ciencias y Tecnología (elegir entre A o B y una MO3 con una X)		Psicología
		A. MO1. Matemáticas I MO2. Biología	MO3. Física y Química	Gestión de Proyectos de Emprendimiento
		B. MO1. Matemáticas I MO2. Dibujo Técnico	MO3. Tecnología e Ingeniería I	Valenciano, Castellano, Lengua extranjera, Educación Física, Filosofía, Materias de opción (tres), Optativa, Tutoría, Religión (opcional)

#### Datos del alumnado:

SIP:

Nombre y apellidos

DNI/NIE

Teléfono

Fecha de nacimiento

Lugar

País

Dirección

CP

Email

Familia

DNI/NIE

Teléfono

Padre:

Padre:

Padre:

Madre:

Madre:

Madre:

Dirección

CP

Email

Padre:

Padre:

Padre:

Madre:

Madre:

Madre:

Las notificaciones oficiales se harán a:

Padre

Madre

Tutor/a legal

**NOTA - INFORME DE SALUD ESCOLAR.** En los casos en que la persona menor pueda requerir una intervención urgente en horario escolar, presente enfermedades que conlleven modificaciones en la dieta escolar o problemas de salud que requieran una adaptación curricular, el personal sanitario de su Centro de Atención Primaria y/o Especializada de referencia emitirá un informe en el que se adjuntarán las recomendaciones a seguir, o las medidas que ha de tomar el centro educativo para garantizar su seguridad, su adaptación e integración en el ámbito escolar. Toda la documentación se entregará a las personas progenitoras o las personas tutoras que tendrán la responsabilidad de informar al centro educativo. **CONSULTE A SU MÉDICO.**

## **INFORMACIÓN PARA LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA ASIGNATURA DE VALENCIANO**

### **¿Por qué su hijo/a debería estudiar valenciano?**

Estudiar valenciano le ayudará a integrarse mejor en la sociedad en la que vive, a estar más preparado para el mundo laboral y hará que tenga las mismas oportunidades que cualquier estudiante de esta comunidad autónoma, en la que el castellano y el valenciano conviven como lenguas cooficiales.

Si después de lo anterior quieren solicitar la exención de valenciano, se procederá del siguiente modo:

- 1. Solicitar en secretaría el** impreso de solicitud y cumplimentarlo, **firmado por el padre, madre o tutor/a,** según corresponda.
- 2. Traer ORIGINAL Y FOTOCOPIA del DNI, o NIE, en vigencia (NO CADUCADO) del padre, madre o tutor** que firme el impreso. El original se devolverá inmediatamente, una vez cotejada la copia.\*
- 3. Si la dirección del DNI no coincide con el domicilio actual es necesario un CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO.\***

\*Si el alumnado es mayor de edad, los puntos 2 y 3 se referirán al alumnado, sin necesidad de la firma de los padres o tutores.

**LA SOLICITUD SE DEBERÁ PRESENTAR EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE SE FORMALIZA LA MATRÍCULA**

**LA EXENCIÓN DE LA ASIGNATURA DE VALENCIANO NO SERÁ EFECTIVA HASTA QUE SE RECIBA LA RESOLUCIÓN FAVORABLE DE LA MISMA**

**RENUNCIA A LA EXENCIÓN DE VALENCIANO:** Se podrá solicitar la renuncia a la exención de valenciano presentando el modelo correspondiente, que le facilitará el centro, en cualquier momento a la largo del curso.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

