**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA MATRÍCULA de 1º de CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE APORTAR CON LA MISMA PARA EL CURSO 2023-2024**

* **¿Cómo podemos realizar la matrícula de nuestros hijos/as para el curso 2023-2024?**

El plazo para realizar la matrícula para *alumnos repetidores* comenzará el ***26 de junio y finaliza el 3 de julio***. Las matrículas se pueden realizar presencialmente en el centro (de 10:00 a 13:00) o a través de EducamosCLM (***en este caso dispondrán hasta el 14 de julio para entregar la documentación que se solicita en el centro***). **(Obligatorio)**

* **Para los nuevos alumnos, el plazo de matriculación es el comprendido entre el 19 de julio al 24 de agosto de 2023 si la matrícula la realiza a través de EducamosCLM y desde el 19 de julio al 28 de julio si es presencial en el centro.**

El pago de la Agenda Escolar tienen que realizarlo directamente al AMPA (***no tienen que ingresarlo en la cuenta del IES***). Pueden realizarlo haciendo el ingreso en la cuenta UNICAJA (antes LIBERBANK) ES2720485079333010015678 por la cantidad de 3€ ¡¡¡**IMPORTANTE!!!! En el concepto del pago hay que poner nombre y apellidos del alumno/a y curso)** o realizando el pago directamente al AMPA*. Los socios NO TIENEN que realizar el pago de la Agenda*.

* **¿Qué documentación aportaremos con la matrícula?**

Si la matrícula se realiza a través de EducamosCLM, tenemos hasta el **14 de julio** para presentar en el centro la documentación que les indicamos a continuación **(Obligatoriamente).**

Si la realizamos presencial, con la matrícula aportaremos la siguiente documentación:

* ***Documentos para 1º de CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO***
* 1 fotografía tamaño carnet.
* Fotocopia del DNI de los padres del alumno/a. (Si no estaban ya presentados)
* Fotocopia del DNI del alumno/a.
* Impreso, ***CUMPLIMENTADO Y FIRMADO***, de las AUTORIZACIONES.
* **¡¡¡¡¡TODOS LOS IMPRESOS TIENEN QUE VENIR FIRMADOS POR EL PADRE Y LA MADRE, NO SE ADMITIRÁN CON UNA SOLA FIRMA, EXCEPTO CASOS EXCEPCIONALES, Y QUE TIENEN QUE SER JUSTIFICADOS DOCUMENTALMENTE!!!!!**
* La documentación ***se tiene que entregar físicamente en secretaría***, tanto si se hace la matrícula presencial como si se hace on line.
* Las matrículas las pueden descargar desde la página web del instituto: [**http://iesberengueladecastilla.es/**](http://iesberengueladecastilla.es/)
* La cuenta del IES y la del AMPA son diferentes, por favor, ingresar en cada una lo que le corresponda.
* Las NORMAS DE CONVIVENCIA las pueden encontrar en la página web del centro: <http://iesberengueladecastilla.es/> y también se les remitirá a través de EducamosCLM. ***Es obligatorio su lectura, tanto por los padres como por los alumnos.***

**En la página web del centro, en la sección de secretaría, matrículas, podrán encontrar un video y un archivo en PDF con un ejemplo de realizar la matrícula on line.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***1º CURSO***. AÑO ACADÉMICO 2023-2024***CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS***I.E.S. BERENGUELA DE CASTILLA. BOLAÑOS DE CVA. |  |

**DATOS PERSONALES ALUMNO/A:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:  | 1ºApellido:       |
| 2ºApellido:       | D.N.I.:       |
| Fecha Nacimiento:       | Lugar Nacimiento:       |
| Email:       | Sexo: [ ]  Hombre [ ]  Mujer |

**DATOS TUTOR/A 1º**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:       | 1ºApellido:       |
| 2ºApellido:       | D.N.I.:       |
| Teléfono:       | Email:       |

**DATOS TUTOR/A 2º**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:       | 1ºApellido:       |
| 2ºApellido:       | D.N.I.:       |
| Teléfono:       | Email:       |

**DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA:**

|  |
| --- |
| Calle y número:       |
| Localidad:       |

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**  |
| **Responsable** | Viceconsejería de Educación. |
| **Finalidad** | Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha. |
| **Legitimación** | Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha |
| **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://www.castillalamancha.es/protecciondedatos>. |

**CONTINÚA AL DORSO…….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***1º CURSO***. AÑO ACADÉMICO 2023-2024***CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS***I.E.S. BERENGUELA DE CASTILLA. BOLAÑOS DE CVA. |  |

**DATOS ACADÉMICOS:**

|  |
| --- |
| Centro de procedencia:       |
| Conoce el español: [ ]  SI [ ]  NO | Repite curso: [ ]  SI [ ]  NO |
| Asignaturas pendientes:       |
| Autoriza a utilizar datos, fotografías y vídeos en actividades educativas y en página web del centro y envío SMS/Email a padres:[ ]  SI [ ]  NO (De no marcar ninguna casilla se entenderá que autoriza)[ ]  SI [ ]  NO Autorizo a mi hijo/a a realizar guardias activas (paseos didácticos fuera del centro) |

|  |
| --- |
| **MÓDULOS PROFESIONALES Y TUTORÍA** |
| **MÓDULOS** | **HORAS/SEMANA** |
| Tratamiento Informático de Datos | 8 |
| Técnicas Administrativas Básicas | 6 |
| Archivo y Comunicación | 4 |
| Ámbito de Ciencias Aplicadas I | 5 |
| Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales | 5 |
| Tutoría | 2 |
| **TOTAL HORAS SEMANALES** | **30** |

* El padre/madre/tutor o alumno/abajo firmante, solicita matrícula en las asignaturas y opciones arriba indicadas.
* El presente impreso debe venir obligatoriamente firmado por el padre y la madre si el alumno es menor de edad. En caso de ser mayor de edad, lo puede firmar el propio alumno.
* ***Para poder realizar un seguimiento de asistencia de su hijo/a, es imprescindible que solicite su clave (si le han dado la clave en el colegio, es la misma y no tiene que pedirla) de EducamosCLM en Secretaría***.
* Los datos que se recogen en este formulario se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

En Bolaños de Calatrava a       de       de 2023

Firma Padre, Firma Madre, Firma alumno,