

INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA

El SOBRE DE MATRÍCULA incluye los siguientes documentos:

- ✗ INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.
- ✗ IMPRESO - SOLICITUD DE MATRÍCULA.
- ✗ HOJA DE ELECCIÓN DE OPTATIVAS
- ✗ HOJA DE AUTORIZACIONES.
- ✗ HOJAS DE NORMATIVA E INFORMACIÓN VARIA.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGARSE CON LA MATRÍCULA

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CENTRO

- ✗ IMPRESO - SOLICITUD DE MATRÍCULA.
- ✗ HOJA DE AUTORIZACIONES.

RESTO DE DOCUMENTOS

- ✗ **JUSTIFICACIÓN DEL PAGO DEL SEGURO ESCOLAR**
- ✗ **DOCUMENTACIÓN:** Para formalizar la solicitud de matrícula debe entregarse en la secretaría del centro el sobre de matrícula con el siguiente contenido:
 - ✗ **5 sellos tipo A**
 - ✗ **Certificado de estudios realizados** (sólo alumnos que se matriculan por primera vez en el centro).
 - ✗ **Fotocopia del D.N.I. o pasaporte o libro de familia o tarjeta de residencia** (Debe estar en vigencia y ser reciente).
 - ✗ **Fotografía tamaño carnet con nombre y apellidos al dorso** (reciente).
 - ✗ En caso de proceder de otro centro, documento acreditativo de que cumple los requisitos académicos para poder realizar los estudios del curso en que se matricula, expedido por el colegio o instituto del que proceda.

Nota: Los datos contenidos en el impreso de matriculación se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. El responsable del fichero es el Centro Educativo en el que se efectúa la matrícula. Estos datos se recogen con la finalidad de asignar preferencia por la opción de una materia del currículo según la legislación en vigor, y en ningún caso identifican datos personales del alumno/a relativos a la ideología, religión, creencia u otros datos de similares características.

SEGURO ESCOLAR

- ✘ EL PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEBE SER LA CANTIDAD EXACTA DE 1,12 EUROS.
- ✘ DEBE EFECTUARSE MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA DEL INSTITUTO QUE PERTENECE A LA ENTIDAD CAIXABANK (no se puede ingresar el dinero en ventanilla dentro del banco).
- ✘ Los **clientes de CaixaBank** pueden realizar una transferencia a favor del Instituto bien en CaixaBank Now (oficina de internet) o bien en los cajeros CaixaBank. Si optan por hacer la transferencia en cajero, en las oficinas de CaixaBank hay una persona que es referente *omnicanal* que puede ayudar al cliente a hacer esta transferencia si así lo requiere.
- ✘ **Si no son clientes de CaixaBank**, la transferencia debe ser desde su propia entidad bancaria, bien a través de la correspondiente aplicación online de su banco, o acudir físicamente a su banco de referencia.
- ✘ En el CONCEPTO asociado a la transferencia debe figurar el NOMBRE y los APELLIDOS DEL ALUMNO/A, no de los padres. Si es posible, incluir también el CURSO.

IBAN ES13 2100 7405 6913 0020 7368

PLAN DE ESTUDIOS DE 4º DIVERSIFICACIÓN II

	MATERIAS	HORAS	OBSERVACIONES
TRONCALES	Ámbito Científico-Tecnológico	8h	MATERIAS OBLIGATORIAS
	Ámbito Lingüístico y Social	7h	
	Inglés	3h	
	Ámbito Práctico	3h	
	Educación Física	2h	
OPTATIVAS	Alternativa	1h	SE CURSARÁ UNA
	Religión		
	Digitalización	2h	SE CURSARÁ UNA
	Tecnología		
	Expresión Artística		
	Música		
	Francés*		
	Formación y Orientación Personal y Profesional.		
	Conocimiento de las Matemáticas	2h	SE CURSARÁ UNA
	Conocimiento del Lenguaje		
	Tutoría	2h	
PERIODOS SEMANALES		30h	

*Incompatible si no se ha cursado en 1º, 2º, 3º o 4º ESO

“La propuesta de incorporación a las materias de refuerzo (Conocimiento de las Matemáticas y Conocimiento del Lenguaje) será realizada, con carácter general, en la evaluación inicial, por el Equipo Docente del alumno”

AGENDA ESCOLAR

Como en cursos anteriores, el I.E.S. ARENAS DE SAN PEDRO está diseñando una agenda escolar específica del centro por considerarla una herramienta fundamental para profesores, alumnos y familias. Esta agenda se entregará a todos los alumnos de ESO, DIVERSIFICACIÓN Y BACHILLERATO

El coste de esta agenda escolar corre a cargo del centro en su mayor parte, cada alumno abonará como precio simbólico únicamente 1,50€ cuando se le entregue la agenda a principio de curso.

