



N.I.A. (Aparece en el carné escolar y en el boletín de notas):	¿Ha habido algún cambio en los datos de contacto con respecto al curso anterior? SÍ ☐ NO ☐
--	---

ALUMNO/A	APELLIDOS		NOMBRE		DNI/NIE/PASPORTE	
	FECHA DE NACIMIENTO		SEXO ☐ H ☐ M	NACIONALIDAD	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO
	CENTRO DE PROCEDENCIA ☐ BILINGÜE ☐ NO BILINGÜE	NOMBRE DEL CENTRO DE PROCEDENCIA		REFUERZOS Y APOYOS RECIBIDOS (si procede) ☐ ACNEE ☐ COMPENSATORIA ☐ DISLEXIA ☐ TDHA		

TUTOR/A 1	APELLIDOS		NOMBRE		NACIONALIDAD		DNI/NIE/PASPORTE	
	DIRECCIÓN		POBLACIÓN		C.P.	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	

TUTOR/A 2	APELLIDOS		NOMBRE		NACIONALIDAD		DNI/NIE/PASPORTE	
	DIRECCIÓN		POBLACIÓN		C.P.	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	

Optativa cursada en 3º ESO	¿Ha repetido 4º ESO?: ☐ SI ☐ NO	DIVERSIFICACIÓN: ☐ SI ☐ NO
----------------------------------	---	--

Alumnos del P. Diversificación Curricular: Optativas. Numerar del 1 al 3, por orden de preferencia. Se cursará una:

☐ CULTURA CLÁSICA	☐ Proyecto en SALUD Y ACTIVIDAD FÍSICA RESPONSABLE ¹	☐ Proyecto en TEORÍA Y PRÁCTICA TEATRAL
--	--	--

Resto de alumnos: elegir una (marcar con una X la elegida): ☐ MATEMÁTICAS A ☐ MATEMÁTICAS B (Obligatoria si cursa FQ)

Elige al menos dos de los siguientes ITINERARIOS y las optativas correspondientes por orden de preferencia:				
☐ Opción Científica:	☐ Opción Tecnológica:	☐ Opción Profesional:	☐ Opción Artística:	☐ Opción Humanidades:
- BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA - FÍSICA Y QUÍMICA (cursando Matemát. B)	- DIGITALIZACIÓN - TECNOLOGÍA	- ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO - FORMACIÓN. Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL	- EXPRESIÓN ARTÍSTICA - MÚSICA	- LATÍN Elegir una entre: ☐ FRANCÉS ☐ ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO
Optativa de itinerario. Numerar del 1 al 3, por orden de preferencia. Se cursará una: ☐ FRANCÉS ☐ TECNOLOGÍA ☐ DIGITALIZACIÓN	Optativa de itinerario. Numerar del 1 al 3, por orden de preferencia. Se cursará una: ☐ FRANCÉS ☐ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA ☐ FÍSICA Y QUÍMICA (si cursa Matem. B).	Optativa de itinerario. Numerar del 1 al 4, por orden de preferencia. Se cursará una: ☐ FRANCÉS ☐ DIGITALIZACIÓN ☐ EXPRESIÓN ARTÍSTICA ☐ MÚSICA	Optativa de itinerario. Numerar del 1 al 3, por orden de preferencia. Se cursará una: ☐ FRANCÉS ☐ TECNOLOGÍA ☐ DIGITALIZACIÓN	Optativa de itinerario. Numerar del 1 al 4, por orden de preferencia. Se cursará una: ☐ FRANCÉS ☐ EXPRESIÓN ARTÍSTICA ☐ MÚSICA ☐ DIGITALIZACIÓN

Optativas. Numerar del 1 al 5, por orden de preferencia. Se cursará una:

☐ CULTURA CLÁSICA	☐ Proyecto: CIENCIA Y ENTORNO (BG)	☐ Proyecto: SALUD Y ACTIVIDAD FÍSICA RESPONSABLE (EF)
☐ FILOSOFÍA	☐ Proyecto: DISEÑO Y DIBUJO 2D Y 3D (DI)	☐ Proyecto: TEORÍA Y PRÁCTICA TEATRAL (LCL)
☐ UNIÓN EUROPEA		

TODOS los alumnos. Elegir una: ☐ RELIGIÓN (especificar): ☐ ATENCIÓN EDUCATIVA

En la web del centro (Enseñanzas > Oferta bilingüe) puede consultar la oferta de materias que se impartirán en inglés.

