

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA - 4º ESO** **ALUMNOS DEL CENTRO**

**Lea atentamente estas instrucciones y cumplimente todo cuanto se le pide.**

- Se deben rellenar los formularios de matrícula en MAYÚSCULAS y firmados ambos tutores legales mientras mantengan la Patria Potestad (no la custodia)

Los formularios pueden ser cumplimentados electrónicamente a través de la página web o por del formulario que se les ha enviado.

- No se admitirán matrículas incompletas o que no estén debidamente cumplimentadas.
- Lea atentamente la información de las optativas antes de elegir las, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Apartado de Matemáticas:

Debe seleccionar una de las dos opciones, en las páginas siguientes se les da información de la diferencias existentes entre las matemática A y B

- En el apartado de optativas de modalidad,

Todos los alumnos de 4º de la ESO cursarán obligatoriamente 3 asignaturas de modalidad: dichas asignaturas serán seleccionadas de la siguiente forma: 2 asignadas de acuerdo a la modalidad que elijan, y una elegida entre las optativas propuestas, que no podrá coincidir con las obligatorias por modalidad.

Teniendo en cuenta esto, realice la matrícula de la siguiente forma:

- Enumere las modalidades de 1 a 5.

Las modalidades a elegir son las siguientes: científica, tecnología, Profesional, Artística y Humanidades. Dará obligatoriamente las asignaturas marcadas debajo, salvo en Humanidades que dará obligatoriamente Latín y podrá elegir entre Francés o Economía y emprendimiento.

- Seleccionada la modalidad selecciones las optativas que desearía cursar. Enumérelas de acuerdo a su orden de preferencia.

En caso de que no poder asignarse la modalidad que desea por falta de alumnos para formar grupo se le asignará la siguiente opción, se tendrán en cuenta esta asignación para designación las optativas de modalidad.

La elección **no se podrán modificar** una vez realizada la matrícula, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.

- En el apartado de optativas del curso (no de modalidad).

Todos los alumnos deben matricularse en una de las optativas propuestas. Seleccione la optativa que les interese enumerando las opciones propuestas siendo 1 la elegida en primera opción y 3 la elegida en última opción. Una vez realizada la matrícula no se permitirán cambios salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios

Recuerde que la existencia de las optativas está supeditada a la existencia de un número mínimo de alumnos.

- En el apartado enseñanza religiosa:

Debe elegir una de las opciones.

La opción no se podrá modificar una vez realizada la matrícula, salvo autorización de Jefatura de Estudios.

- **No se ha incluido en la matrícula la opción de bilingüismo.**

El alumno/a será escolarizado en Inglés o en Inglés Avanzado, con las asignaturas de sección o de programa de acuerdo a lo que decida en Equipo de Bilingüismo. En las páginas posteriores tiene la información aclarativa de dicha opción

No se pide la misma documentación a los alumnos nuevos que a los alumnos de Centro, por favor, compruebe en las hojas posteriores la documentación que se les pide en su caso.

- **La realización de la matrícula es obligatoria, recuerde presentarla en el plazo que se le ha dado.**

En caso de NO presenta la matrícula en el plazo indicado perderá su derecho a la plaza. Desde la Secretaría se les mandará la información, si no la recibiera recuerde que ésta estará también en los tablones del Centro y en la página web.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ALUMNOS DEL CENTRO**

**(Se considera alumnos aquellos que el curso pasado estuvieron escolarizados en el Centro).**

1. Impreso de matrícula: cumplimentado y firmado por ambos tutores legales.
2. Una fotografía tamaño carné, con el nombre y apellidos escritos al dorso, **en caso de no haberla presentado en los cursos pasados.** Si presenta la matrícula a través del correo electrónico deberá presentar la fotografía en formato jpg. La fotografía debe ser actualizada y tipo carné, sobre fondo claro.

Los alumnos que no presente fotografía y no la hubieran presentado tampoco los años pasados no recibirán el carné de estudiante hasta que la presente en Secretaría

3. Resguardo de haber abonado las gestiones de matrícula.

Cantidad a abonar: **19,12 €**

Número de cuenta dónde ingresar: **ES94 2100 4156 0013 0009 0247**

Titular de la cuenta CEIPSO EL CANTIZAL

En concepto o campo similar debe indicar el nombre del alumno y pago gestiones de matrícula.