Por esta razón, no se considera necesario que las familias adquieran otras agendas escolares pues dispondrán de la que entrega el centro.



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IES ARENAS DE SAN PEDRO

(foto)



IES ARENAS DE SAN PEDRO

C) Fray Luis de León nº1
05400 Arenas de San Pedro ÁVILA
Teléfono y Fax: 920 37 21 67
e-mail: 05009871@educa.jcyl.es

4º DIVERSIFICACIÓN II
Curso 202__ - 202__

Nº de solicitud adjudicada en el proceso de admisión (sólo nuevos alumnos/as)

--	--	--	--	--	--

Identificativos

Apellido 1		Apellido 2		Nombre	
DNI/NIE		Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		Fecha de nacimiento	

Nacimiento

País	Provincia	Localidad	Nacionalidad
------	-----------	-----------	--------------

Domicilio

Provincia	Localidad	Código Postal
Dirección		

Familiares

¿Cuántos hermanos/as son, él/ ella incluido?	Orden que ocupa entre los hermanos/as:
En caso de ser familia numerosa	
Número de título:	Fecha de caducidad:

Sanitarios

Número de la Seguridad Social, si dispone de él	
Entidad de seguro médico	Número de tarjeta sanitaria

Contacto

Teléfono móvil del alumno/a	Correo-e del alumno/a (diferente del @educa.jcyl.es)
-----------------------------	---

Centro de procedencia

Nombre del centro en que está ACTUALMENTE escolarizado	
Localidad	Provincia

DATOS ALUMNO/A



Denominación del centro	▶	sello del centro y firma del gestor
Nombre del alumno/a matriculado	▶	
Enseñanza, curso y año académico	▶	
Fecha de matrícula	▶	

TUTOR 1

<input type="checkbox"/> Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
<input type="checkbox"/> Madre	DNI/NIE		Teléfono móvil
<input type="checkbox"/> Tutor legal	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)		Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)
<input type="checkbox"/> Institución	Titulación		Profesión
Sólo para el primer acceso al centro ▶			
			Fecha de nacimiento

TUTOR 2

<input type="checkbox"/> Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
<input type="checkbox"/> Madre	DNI/NIE		Teléfono móvil
<input type="checkbox"/> Tutor legal	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)		Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)
Sólo para el primer acceso al centro ▶			
			Fecha de nacimiento

OTRA PERSONA AUTORIZADA

Parentesco	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
<input type="checkbox"/>	DNI/NIE		Teléfono móvil

SERVICIOS Y PROGRAMAS QUE SOLICITA

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

DECLARACIONES, AUTORIZACIONES Y FIRMAS

Los firmantes MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD con el centro docente adjudicado en el proceso de admisión y conocen y aceptan su proyecto educativo. Así mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en este formulario. Por la firma del presente documento se AUTORIZA a la Consejería de Educación a almacenar y codificar la información aportada en un fichero automatizado de datos de carácter personal destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias así como en otros procedimientos administrativos en los que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Es posible ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar

En _____, a ___ de _____ de 202__
 Progenitor o tutor 1° Progenitor o tutor 2°

Fdo.: _____

Fdo.: _____



IES ARENAS DE SAN PEDRO

c) Fray Luis de León nº1
05400 Arenas de San Pedro ÁVILA
Teléfono y Fax: 920 37 21 67
e-mail: 05009871@educa.jcyl.es

HOJA DE ELECCIÓN DE OPTATIVAS

ALUMNO/A: _____	4º DIVERSIFICACIÓN II
	CURSO 202__ - 202__

ELIGE

MATERIAS OPTATIVAS – Elige una

- Alternativa Religión

MATERIAS OPTATIVAS – Elige todas por orden de preferencia (1-6)

- Digitalización Tecnología Expresión Artística Música
- Francés* Formación y Orientación Personal y Profesional