El padre/la madre o los tutores legales y el/la alumno/a, solicitan la matrícula en las asignaturas comunes y en las opciones arriba indicadas. La información recogida en el impreso de matrícula se incorporará a la base de datos de este Centro a efectos de formalización de matrícula para el Curso Escolar 2026/2027, considerándose efectiva a partir del 4/06/2026. El resguardo de matrícula estará a disposición para su recogida entre el 11 de junio y el 3 de julio de 2026.

En caso de no promocionar tras la evaluación FINAL cuyas notas se envían el viernes, 19 de junio de 2026, **esta matrícula quedará sin efecto, y tendrá que cumplimentar la matrícula del curso que vaya a repetir el alumno/a.** Los impresos para realizar la matrícula en el curso de repetición estarán a su disposición en la página web del centro, desde donde los podrán descargar para su cumplimentación. También los podrán recoger presencialmente en la secretaría del centro. Para realizar la matriculación acudir al centro en horario de 9:30 a 12:00 h, prioritariamente en las siguientes fechas: **1ºESO: 29, 30 junio; 1 y 2 julio; 2ºESO: 25 junio; 3ºESO: 24 junio; 4ºESO: 24 junio; 1ºBACH: 25 junio; 2º BACH: 25 junio.**

Firma Tutor/Padre/Madre:

Firma Tutor/Padre/Madre:

Firma alumno/a:

Sello del Centro.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID "Los datos personales

recogidos en este formulario serán tratados de conformidad a la [política de privacidad en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid](#) (adjunta a la presente matrícula). La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace <https://dpd.educa2.madrid.org/modelos>, así como en nuestra página web. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)	
RESPONSABLE	Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, Institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas: Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, C/ Alcalá 30-32. C. P. 28013. dgeips.educacion@madrid.org Centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial: - Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, C/O'Donnell nº12, C.P.: 28009. dq.formacionprofesional@madrid.org Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores: - Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Díaz Porlier nº35, C.P.: 28001. dguniv.eas@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 30-32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 -917200486
FINALIDAD	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
LEGITIMACIÓN	La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
DESTINATARIOS	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.
DERECHOS	El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) mediante formulario en su Sede electrónica.
MÁS INFORMACIÓN	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.
Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos para finalidades distintas de las estrictamente educativas. Uso de imagen.	
RESPONSABLE	El responsable en los Institutos de educación secundaria y centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial, así como en los centros de educación de personas adultas, es: Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial C/ O'Donnell, 12. C.P.: 28009. dgseccpyre@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	protecciondatos.educacion@madrid.org https://dpd.educa2.madrid.org C/ Alcalá, nº 32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid
FINALIDAD	Divulgativa de las actividades del centro, con el objeto de cohesionar la comunidad educativa en beneficio del proceso educativo de los alumnos.
LEGITIMACIÓN	Los centros educativos están legitimados para recabar y tratar los datos personales de los alumnos para finalidades distintas a las estrictamente educativas solicitando su consentimiento, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada una de las finalidades citadas en los apartados descritos, que previamente habrán sido sometidas a un análisis de riesgos o evaluación de impacto que garanticen la confidencialidad de los datos.
DESTINATARIOS O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Serán destinatarios de los datos personales, en su caso, las redes sociales y las aplicaciones y plataformas educativas ajenas a las institucionales de la Comunidad de Madrid, que serán encargados del tratamiento y solicitarán a las familias su propio consentimiento. Los datos como mínimo, serán seudonimizados, preferiblemente anonimizados y no contendrán valoraciones explícitas sobre conductas o rendimientos. Para el caso de plataformas o aplicaciones externas, podrían producirse transferencias internacionales cuando los servidores estén alojados fuera de la UE.
DERECHOS	El alumnado o sus representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, los <u>derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</u>, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, rellenando el <u>formulario</u> correspondiente y aportando la documentación que considere oportuna. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/
MÁS INFORMACIÓN	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/. Además, en la web de la Comunidad de Madrid, https://www.comunidad.madrid podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.