- **Comienzo de la jornada escolar:** el comienzo de la jornada escolar se marca con un toque de timbre a las 7:55 horas. Además, el timbre vuelve a sonar una vez en cada cambio de clase y al final de los recreos y de la jornada escolar. Es fundamental la **puntualidad**.
- La **asistencia a clase** y a las actividades docentes es obligatoria **EN TODAS LAS ETAPAS PRESENCIALES**.
- **No se puede acudir a la cafetería entre clase y clase**, solamente podrá hacerse durante el recreo, salvo asignaturas convalidadas.
- **No se puede salir fuera del recinto escolar en ningún momento de la jornada.** Si es imprescindible salir, debe cumplimentar un impreso en conserjería. El alumnado menor de edad debe ir acompañado por su padre/madre o tutor. **Si un menor debe salir en horario escolar deberá venir su padre/madre/tutor o presentar autorización debidamente conformada.**
- **Está terminantemente prohibido:**
  - **Fumar** en el centro, comer y beber dentro de las aulas.
  - Escribir o **pintar** en el mobiliario, puertas o paredes.
  - El **uso de aparatos** con auriculares, mp3-mp4, teléfonos móviles, cámaras o grabadoras durante las clases y recreos. Se seguirá el protocolo establecido en **RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana.**
  - El uso del patinetes y bicicletas dentro del centro.
- El alumnado implicado en cualquier rotura o desperfecto en el Centro, de forma intencionada o por negligencia, **deberá hacerse cargo de la reparación o reposición.**
- **Justificación de faltas de asistencia:** el alumnado debe justificar su no asistencia a clase en los **2 días siguientes** a producirse, tanto si se ha faltado toda la mañana como clases aisladas. Solo se admiten justificantes oficiales del médico, juzgado, etc.
- La comunicación por parte del Centro de **las faltas de asistencia** se hará **vía Web Familia (rellenar impreso en caso de no haberlo hecho)**.
- **Retrasos:** si un alumno/a llega con un retraso injustificado superior a 10 minutos, esperará en el lugar que le indique el profesorado de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.
- Carnet de estudiante: **el alumnado lo debe llevar siempre consigo y tiene la obligación de mostrarlo cuando se lo pida cualquier profesor y el personal no docente del centro.**
- El centro **no expedirá certificados de matrícula** hasta pasados 15 días del inicio de curso y siempre que el alumno/a asista a clase regularmente.
- **El centro educativo no se responsabiliza de la pérdida, robo, hurto o sustracción de objetos personales y/o libros de texto.**

**AUTORIZACIONES AL CENTRO**  
**Marque con una X donde usted considere**

AUTORIZO	SÍ	NO
1 – Participación en actividades complementarias y extraescolares fuera del recinto escolar: esta autorización implica la aceptación de las normas que regulan este tipo de actividades incluidas en el Reglamento de Régimen Interno así la reglamentación al respecto de la Protección de Datos.		
2- Uso pedagógico de los trabajos realizados por los alumnos/as y de las imágenes del alumno/a en actividades académicas organizadas por el centro tales como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos y siempre dentro del marco de las instrucciones, protocolos o régimen interno que el centro o la consellería competente en materia de educación haya adoptado.		
3. Autorizo a mi hijo/a a participar en actividades que se hagan durante los recreos, incluidas las actividades deportivas		

**INFORMACIÓN AL CENTRO SOBRE LA SITUACIÓN FAMILIAR**

Si en su familia no existe proceso judicial alguno de separación, divorcio o nulidad en cuanto a los tutores del alumno/a indicado/a en el encabezado de este documento, les rogamos que ambos tutores (padre y madre) firmen al pie del escrito, dando así su conformidad. En el caso de que sí exista algún proceso judicial de separación, divorcio o nulidad, les rogamos contesten a las siguientes cuestiones:

**En el caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga marquen esta casilla:**

**¿Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores?**

**Marquen la casilla correspondiente. Sí  NO**

Si han marcado si en la pregunta anterior les pedimos lo comuniquen a los miembros del equipo directivo del centro, y aporten la documentación pertinente. En caso de no aportar ninguna documentación entenderemos que ambos progenitores tienen la "patria potestad" y por tanto el derecho a recibir información sobre el alumno o alumna en cuestión.

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

De acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y la *RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat*, se informa que los datos de carácter personal que se faciliten mediante el presente formulario serán tratados por **IES LAS LAGUNAS** con la finalidad de gestionar su **MATRÍCULA ACADÉMICA durante el curso 2024-2025**. Este tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal establecida en **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**. Con la legitimación del consentimiento del interesado por la ejecución o desarrollo de un acuerdo, sus datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal o para alcanzar el fin antes expuesto. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al Responsable del Fichero a la dirección **Av. Cortes Valencianas s/n 03183 Torrevieja** o enviando email a [03008629@edu.qva.es](mailto:03008629@edu.qva.es). Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**Enterado y conforme en Torrevieja, a .... de ..... de 202....**

**He recibido toda la información para la matriculación y estoy conforme con ella**

Firma del alumno/a(mayor de edad)	Firma del padre	Firma de la madre
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>DNI:</b>	<b>DNI:</b>	<b>DNI:</b>