



Castilla-La Mancha



IES LeonardoDaVinci  
ALBACETE

## INSTRUCCIONES MATRÍCULA CURSO 2022/2023 DE ALUMNADO DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO QUE REPITA O PROMOCIONE

**Del 27 de junio al 4 de julio de 2022** de forma telemática a través de la Secretaría Virtual de la plataforma EducamosCLM, o presencial en la secretaría del centro deberán formalizar la **MATRÍCULA**. *(La no formalización de la matrícula en estas fechas perderá la vacante reservada).*

**Documentación a presentar** en la Secretaría del Centro o enviar al correo electrónico [matricula@iesleonardodavinci.com](mailto:matricula@iesleonardodavinci.com), (en el asunto del correo electrónico se deberá poner “apellidos, nombre del alumno y curso):

- Formulario de **matrícula**.
- Resguardo del pago de la agenda escolar y seguro escolar **ingreso de 5 euros** en la cuenta:

Eurocaja Rural ES62 3081 0533 8630 8138 9128  
(Indicar en el concepto nombre y apellidos del alumno/a)

(Se recomienda hacer una transferencia a la citada cuenta bancaria y no hacer el ingreso presencial en la oficina de Eurocaja Rural para evitar gastos bancarios).

- Formulario **“Protección de datos de carácter personal del alumnado”**.
- Desde la Secretaría del Centro se revisará la documentación, se validará la matrícula y se reenviará un correo electrónico confirmando dicha matrícula.

UNIDAD

Número  
identificación  
escolar

### DATOS DEL ALUMNO/A

1º APELLIDO

2º APELLIDO

NOMBRE

DNI

DOMICILIO

NÚM

PISO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

FECHA NACIMIENTO

TELÉF. FIJO

TELÉF. MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO (en mayúsculas)

### DATOS DEL PADRE/MADRE o TUTOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE 1º TUTOR/A

DNI

TELÉF. FIJO

TELÉF. MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO (en mayúsculas)

APELLIDOS Y NOMBRE 2º TUTOR/A

DNI

TELÉF. FIJO

TELÉF. MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO (en mayúsculas)

### DATOS MÉDICOS

Indique si considera conveniente que el Centro tenga conocimiento de algún dato médico del alumno/a:

# CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO // FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

	<b>1º SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	REPITES CURSO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	---------------	--------------------------------	--------------------------------

	<b>2º SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	REPITES CURSO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	---------------	--------------------------------	--------------------------------

	<b>1º INFORMÁTICA DE OFICINA</b>	REPITES CURSO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	----------------------------------	---------------	--------------------------------	--------------------------------

	<b>2º INFORMÁTICA DE OFICINA</b>	REPITES CURSO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	----------------------------------	---------------	--------------------------------	--------------------------------

## LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES CUESTIONES Y MARQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

<b>AUTORIZO A MI HIJO/A A SALIR DEL CENTRO DURANTE LOS RECREOS</b>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Según las Normas de Convivencia y Organización del Centro es obligatorio presentar el carnet del centro para poder salir durante los recreos		

<b>Autorizo a mi hijo/a a ausentarse del Centro y no asistir a primera y a última clase cuando falte el profesor/a que la imparte</b>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	--------------------------------

<b>AUTORIZA A SU HIJO/A A REALIZAR SALIDAS PREVISTAS E INCLUIDAS EN LA PGA (Proyecto Educativo del Centro) DENTRO DE LA LOCALIDAD.</b> <i>Todas las actividades le serán comunicadas con antelación suficiente para que Vd. decida su participación o no.</i>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------	--------------------------------

Fecha y sello del Centro

Albacete, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

SI NO TIENE FIRMA DIGITAL ESCRIBA SU NOMBRE Y APELLIDOS

Firma Padre/Madre/Tutor/a legal

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable</b>	Viceconsejería de Educación.
<b>Finalidad</b>	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.
<b>Legitimación</b>	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 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.
<b>Origen de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
<b>Categoría de los datos</b>	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; académicas y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
<b>Destinatarios</b>	Existe cesión de datos.
<b>Derechos</b>	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.
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0372">https://rat.castillalamancha.es/info/0372</a>

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE IES LEONARDO DA VINCI DE ALBACETE

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL ALUMNADO

Le informamos que por ley la incorporación del alumnado a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad y siempre en el ejercicio de la función educativa.

Cuando sea preciso obtener el consentimiento del alumnado o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

El centro educativo fuera de su actividad educativa podrá organizar o celebrar actos o eventos de fin de curso, deportivos, asistencia a museos, a empresas, viajes, orlas del alumnado de fin de curso, etc.

Para dejar constancia de dichos actos el centro podrá grabar con videos o fotografías dichos eventos y se podrán publicar en la web y redes sociales del centro.

### **Motivo por el cual se le pregunta:**

¿Autoriza al centro a la grabación de esas imágenes, fuera de su actividad educativa durante el tiempo que esté escolarizado en las distintas actividades que en él se desarrollen?

**SÍ** AUTORIZA

**NO** AUTORIZA

El consentimiento lo dará el alumnado si tiene cumplidos 14 años, en caso contrario lo dará el padre/madre, o tutor/tutora.

Dicho consentimiento se podrá revocar en cualquier momento.

**FIRMA ALUMNO/A,**

Si no tiene firma electrónica ponga su nombre

**FIRMA TUTOR/TUTORA,**

Si no tiene firma electrónica ponga su nombre

**NOMBRE DEL ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_