INSTRUCCIONES MATRÍCULA 4º ESO CURSO 2026/2027

ENTREGA PRIORITARIA: EL 24 DE JUNIO (DE 9:30 A 12:00 H.)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- ☐ **Impreso de matrícula**, firmado por padre y madre
- ☐ **Impreso de autorizaciones**, firmado por padre y madre.
- ☐ **Fotografía de carnet reciente**, pegada en la hoja de autorizaciones (NO GRAPAR).
- ☐ **Fotocopia DNI del alumno** (si no tiene, fotocopia del Libro de Familia: sólo de la página donde figuran sus datos).
- ☐ **Justificante de haber pagado el Seguro Escolar obligatorio de 1,12 €** (INGRESO EXACTO; no se efectúa devoluciones) en la cuenta del IES EL CARRASCAL

Número de cuenta en Caixabank: ES 47 2100 7951 2313 0033 8753

Este seguro solo se paga a partir de 3º de ESO. Se puede poner el nombre del alumno manualmente en el resguardo bancario. Los alumnos extranjeros que se encuentren en situación irregular, no deberán pagar el Seguro Escolar, por no poder beneficiarse de sus prestaciones.

- ☐ Para alumnos nuevos en nuestro centro: **Certificado de traslado** y fotocopia del boletín de **calificaciones** del curso que acaba de finalizar.

IMPORTANTE

- ✓ En todos los documentos donde se solicite es necesario consignar el **NIA** (se puede consultar en Raíces).
- ✓ **Actualizar la foto y los datos de contacto en Raíces/Roble**, ya que este es el medio de comunicación oficial entre el centro y las familias.
- ✓ Toda la documentación deberá ir **firmada obligatoriamente por ambos progenitores**. En caso de no ser así (pérdida de patria potestad, orden de alejamiento) deberá justificarse documentalmente y, en caso de no poder hacerlo (paradero desconocido, imposibilidad física) tendrá que adjuntarse una declaración responsable.
- ✓ Visite nuestra página web <https://site.educa.madrid.org/ies.elcarrascal.arganda/> para consultar:
 - listado de libros de texto** (en Secretaría > Libros de texto)
 - plan de estudios y reseña de optativas** (en Enseñanzas)
 - impresos y documentos de matrícula** (en Secretaría > Matrícula)
 - impresos y formularios varios** (en Secretaría > Impresos y formularios)

NO SE TRAMITARÁN MATRÍCULAS INCOMPLETAS

La información recogida en el impreso de matrícula se incorporará a la base de datos de este Centro a efectos de formalización de matrícula para el Curso Escolar 2026/2027

Plazo oficial de matriculación: del 11 de junio al 3 de julio. **En caso de no promocionar tras la evaluación FINAL** cuyas notas se envían el viernes, 19 de junio de 2026, **esta matrícula quedará sin efecto**, y tendrá que **cumplimentar la matrícula del curso que vaya a repetir el alumno/a**. Los sobres a cumplimentar para realizar la matrícula en el curso de repetición estarán a su disposición en la página web del centro, desde donde los podrán descargar para su cumplimentación. También los podrán recoger presencialmente en la secretaría del centro. Para realizar la matriculación acudir al centro, prioritariamente, el 24 de junio, en horario de 9:30 a 12:00 h.

ACTIVAR NOTIFICACIONES DE RAÍCES/ROBLE

El medio de comunicación oficial entre el centro y las familias es la plataforma Raíces. A través de ella, les enviaremos comunicaciones, avisos y calificaciones. Por ello, es imprescindible comprobar que aparezca correctamente la dirección de correo electrónico en la que desean recibir dichas comunicaciones.