* Incompatible si no se ha cursado en 1º, 2º, 3º o 4ºESO

En Arenas de San Pedro a _____ de _____ de 202__

Fdo.: (Padre o madre)

Fdo. Alumno/a

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA**

CURSO EN EL QUE SE MATRÍCULA _____ 202__ - 202__

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

✘ **Si el Alumno/a es menor de 14 años**

D/D^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a) y D/D^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a) del alumno/a _____

✘ **Si el Alumno/a es de 14 o más años:**

El/la alumno/a _____ con DNI _____
_____ en su propio nombre

CONSIENTE

NO CONSIENTE

Al Centro IES ARENAS DE SAN PEDRO el **tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, **con la finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios: página web, Facebook, Instagram, Twitter, publicaciones en papeles y digitales, cualquier otro tipo de publicación.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Alumno/a de 14 o más años
Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcy.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

HOJA DE AUTORIZACIONES

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FUERA DEL INSTITUTO

CURSO 202__ - 202__

Curso en el que se matricula:		
Nombre del alumno/a:		
Nombre de padre/madre o tutor:		
DNI de padre/madre o tutor:		
Fecha:	Firma de padre/madre o tutor:	

A lo largo del curso, los Departamentos de nuestro Instituto van a plantear diferentes actividades destinadas a enriquecer la formación del alumnado, que se realizarán dentro y fuera de nuestro Centro en horario lectivo.

Durante el desarrollo de las mismas los chicos y chicas estarán acompañados en todo momento por profesores del Centro.

Si ustedes quieren que su hijo participe en actividades que precisen una salida de centro necesitamos su autorización. Para no tener que molestarles cada vez que se plantee una actividad complementaria, les proponemos la firma de un documento único que sirva para todas las actividades de este curso.

Autorizo

NO Autorizo

a que mi hijo/a participe en las actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso fuera del IES Arenas de San Pedro, sin que esto signifique declinar mi responsabilidad.

HOJA DE NORMATIVA E INFORMACIÓN VARIA

NORMATIVA PARA SALIR DEL CENTRO

- ✘ Los alumnos menores de 18 años podrán salir del centro durante el horario lectivo únicamente si lo hacen acompañados de sus padres o tutores legales o con expresa autorización de estos.
- ✘ En caso de que el tutor legal acompañe al alumno, antes de la salida del centro deberá cumplimentar un registro de salida que tendrá a su disposición en la Conserjería.
- ✘ En el caso de que el alumno cuente con autorización escrita de sus padres o tutores legales, deberá mostrarla en Jefatura de Estudios.
- ✘ Bajo ninguna circunstancia un alumno podrá salir del centro sin comunicarlo previamente a Jefatura de Estudios.

SALIDAS EN LOS RECREOS

- **Los alumnos de ESO no podrán salir del centro en los recreos bajo ninguna circunstancia.**
- Los alumnos mayores de 18 años podrán salir al recreo sin ninguna restricción.
- Si un alumno saliera del centro sin autorización será apercibido por escrito. La acumulación de estos apercibimientos dará origen a una sanción.

INFORMACIÓN SOBRE ASUNTOS MÉDICOS

Alumnos con necesidades sanitarias o sociosanitarias (ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo) LOS padres o representantes legales del alumno deberán aportar al centro educativo la siguiente documentación:

- 1.º Informe médico, actualizado donde se especifique el diagnóstico del alumno y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico.
- 2.º Autorización para el acceso al informe clínico de los profesionales educativos y sanitarios, responsables de la asistencia al alumno con problemas de salud.

INFORMACIÓN SOBRE PROGENITORES SEPARADOS O DIVORCIADOS

La Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General, de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa que establece las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de **separación o divorcio de los progenitores**, es la disposición administrativa de Castilla y León que específicamente se dedica a este tema.

