



UNION EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



# MATRICULACIÓN CURSO 2026/2027

## 1º ESO

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

1. Impreso de matrícula cumplimentado.
2. Fotocopia del DNI o en su defecto, fotocopia de la hoja de inscripción en el libro de familia.
3. Certificado de traslado del Centro de procedencia (donde conste la promoción a 1º de la ESO) y fotocopia del boletín de notas de 6º de primaria.
4. **Resguardo del ingreso de 5€** (en concepto de agenda escolar y fotocopias) en la siguiente cuenta:

**ES59 2100 2931 9513 0057 9995**

El pago deberá hacerse **OBLIGATORIAMENTE** en cajero automático o por transferencia bancaria

✦ **ES OBLIGATORIO INFORMAR DE UN CORREO ELECTRÓNICO QUE SEA DE USO HABITUAL (para las comunicaciones que realiza el Centro con los padres/tutores a través de RAÍCES/ROBLE).**

#### **NOTA ACLARATORIA:**

- La matrícula obligatoriamente **debe de estar firmada por ambos padres/tutores.**
- En caso de firmar solo uno, se deberá rellenar una DECLARACIÓN RESPONSABLE justificando los motivos y adjuntarlo a la matrícula (el formulario está disponible en nuestra página web IESAFRICA.ORG).
- En caso de separaciones o divorcios, el que solo uno de los progenitores tenga la guarda y custodia del alumno/a, **NO EXIME DE LA FIRMA DE AMBOS**, (salvo que alguno haya sido privado/a de la patria potestad).
- Para cualquier devolución de un ingreso (accede, matrícula) **es obligatorio presentar el documento justificativo del pago.**

→ **NO se tramitará ninguna matrícula que no cumpla todo los requisitos solicitados en estas instrucciones.**



N.I.A.

AÑO ACADÉMICO 2026 / 2027

### DATOS PERSONALES

1º Apellido	2º Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Es necesario rellenar TODOS los apartados

DNI <input type="text"/>	Nº de documento <input type="text"/>	Sexo <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	Nacionalidad <input type="text"/>	Número de Afiliación a la Seguridad Social <input type="text"/>
NIE <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Pasaporte <input type="text"/>				
Fecha Nacimiento <input type="text"/>	Municipio de nacimiento <input type="text"/>	Provincia de nacimiento <input type="text"/>	País de nacimiento <input type="text"/>	
<small>Día Mes Año</small>				
Calle, Plaza, Avenida <input type="text"/>			Número <input type="text"/>	Portal <input type="text"/>
			Escalera <input type="text"/>	Piso <input type="text"/>
			Letra <input type="text"/>	
Domicilio del Alumno	C.P. <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>	Teléfono móvil del alumno <input type="text"/>	Correo electrónico del alumno <input type="text"/>

En caso de custodia compartida, marque esta casilla si desea que el Centro envíe la información del alumno a ambos progenitores

Es necesario rellenar TODOS los apartados

PADRE <input type="checkbox"/>	TUTOR <input type="checkbox"/>	¿Recibirá el correo oficial del alumno? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Nombre y Apellidos <input type="text"/>		
DNI <input type="text"/>	Nº <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text"/>
<small>DNI NIE Pasaporte</small>		<small>Día Mes Año</small>
Nacionalidad <input type="text"/>	Nivel de Estudios <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>		
Teléfono del trabajo <input type="text"/>	Teléfono Móvil (SMS) <input type="text"/>	
Correo Electrónico <input type="text"/>		

Es necesario rellenar TODOS los apartados

MADRE <input type="checkbox"/>	TUTORA <input type="checkbox"/>	¿Recibirá el correo oficial del alumno? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Nombre y Apellidos <input type="text"/>		
DNI <input type="text"/>	Nº <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text"/>
<small>DNI NIE Pasaporte</small>		<small>Día Mes Año</small>
Nacionalidad <input type="text"/>	Nivel de Estudios <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>		
Teléfono del trabajo <input type="text"/>	Teléfono Móvil (SMS) <input type="text"/>	
Correo Electrónico <input type="text"/>		

El padre, madre o representante legal del alumno percibe RMI

El padre, madre o representante legal del alumno percibe IMV y aporta documentación justificativa

### DATOS ACADÉMICOS

Centro de procedencia <input type="text"/>	Curso <input type="text"/>	Grupo <input type="text"/>
¿Ha repetido algún curso? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Indicar cuál: <input type="text"/>	
Calificaciones obtenidas en:	Lengua: <input type="text"/>	Matemáticas: <input type="text"/>
		Inglés: <input type="text"/>