Para gestionar las notificaciones, acceda <https://raices.madrid.org/> y en el menú de la izquierda entre en Comunicaciones > Avisos > Suscripciones:

- ✓ al comienzo de la página, verifique que la **dirección de correo electrónico** en la que recibirá todas las notificaciones sea la **correcta**.
- ✓ Se recomienda **suscribirse a todos los tipos de aviso**, o al menos a **Actividad evaluable, Avisos centro, Avisos profesor, Calificaciones y Faltas de asistencia**.
- ✓ Se recomienda suscribirse a los dos modos de aviso: correo electrónico y Notificaciones Roble.

¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS DE CONTACTO?

- ✓ A través de la web <https://raices.madrid.org> :
 1. En el menú de la izquierda **Mis datos > Datos del usuario/a**
 2. En la pantalla *Mis datos*, introducir contraseña actual de acceso a Raíces y **Validar**.
 3. Una vez validada nuestra identidad, en la solapa **"Datos personales"** los campos **"Correo electrónico"** y **"Teléfono"** quedarán habilitados. Ahora se pueden completar y/o modificar.
 4. Para guardar los cambios pulsamos **"Aceptar"** 
- ✓ A través de la aplicación móvil ROBLE
 1. En la pantalla principal haz click en **Más** .
 2. Pincha en el **Nombre propio** que aparece en la parte superior, y en **Datos personales** introducir o modificar el número de **Teléfono** móvil y el **Email para recuperación de clave/2FA**.
 3. **Guarda cambios**.

¿CÓMO CAMBIAR MI CONTRASEÑA DE ACCESO?

- ✓ A través de la web <https://raices.madrid.org> :
 1. En el menú de la izquierda **Mis datos > Datos del usuario/a**
 2. En pantalla la solapa **"Cambiar contraseña"**.
 2. Teclear la actual contraseña y pulsar **"Validar"**.
 3. Una vez validada nuestra identidad se habilitarán los campos para introducir la nueva contraseña. Introducir la nueva contraseña en **"Contraseña nueva"** y repetirla en **"Confirmación contraseña nueva"**.
 5. Podremos establecer una pregunta de seguridad para solicitar una nueva contraseña, en caso de olvido; así como informar de la dirección de correo en donde recibirla.
 6. Para finalizar y confirmar los cambios pulsamos **"Aceptar"** .
- ✓ A través de la aplicación móvil ROBLE
 1. En la pantalla principal haz click en **"Más"** .
 2. En la siguiente pantalla acceder a **Seguridad**, y luego a **Cambio de contraseña**.
 3. Introducir la contraseña actual, y a continuación la nueva contraseña. Hacer click en **Cambio de contraseña**
 4. Para establecer una pregunta de seguridad para solicitar una nueva contraseña, en caso de olvido, hacer click en **Pregunta y clave**, escribir la pregunta de seguridad y la respuesta y **Guardar Cambios**.

INSTRUCCIONES ACTUALIZACIÓN DE FOTO Y DATOS RAÍCES ROBLE

Se debe realizar la actualización de datos en raíces-roble cada vez que cambien y, en todo caso, antes de la entrega de la matrícula presencial. Así mismo se debe subir una foto actualizada del alumno.

¿CÓMO CAMBIAR LA FOTO DEL ALUMNO/A?

- ✓ A través de la web <https://raices.madrid.org> :
 1. Seleccionar en el menú desplegable **"Seguimiento del curso"** y, a continuación, **"Ficha del alumno/a"**.
 2. En la pantalla de *"Ficha del alumno"*, en la parte superior derecha, pinchar en el icono .
 3. En la pantalla *"Fotografía del alumno/a"* acceder a **"Nueva fotografía > Examinar"**, y seleccionar una fotografía de la cara del alumno/a (tipo DNI), y hacer click en **"Abrir"**. IMPORTANTE: la fotografía tiene que estar en formato JPEG o GIF. En la siguiente pantalla seleccione la parte de la imagen que aparecerá en la ficha del alumno, y pinche en el icono **"Aceptar"** .
- ✓ A través de la aplicación móvil ROBLE
 1. En la pantalla principal, seleccionar al alumno/a del que queremos cargar o modificar la imagen.
 2. Haz click sobre la imagen del alumno/a y acceder a **Editar**. Busque y seleccione la imagen del alumno. El tamaño máximo de la imagen es de 640x640, y tiene que ser de la **cara del alumno/a** (fotografía tipo DNI).