El pago es obligatorio, **no se admitirán matrículas que no presenten el resguardo.**

Una vez presentada la matrícula **NO SE DEVOLVERÁ EL IMPORTE DEL PAGO POR BAJA VOLUNTARIA.**

### **FORMA DE PRESENTACIÓN:**

Los alumnos del Centro podrán presentar la matrícula de dos formas:

- 1- Telemáticamente enviando: la matrícula firmada, el resguardo del abono bancario, y la fotografía en formato jpg, en su caso, al correo:

[secretaria.cp.elcantizal.lasrozas@educa.madrid.org](mailto:secretaria.cp.elcantizal.lasrozas@educa.madrid.org).

Una vez la matrícula sea tramitada se les devolverá un correo informativo, comunicándole la matriculación del alumno/a, dicho correo tendrán a todos los efectos el concepto de resguardo.

Se deberá **enviar un correo por cada alumno/a** que deseen matricular, en el concepto del correo debe indicar el nombre del alumno/a y el curso para el que efectúa la matrícula.

- 2- Presencialmente

Puede presentar, dentro del plazo que se les asigne, los documentos antes indicados en la Secretaría del Centro, en ese caso, presente dos copias de la matrícula, ya que una de ellas le será devuelta con sello de Secretaría a efectos de resguardo, si no pudiera hacer las copias, se le harán en la Consejería del Centro.

**SE INFORMA / SE RECUERDA QUE:**

---

- Al ser alumno/a del Centro no se le solicita información sobre la filiación.  
Si alguno de los tutores legales del alumno hubiera modificado su dirección, correo, teléfono, situación familiar, o cualquier otro dato que quiera que tenga que tenerse en cuenta, les solicitamos que nos remita un correo al correo de Secretaría o al del propio Centro con las modificaciones.  
Les recordamos que a través de Raíces tienen acceso a sus datos y a los datos de su hijos/as
  - Que las autorizaciones que se le indican en esta matrícula son autorizaciones generales, no tienen que ver con las que les puedan solicitar los profesores y profesoras de los alumnos/as a lo largo del curso para las diversas actividades que realice.  
Así mismo, les informamos, que estas autorizaciones no modifican ninguno de los apartados de la Cesión de datos e Imágenes que se les proporcionó cuando gestionaron la matrícula la primera vez, y puede ejercer sus en cualquier momento.  
En la página web del Centro figura el impreso para modificar las autorizaciones de protección de datos así como la información de La Política de Privacidad para Centros Educativos de la Comunidad de Madrid
  - Con la firma de la Matrícula se acepta el Reglamento Orgánico del Centro y el resto de normas de convivencia del Centro.
  - Las matrículas deben ir firmadas **OBLIGATORIAMENTE** por los dos padres mientras mantengan la patria potestad
  - Aquellos alumnos que no presenten la matrícula en plazo, perderán su derecho a la plaza.  
Es importante que consulte en la página web o en los tablones de Secretaría la fecha de matriculación
  - Las optativas se deben numerar tal y como indica la matrícula, éstas serán asignadas por la Jefatura de Estudios tras comprobar la existencia de un número mínimo y máximo de alumnos, dando preferencia a las optativas elegidas por los padres  
Las modificaciones en las optativas, una vez realiza la matrícula, sólo podrán realizarse mediante un escrito dirigido a la Jefatura de Secundaria del Centro, firmado por los padres o tutores legales, y siempre antes del 15 de septiembre, pudiendo denegarse por motivos organizativos.
  - En la enseñanza religiosa debe marcar una sola opción.  
La modificación sólo podrá realizarse mediante un escrito dirigido a la Jefatura de Secundaria del Centro, firmado por los padres o tutores legales, y siempre antes del 15 de septiembre, pudiendo denegarse por motivos organizativos.
  - Información del Comedor: Cualquier alta/ baja en el servicio de comedor se mantendrá durante todo el trimestre, (salvo causas de fuerza mayor, que serán expuestas por escrito y remitidas a la Dirección del Centro para su consideración), entendiéndose por primer trimestre el periodo comprendido entre los meses de septiembre a diciembre, segundo de enero a marzo, y tercero de abril a junio.  
Dicha baja debe ser comunicada con 15 días de antelación a la emisión del recibo mediante un escrito a la Secretaria del Centro. También deberá comunicarse en ese plazo cualquier modificación o variación en el recibo de comedor.  
En caso de que no se rellene este apartado se tendrá en cuenta la situación de alta o no del comedor del curso pasado.  
Los datos bancarios serán los que obren en la Secretaría, si hubiera alguna modificación de los mismos, rogamos que lo comuniquen en Secretaria, una vez iniciado el curso, lo antes posible.
- En las siguientes hojas tiene toda la información de las optativas, es importante que se lea la documentación antes de realizar la matrícula.