El procedimiento que marca es el siguiente:

- Cuando los progenitores no convivan y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos menores o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, **deberán realizar una solicitud por escrito al centro aportando copia de la resolución judicial o documento público en el que quede constancia de la relación y situación actual que tiene con sus hijos**. No se admite como documentación las denuncias, querellas, demandas o los acuerdos privados.
- En el plazo de tres días el centro debe enviar al otro progenitor copia de la solicitud y la documentación aportada por el progenitor solicitante . Tendrá el plazo de 10 días para aportar una resolución judicial o documento público de fecha posterior que pudiera afectar al caso.
- Si no se aporta la documentación en dicho plazo o de la aportada no se dedujera pérdida de la patria potestad u otra limitación referida a sus derechos para con los hijos, el centro atenderá la solicitud comunicándolo a ambos progenitores.
- A partir de ese momento (resuelta favorablemente la solicitud) el centro, en tanto en cuanto no tenga conocimiento de que haya cambiado la situación jurídica de los progenitores y sus hijos, emitirá por duplicado y facilitará a ambos toda la documentación e información relativa al proceso de aprendizaje e integración socio-educativa o a la toma de decisiones referidas a las actividades académicas. Y lo facilitará a ambos de la misma manera.
- Se comunicarán igualmente y de la misma forma a ambos progenitores la información que se transmita de forma verbal por parte de tutores o del equipo directivo. Ambos progenitores contarán con tutorías individualizadas.

- La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día o la relacionada con la participación o toma de decisiones, se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos

Si un progenitor no manifiesta su deseo de recibir información sobre la situación de su hijo o hija, ni de participar en la toma de decisiones, el centro no está obligado a enviarle ninguna comunicación al respecto.

El centro facilitará en la secretaría un modelo para la comunicación de la situación familiar.

Respecto a las visitas y recogida de alumnos:

- El progenitor que no tiene la custodia de sus hijos tiene atribuido un régimen específico de visitas marcado por sentencia o resolución judicial. Salvo que las sentencias o las resoluciones judiciales así lo indiquen expresamente, no podrán realizarse visitas de los progenitores (o familia extensa) dentro de los centros.
- El progenitor que tiene que recoger a los menores en el centro puede delegar dicha recogida en otra persona salvo que exista resolución judicial expresa que se lo deniegue. La delegación se realizará por escrito como establece el régimen interior del centro establezcan otra cosa.

INFOEDUCA

Infoeduca es un servicio que ofrece a las familias la posibilidad de obtener información académica y educativa de sus hijos a través de Internet, Telefonía y Mensajes a móviles (SMS).

También ofrece a los alumnos mayores de edad acceso a su propia información académica.

Infoeduca ofrece información relativa a:

- Faltas de asistencia y retrasos.
- Calificaciones de las evaluaciones final y de convocatoria ordinaria.
- Valoración de los indicadores de evaluación relativos a las aptitudes y actitudes del alumno.
- Históricos de calificaciones de los últimos cursos y el actual.
- Horario del alumnado.
- Tutor y equipo docente.
- Información sobre las sesiones de evaluación del alumno y las fechas de publicación.
- Calendario de realización de trabajos y controles.
- Calificaciones de controles y trabajos realizados por los alumnos a lo largo de la evaluación.
- Anotaciones sobre hábitos de trabajo, interés y comportamiento a lo largo de la evaluación.

Se accede a través de la dirección www.educa.jcyl.es/infoeduca.

REGISTRO

Para acceder a la información de Infoeduca es necesario tener cuenta de usuario en el Portal de Educación.

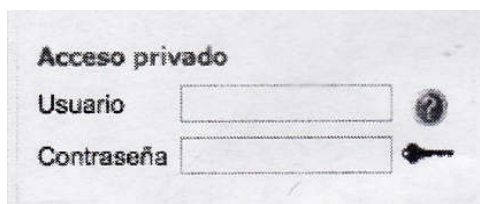
Si aún no dispone de cuenta en el Portal de Educación, puede darse de alta usted mismo en www.educa.jcyl.es en la opción “Darse de alta”. Los nuevos usuarios podrán registrarse a partir del mes de octubre.

Nota: Para garantizar la autenticidad de su identidad, es imprescindible que proporcione una cuenta de correo electrónico personal, que debe coincidir con la que incluya en el impreso de matrícula.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Una vez que disponga de usuario y contraseña en el Portal de Educación, podrá acceder a su información y a la de sus hijos en este curso y en cursos sucesivos.

Para esto, abra en su navegador la web del Portal de Educación (www.educa.jcyl.es) e introduzca su nombre de usuario y su contraseña en el recuadro de acceso privado:



Acceso privado

Usuario

Contraseña

A continuación haga clic sobre la imagen de la llave.

- Las FAMILIAS podrán acceder al “Escritorio de Familias” desde donde podrán entrar en la aplicación.
- Los ALUMNOS encontrarán el acceso en la sección de “Servicios”, en la Zona de Enseñanzas no Obligatorias”