SOLICITAR CREDENCIALES DE RAÍCES/ROBLE

Si necesita las credenciales de Raíces puede solicitarlas presencialmente, en Jefatura de estudios, o escribiendo un correo electrónico a jestudios.ies.elcarrascal.arganda@educa.madrid.org poniendo como asunto **RAÍCES. El mensaje tendrá que enviarlo desde el correo que tenga registrado en Raíces**. En el cuerpo del mensaje tendrá que especificar:

NOMBRE y APELLIDOS DEL ALUMNO/A, y NOMBRE y APELLIDOS del solicitante de la contraseña.

La nueva contraseña se enviará al correo electrónico que esté registrado en Raíces. En caso de que esto no fuese posible, solo posible recoger las credenciales presencialmente, previa identificación.

ASOC. MADRES Y PADRES DE ALUMNOS
A.M.P.A. IES "EL CARRASCAL"
AVDA. DEL INSTITUTO S/N
28500 ARGANDA DEL REY (MADRID)



Estimadas familias:

Nos acercamos al curso 26/27 con la ilusión de seguir fortaleciendo la comunidad educativa del **IES El Carrascal**. Desde la AMPA trabajamos para que las familias tengamos voz y para colaborar con el instituto en la mejora continua de la formación de nuestros hijos e hijas.

Nuestro papel es doble: **apoyar al centro** en todo aquello que beneficia al alumnado y **recoger vuestras propuestas y necesidades** para trasladarlas al equipo directivo. Vuestra participación es clave para que este trabajo tenga impacto real.

¿Por qué hacerse socio?

Ser parte de la AMPA permite sostener actividades, proyectos y recursos para el alumnado, además de disfrutar de ventajas como:

- Descuentos y entradas especiales a través de la FAPA.
- Formaciones gratuitas para familias y estudiantes.
- Promociones en comercios del municipio.

La cuota anual es de **20 € por familia**. Para formalizar la inscripción, solo tenéis que realizar el ingreso en la cuenta: IBAN: **ES43 0049 3634 89 2514047432** y completar el formulario correspondiente. Las familias socias del curso pasado deben realizar de nuevo el ingreso y la inscripción para renovar.

Asociarse no exige dedicar tiempo: vuestra aportación ya marca una diferencia. Gracias a vuestro apoyo, la AMPA puede seguir activa y útil para toda la comunidad educativa.

Gracias por acompañarnos un año más.

Atentamente, La Junta Directiva de la AMPA IES El Carrascal

Política de privacidad

De conformidad con lo dispuesto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que sus datos personales formarán parte de un fichero el titular del cual es A.M.P.A. I.E.S. "EL CARRASCAL" con la finalidad de realizar comunicaciones informativas, tanto a los socios como a las empresas con las que se gestionan actividades.

Sus datos personales serán tratados con la máxima confidencialidad y con el deber de secreto requeridos. A.M.P.A I.E.S. "EL CARRASCAL" ha adoptado las medidas técnicas y organizativas definidas en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPPR). Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita, adjuntando fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente, ante A.M.P.A. I.E.S. "EL CARRASCAL" en Avda. Del Instituto S/N, 28500 Arganda del Rey (Madrid). Puede ponerse en contacto con nosotros a través de la dirección de correo ampacarrascal@gmail.com

