

De acuerdo con la Orden de 25 de marzo de 2004 de la Consejería de Educación y Ciencias de la Junta de Andalucía, sobre la escolarización y matriculación de alumnos para el próximo curso, **ES OBLIGATORIO REALIZAR LA MATRICULA**, de lo contrario causará baja en el Centro.

**La documentación deberá ser entregada en Secretaría del Centro, el día 8 de Julio. Horario de oficina: de 8:30 a 13:30 horas.**

**DOCUMENTACIÓN:**

- Impreso oficial de matricula de la Junta de Andalucía relleno con letra mayúscula y muy clara. Es necesario que vaya firmado por los padres o tutores legales. Los alumnos **NO SEÑALARÁN** las asignaturas optativas ni escribirán las asignaturas pendientes en este impreso. Si quieren duplicado de éste, deben hacer una fotocopia una vez relleno antes de entregarla en secretaría.
- Impreso autorización cuenta JUAN XXIII.
- Impreso de elección de materias optativas.
- Fotocopia del DNI del alumno (**obligatorio para poder matricularse**)
- Ficha del AMPA: solo deberán entregarla, los alumnos que abonen el AMPA, adjuntando copia del recibo del banco.

LA MATRICULA SE PUEDE REALIZAR ONLINE POR LA SECRETARIA VIRTUAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, (Las claves iANDE se han difundido a las familias a través de la app iPasen, en un mensaje anclado en la bandeja de entrada de Comunicaciones. En este mensaje los tutores legales tienen las claves iANDE de cada uno de sus hijos o hijas así como para ellos mismos si fueran a su vez alumnos. Este mensaje permanece fijo y no se puede borrar.

UNA VEZ CUMPLIMENTADA DEBEN PASAR POR EL CENTRO A VALIDARLA, Y ENTREGAR EL IMPRESO DE AUTORIZACIÓN Y LAS OPTATIVAS EL DÍA ARRIBA INDICADO. (En el caso de no realizar la matricula online también deben traer el impreso de matricula relleno).

***Instrucciones de acceso al Centro Escolar***

- ✚ Se accederá al centro por la puerta principal (acceso a Secretaria)
- ✚ Se ruega asistir el día que se le ha indicado, para una buena organización.
- ✚ Es obligatorio el uso de mascarilla.
- ✚ No se podrá hacer uso de los aseos.
- ✚ Las personas vendrán al centro escolar **individualmente** y permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de la gestión. No podrán desplazarse por las instalaciones del mismo más allá de las que han sido habilitadas para la entrega de la matrícula, respetando siempre la distancia entre personas de al menos 2 metros.
- ✚ No podrán acceder ni niños ni mayores de 65 años.
- ✚ Deben traer cumplimentados toda la documentación antes de acceder a Secretaria.
- ✚ Las familias que tengan varios hijos en los cursos de ESO y Bachillerato pueden entregar la documentación el mismo día.

Gracias por su colaboración. Atentamente.

**NOTA: LOS ALUMNOS DE FPB DEBEN ABONAR OBLIGATORIAMENTE 2€ PARA EL SEGURO ESCOLAR, QUE LO HARAN EN EFECTIVO AL REALIZAR LA MATRICULA**

CODIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA MATRÍCULA

Nº de matrícula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ENSEÑANZA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA... NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBRADOS. ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA. ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA SOLICITANTE.

1 DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Formulario for student data including fields for Name, Surname, Birth Date, DNI/NIE, Sex, Nationality, Address, and Contact Information.

2 DATOS DE LOS/LAS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A (Si el alumno es menor de edad)

Formulario for legal representative data including fields for Name and DNI/NIE for up to two representatives.

3 DATOS ACADÉMICOS

Formulario for academic data including fields for previous studies, current course, center, and locality.

4 DATOS DE MATRÍCULA

Formulario for enrollment data including fields for center, locality, cycle, and signature of student or representative.

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE

NOTA: Para la primera matricula del alumnado en el centro docente se aportará el documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a y documentación de estar en posesión de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, así como de las respectivas unidades familiares. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 - Sevilla.