## INFORMACIÓN SOBRE EL BILINGÜISMO

---

### Departamento de Idiomas & Coordinador Jefe del Programa Bilingüe Información para el proceso de matrícula – Todos los cursos (actualización 2022)

Con el fin de aclarar cómo se determina el acceso a las vías de Sección y Programa Bilingüe, les comunicamos que:

La matriculación en la vía de Programa Bilingüe y Sección Bilingüe se regirá por la normativa que aparece en la orden 972/2017 del 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.

Concretamente, se señala que, concluido el proceso de admisión, **el Equipo Docente del centro determinará la incorporación de los alumnos de Educación Primaria que provienen de centros bilingües a la vía Sección Bilingüe de acuerdo con el expediente académico, el informe final de etapa y cualquier otro criterio objetivo que comporte la comprobación del nivel de conocimiento de la lengua inglesa:** resultado de la prueba de evaluación externa de inglés de sexto curso de Educación Primaria de los colegios bilingües o certificado emitido por una institución de reconocido prestigio, conforme a los criterios que establezca la Dirección General competente en la materia.

Aquellos alumnos que no procedan de centros bilingües, hayan recibido o no enseñanzas de materias en inglés, y que se quieran incorporar a la Sección Bilingüe en primero o segundo curso de ESO, deberán realizar la solicitud correspondiente ante la dirección del centro, así como aportar un certificado que acredite haber alcanzado un nivel de competencia comunicativa en lengua inglesa en las cuatro destrezas, emitido por una institución de reconocido prestigio, equivalente a un nivel B1 del MCER. Asimismo, los alumnos a los que les corresponda cursar tercero o cuarto de Enseñanza Secundaria, acreditarán un nivel B2 de competencia comunicativa en lengua inglesa en las cuatro destrezas, según el MCER.

En caso de que dichos alumnos no estén en posesión del certificado correspondiente, deberán realizar una prueba de nivel que valore su competencia comunicativa en lengua inglesa en las cuatro destrezas, a través de la cual acreditarán haber alcanzado alguno de los niveles descritos en el párrafo anterior, según el curso de incorporación. Dicha prueba será realizada en el propio centro, siguiendo los criterios establecidos por la Dirección General competente en la materia.

#### **Cambios entre vía Programa y vía Sección**

Siguiendo las indicaciones de la orden 927/2017, se contempla el cambio de alumnos entre vía Programa y vía Sección en las siguientes situaciones:

##### 1. Paso De Programa A Sección

Durante el primer trimestre del curso escolar, preferentemente, cuando el equipo docente del alumno, bien a propuesta propia bien a propuesta de los representantes legales del mismo, considere que un alumno que cursa estudios en la Vía Programa Bilingüe ha demostrado haber alcanzado un nivel de competencia comunicativa en lengua inglesa en las cuatro destrezas lingüísticas equivalente a B1 en primero y segundo curso y B2 en tercer y cuarto curso, la Dirección del centro autorizará que dicho alumno acceda directamente a la Vía Sección Bilingüe.

Dicha decisión deberá estar plenamente justificada desde el punto de vista pedagógico y deberá contar, en todo caso, con el consentimiento de los padres o representantes legales del alumno.

## 2. Paso De Sección A Programa

Durante el primer trimestre del curso escolar, cuando el equipo docente del alumno, considere que un alumno que cursa estudios en la Vía Sección Bilingüe no alcanza el nivel competencial requerido propio de la Vía Sección Bilingüe en cualquiera de los cuatro cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, la Dirección del centro autorizará que dicho alumno continúe sus estudios en la Vía Programa Bilingüe.

Dichas decisiones deberán estar plenamente justificadas y deberán contar, en todo caso, con el consentimiento de los padres o representantes legales del alumno. Los cambios solo se realizarán si la organización de las enseñanzas e itinerarios del centro lo permite.

Los cambios desde Sección a Programa se realizarán a propuesta del equipo docente al finalizar el curso para que comience en Programa al curso siguiente. Estos cambios se realizarán cuando el alumno presente dificultades en la comprensión de las materias en inglés.