ASOCIATE



ABIERTO PLAZO
DE INSCRIPCIÓN
PARA EL
PRÓXIMO CURSO



ACCEDE AL FORMULARIO DESDE LA
WEB DEL INSTITUTO O DESDE EL
CÓDIGO QR



AMPACARRASCAL@GMAIL.COM

 IES "EL CARRASCAL" Consejería de Educación y Juventud	FORMULARIO DE AUTORIZACIONES CURSO 2026/2027 <i>Rellenar lo que sea pertinente. Consultar reseña de uso protección de datos.</i>	PEGAR FOTOGRAFÍA RECIENTE DE CARNÉ
<i>Si el alumno es mayor de edad deberá firmarlo él mismo. Si el alumno es menor de edad, deberán firmarlo los progenitores. Si el alumno obtiene la mayoría de edad durante el curso y desea realizar alguna variación en los datos aquí informados, deberá notificarlo en Secretaría del centro para que se modifiquen; de otro modo, se entenderá que está conforme con lo cumplimentado por sus progenitores en este documento.</i>		

El alumno/a....., que se matricula en el curso
siendo su padre/madre/rep.legales, D/Dª y D/ Dª

AUTORIZAN (lo cumplimentan y firman los ambos progenitores si el alumno si es menor de edad, y el propio alumno si éste es mayor de edad)

1. A RECIBIR COMUNICACIONES DE LA PLATAFORMA OFICIAL RAÍCES/ROBLE A TRAVÉS DE LOS CONTACTOS Y VÍAS QUE INDICO A CONTINUACIÓN:

Especificar los móviles LOCALIZABLES EN HORARIO ESCOLAR

Escribir la dirección email en MAYÚSCULAS

Padre/madre/Tutor 1:	Tfo. Móvil:		Email:	
Padre/madre/Tutor 2:	Tfo. móvil:		Email:	
Alumno mayor de edad	Tfo. Móvil:		Email:	

En caso de urgencia durante horario escolar contactar con en el teléfono

Se comunicarán todos los procesos académicos y educativos en la herramienta puesta al servicio del centro escolar por la Consejería de Educación, incluyendo las faltas y retrasos (justificados o no) y las calificaciones. Asimismo, se usará por parte del personal del centro, para diversas comunicaciones, que podrán incluir seguimiento académico, citaciones, notificaciones, resoluciones sobre los distintos procedimientos escolares, disciplinarios y administrativos, circulares informativas (reuniones, extraescolares, etc.), autorizaciones sobre actividades extraescolares, cuestionarios, consultas, etc. Consultar la reseña sobre uso de datos.

2. AL USO DE IMAGEN: DOY MI CONSENTIMIENTO PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES (marque las opciones deseadas):

- ☐ La publicación de imágenes, vídeos o audios en las que aparezca este/a alumno/a de manera **no identificable** en la web del centro o en redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter.....)
- ☐ La publicación de imágenes, vídeos o audios, de este/a alumno/a, con acceso restringido mediante contraseña, en el entorno de la Consejería de Educación (EducaMadrid): Mediateca, Aulas Virtuales o Blogs de aula y uso de la nube.
- ☐ **NO AUTORIZO EL USO DE LA IMAGEN PARA NINGUNA FINALIDAD.**

Si el/la alumno/a es mayor de 14 años, o los cumple durante el año escolar, deberá firmar el consentimiento.

Firma del alumno/a:

Esta autorización se mantendrá vigente a lo largo del presente curso escolar, salvo que se revoque el consentimiento por parte del alumno si es mayor de 14 años o de sus tutores legales si es menor de 14 años.

ADVERTENCIA SOBRE USO NO AUTORIZADO DE DATOS: El centro no autoriza a ningún alumno a tomar o difundir imágenes ni audios de ningún otro miembro de la comunidad educativa en ninguna actividad escolar o extraescolar sin la autorización expresa del profesorado a cargo en cada caso, siendo los autores y receptores de las grabaciones los únicos responsables de un uso inadecuado de las mismas, como puede ser la publicación de contenido audiovisual sin el consentimiento de personas ajenas que figuren en el mismo. La difusión y publicación de contenido audiovisual sin consentimiento puede ser objeto de una sanción económica por parte de la Agencia Española de Protección de datos, de acuerdo con el Título IX de la LODGDD (artículos 70 a 78).