002288D

# AUTORIZACIÓN PARA ALUMNOS USO DE SERVICIOS Y RECURSOS DIGITALES EN INTERNET



## Datos del alumno / a

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

Curso:

## Datos del padre, madre o representante legal

Apellidos y nombre:

DNI / NIE / Pasaporte:

Autorizo

 Sí No

1. A que el centro gestione la creación del usuario y contraseña para una cuenta de correo electrónico del dominio **@juanxxiiizaidin.com**. Esta cuenta lleva asociada los siguientes recursos y servicios de Internet para el trabajo académico, con fines pedagógicos:
  - *Entorno básico:* G Suite for education (correo electrónico, agenda, almacenamiento de archivos en la nube, creación de páginas web...).
  - *Otras aplicaciones que requieren identificación:* (Blogger, Youtube...).
  - *Otras aplicaciones:* durante la estancia en el centro del alumno, los profesores pueden requerir incorporar otras herramientas: el alta en estas herramientas o aplicaciones siempre estará supeditada a la necesidad del uso educativo.
2. A que el Centro JUAN XXIII Z Aidin realice, en el caso de que sea necesario, las gestiones para recuperar la contraseña de la cuenta.
3. A que el Centro JUAN XXIII Z Aidin utilice herramientas informáticas para aclarar el uso y las responsabilidades derivadas en caso de indicios de mala utilización de los recursos anteriores. Estas herramientas incluyen la posibilidad de consultar el registro de las acciones que el alumno ha realizado.
4. A que el JUAN XXIII Z Aidin gestione la baja de estos servicios, ya sea porque ya no sean necesarios o porque se haya realizado un uso inadecuado de ellos.
5. Solamente se utilizará la cuenta de JUAN XXIII Z Aidin con fines escolares, el alumno tiene prohibido el uso de la cuenta de JUAN XXIII Z Aidin de manera privada.
6. Los sistemas de comunicación y todos los mensajes generados a través del mismo, son considerados propiedad de JUAN XXIII Z Aidin.
7. Las contraseñas, claves de acceso individuales nunca deben ser compartidas o reveladas a terceros. El alumno autorizado se responsabilizará de las acciones que otros puedan realizar con su contraseña.
8. Cuando el alumno dirija un mismo correo electrónico a más de un destinatario deberá utilizar la herramienta de copia oculta (Cco).
9. Las clases impartidas por videoconferencia puedan ser grabadas con fines pedagógicos.
10. Cada alumno es responsable de familiarizarse con esta política del uso de la cuenta y cumplirla siempre que utilice el sistema digital de JUAN XXIII Z Aidin. La violación de esta política será considerada responsabilidad del alumno.

La cuenta creada y el uso de los servicios indicados tienen una finalidad educativa, por lo que el Centro Juan XXIII Zaidin no se hace responsable de su uso indebido por parte de los usuarios. El usuario será el único responsable de las infracciones en que pueda incurrir o de los perjuicios que pueda causar por un uso inadecuado de sus servicios o de sus contenidos.

Granada,

Fdo.:



# AMPA DEL CENTRO JUAN XXIII Z Aidín

C/ Camino Santa Juliana nº5, 18016 GRANADA

Email: [AMPA.JUANXXIII.ZAIDIN@GMAIL.COM](mailto:AMPA.JUANXXIII.ZAIDIN@GMAIL.COM)

Teléfono: 635 640 422

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Registro socio del AMPA del centro Juan XXIII Zaidín para el curso 20\_\_/20\_\_.

**\*\* IMPORTANTE RELLENAR CON LETRA CLARA Y EN MAYUSCULAS, GRACIAS.**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR**

\_\_\_\_\_

TELÉFONOS: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

<b><u>NOMBRE Y APELLIDOS DE TODOS LOS HIJOS/AS MATRICULADOS</u></b>	<b>PRÓXIMO CURSO</b>	<b>ETAPA: INFANTIL, PRIMARIA, ESO, BACHILLERATO</b>
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____

Cuota anual ordinaria de socios 25 €, por familia, que se abonará en la siguiente cuenta corriente:

**BBVA N.º ES77 0182 2109 7402 0158 1821 TOTAL 25 €**

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**\*\*\* IMPORTANTE:** Devolver relleno este impreso a la secretaría del centro, adjuntando además una fotocopia del ingreso en el banco, banca electrónica, transferencia, o del ingreso en el cajero.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa que sus datos serán utilizados de AMPA VIRGEN DE LA LUZ JUAN XXIII Z Aidín para la gestión administrativa de datos de socios del Ampa. Los datos proporcionados no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, y se conservarán mientras se mantenga la relación de gestión o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Usted puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de sus datos en C/ CAMINO SANTA JULIANA, S/N 18016 (GRANADA)