OPTATIVAS Se cursará una

Numéralas del 1 al 6 por orden de preferencia

FRANCÉS

RECUPERACIÓN DE MATEMÁTICAS

DEPORTE

CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

RECUPERACIÓN DE LENGUA

REFUERZO DE LENGUA INGLESA

Elige una:  Religión Católica  Atención Educativa



## **NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. EQUIPO DIRECTIVO**

La idea básica que deben tener en cuenta todos los alumnos del Instituto ÁFRICA y sus familiares es que el Centro está al servicio de la formación de sus alumnos y que justamente por ello no se tolera ningún tipo de falta de respeto ni mal comportamiento que perjudique a los demás.

En este sentido a continuación presentamos un breve resumen de las normas de conducta de obligado cumplimiento desde el momento de la matrícula y diseñadas para salvaguardar el derecho de nuestros alumnos a formarse en las condiciones óptimas. Las Normas de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno están reflejadas en la agenda escolar de los alumnos.

### **TODO ALUMNO QUEDA OBLIGADO A:**

- Permanecer en el aula en todo momento sin salir al pasillo, excepto en los periodos de recreo que deberán salir al patio.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa, así como respetar su dignidad, integridad e intimidad.
- Entregar a los padres notificaciones (informativas, sanciones, etc.) y viceversa.
- Respetar la autoridad del profesor y del personal de administración y servicios.
- Asistir puntualmente cada día y justificar cada falta o retraso.
- Acudir provisto del material necesario, aseados y con la vestimenta adecuada.
- Cuidar, respetar y utilizar responsablemente las instalaciones, quedando obligado a pagar cualquier deterioro causado por el mal uso.

### **ESTANDO PROHIBIDO EN PARTICULAR:**

- ACCEDER al Instituto con teléfonos móviles o utilizar cualquier otro dispositivo electrónico que no esté directamente relacionado con la actividad lectiva. El centro no se hará responsable de este material, no interviniendo en su búsqueda en caso de pérdida o desaparición. El incumplimiento de esta norma tendrá la correspondiente sanción disciplinaria.
- El uso de gorras y prendas similares.
- Abandonar el centro sin la comunicación a jefatura de estudios o al profesor de guardia, Cuando un alumno menor de edad deba salir del centro durante la jornada escolar, deberán venir a recogerlo el padre/madre/tutores o persona autorizada.

Se sancionará siempre cualquier incumplimiento tanto de las obligaciones como de las prohibiciones.

**AL MATRICULARSE, LOS ALUMNOS QUEDAN OBLIGADOS A CUMPLIR ÍNTEGRAMENTE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. LAS FAMILIAS TIENEN A SU DISPOSICIÓN ESTOS DOCUMENTOS EN SECRETARÍA PARA SU CONSULTA.**

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

<p><b>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)</b></p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Responsables en función del tipo de centro:  <a href="#">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:</a>                  Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, C/ Alcalá, 30-32, 3ª planta. C. P. 28013. <a href="mailto:dgeips.educacion@madrid.org">dgeips.educacion@madrid.org</a>  <a href="#">Centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial:</a>                  · Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, C/ Gran Vía, 20, C.P.: 28013. <a href="mailto:dg.formacionprofesional@madrid.org">dg.formacionprofesional@madrid.org</a>  <a href="#">Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores:</a>                  · Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Díaz Porlier, 35. 5ª y 6ª planta, C.P.: 28001. <a href="mailto:dguniv.eas@madrid.org">dguniv.eas@madrid.org</a></p>
<p><b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b></p>	<p><a href="mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org">protecciondatos.educacion@madrid.org</a>                  C/ Alcalá, 32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid                  Tel: 917200379 – 917200076 -917200486</p>
<p><b>FINALIDAD</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>LEGITIMACIÓN</b></p>	<p>El centro docente y la Administración educativa están legitimados 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 la autorización previa 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.</p>
<p><b>DESTINATARIOS</b></p>	<p>Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las asociaciones de madres y padres de alumnos del centro, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, extraescolares, 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.</p>
<p><b>DERECHOS</b></p>	<p>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 de Educación e Investigación, bien por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, bien por correo electrónico u ordinario.                  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 <a href="mailto:prensa@agpd.es">prensa@agpd.es</a></p>
<p><b>MÁS INFORMACIÓN</b></p>	<p>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 <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>                  Además, en la web <a href="http://www.madrid.org/protecciondedatos">www.madrid.org/protecciondedatos</a> de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.</p>