3. Solo para alumnos de BACHILLERATO: salir del centro antes del final de la jornada, según las siguientes posibilidades: (marcar las que se deseen)

- ☐ **AUTORIZO** a que el alumno/a abandone el centro en el último periodo lectivo de cada jornada ante la ausencia del profesor correspondiente.
- ☐ **AUTORIZO** a que el alumno abandone el centro escolar en los 2 periodos de Ed. Física (a 6ª y 7ª horas correlativas) ante la ausencia del profesor correspondiente.
- ☐ **NO AUTORIZO** que el alumno/a abandone el centro antes de la finalización de la jornada.

En Arganda del Rey, a..... de de 2026.

Firma del padre: DNI:	Firma del padre: DNI:	Firma del alumno con mayoría de edad en el año académico DNI:
---	---	---

IMPRESINDIBLE LA FIRMA DE LOS DOS PROGENITORES.

EN CASO DE IMPOSIBILIDAD, JUSTIFICAR DOCUMENTALMENTE



Si el alumno es mayor de edad deberá firmarlo él mismo.

Si el alumno es menor de edad, deberán firmarlo los progenitores.

Si el alumno obtiene la mayoría de edad durante el curso y desea realizar alguna variación en los datos aquí informados, deberá notificarlo en Secretaría del centro para que se modifiquen; de otro modo, se entenderá que está conforme con lo cumplimentado por sus progenitores en este documento.

El alumno/a, que se matricula en el curso siendo su
padre/madre/rep.legales, D/Dª y D/ Dª

INFORMAN (rellenar sólo las opciones que procedan):

☐ **DE LA PÉRDIDA PATRIA POTESTAD DE PROGENITOR.** En caso de que uno de los progenitores haya perdido la patria potestad se deberá comunicar al centro para que no demos ninguna información de su hijo/a. Se acreditará esta circunstancia documentalmente.

☐ **PADRES SEPARADOS CON GUARDIA Y CUSTODIA NO COMPARTIDA.**

En caso de padres separados con guardia y custodia no compartida, los dos progenitores tienen derecho a recibir información sobre el desarrollo académico de su hijo/a. El progenitor que ostenta la custodia puede ser informado previamente de que el progenitor no custodio ha solicitado dicha información. Esta información sólo puede negarse en caso de pérdida de patria potestad.

☐ Deseo ser informado/a de que el progenitor no custodio ha solicitado información académica sobre hijo/a y podré presentar alegaciones para que esto no se produzca (pérdida de patria potestad). Justifico separación documentalmente.

☐ No tengo inconveniente en que faciliten información académica de mi hijo/a al progenitor no custodio (no es necesario presentar ninguna documentación).

☐ **FAMILIA NUMEROSA:** ☐ GENERAL ☐ ESPECIAL

☐ **SALUD:** el alumno/a padece alguna enfermedad, alergia, o cualquier circunstancia relativa a la salud que implique la necesidad de que se informe al centro para que se tomen las medidas oportunas; se comprometen, al inicio de curso, a trasladar la información pertinente al centro, al personal sanitario o al tutor del grupo.

En Arganda del Rey, a..... de de 2026.

Firma del padre:

DNI:

Firma de la madre:

DNI:

Firma del alumno con mayoría de edad en el año académico

DNI:

IMPRESINDIBLE LA FIRMA DE LOS DOS PROGENITORES.

EN CASO DE IMPOSIBILIDAD, JUSTIFICAR DOCUMENTALMENTE

"Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad a la [política de privacidad en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid](https://dpd.educa2.madrid.org/modelos) adjunta a la documentación de matriculación y disponible en el apartado Impresos: Matriculación, etc. de la sección Secretaría de nuestra página web. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace <https://dpd.educa2.madrid.org/modelos> así como en nuestra página web. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.