

FORMULARIO DE AUTORIZACIONES

D./Dña. _____ con D.N.I. nº _____

como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a _____

matriculado en el I.E.S. Cristóbal Pérez Pastor:

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD

<p><i>Autorizo a mi hijo/a a participar en las actividades extraescolares del centro que se produzcan en la localidad de Tobarra, que impliquen salida del centro sin transporte escolar. Asumo toda la responsabilidad que, por comportamiento incorrecto o daños en instalaciones, mi hijo/a pudiera ocasionar.</i></p>	FIRME AQUÍ
--	------------

AUTORIZACIÓN DE TOMA DE IMÁGENES

<p><i>A lo largo del curso puede que se obtengan imágenes del alumnado. Autorizo al centro a la publicación de estas imágenes y/o vídeos para uso académico, educativo y divulgativo. El Centro se compromete a garantizar que el uso de estas imágenes no perjudicará la honra e intimidad del menor, ni será contrario a sus intereses, cumpliendo con la normativa vigente.</i></p>	FIRME AQUÍ
--	------------

PROHIBICIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS

*El uso de teléfonos móviles en el centro **NO está permitido**, por lo que la formalización de esta matrícula supone aceptar que su uso conlleva requisar el mismo quedando en depósito en el Centro hasta que un tutor legal del alumno/a venga a solicitarlo.*

NOTIFICACIÓN DE FALTAS Y CALIFICACIONES

*La consulta de las faltas de asistencia y las calificaciones del alumno se realizará mediante la plataforma **EducamosCLM**.*

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MATRÍCULA

- Rellene la instancia con **LETRA MAYÚSCULA**.
- Todos los documentos de matrícula deben estar **firmados por el padre/madre o tutor legal**.
- Para seleccionar opciones, marcar con una **X** la opción elegida.
- Para la **selección de optativas**, poner un **número que indique la preferencia**: 1 para la elegida en primer lugar, 2 para la segunda, y así sucesivamente.
- No se admitirán solicitudes de matrícula que no vayan acompañadas de todos los documentos requeridos.
- Las **fotocopias** aportadas deberán ser de **tamaño folio A4, sin recortar**.

DOCUMENTOS QUE APORTAR

- Fotocopia **DNI del alumno/a** (si ya lo tiene).
- Resguardo del pago de la **AGENDA (2,50€)** y del **SEGURO ESCOLAR (1,20€)**. El importe será entregado en **CONSERJERÍA**, antes de entregar la matrícula en **SECRETARÍA** (traer el importe exacto). La agenda será entregada al alumno al inicio del curso.

FECHAS DE MATRICULACIÓN

- **2 Julio** **4º ESO y 2º Diversificación**
 - 9:00 a 11:30 De la A a la H
 - 11:30 a 14:00 De la I a la Z

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