



DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

Documentación obligatoria para matricularse

- **Matrícula de EducamosCLM:** Es obligatorio realizar la matrícula a través de la **Secretaría Virtual** de la plataforma EducamosCLM.
- **Impreso de matrícula del centro:** El impreso de matrícula puede descargarse directamente desde la página web www.iesjuaneloturriano.es en el apartado Secretaría/Matrículas o recogerse en la ventanilla de la Conserjería. Este impreso puede enviarse por mail o entregarse en la Secretaría.
- **Resguardo del pago del Seguro Escolar:** El Seguro escolar (**1,12 €**) puede pagarse directamente en cualquier entidad bancaria o realizando una transferencia a la **cuenta de EUROCAJA RURAL ES22 3081 0219 1937 4016 1827 (Concepto: pago seguro escolar + nombre y apellidos del alumno/a) o en EFECTIVO en la Secretaría del centro.** El seguro escolar podrá abonarse una vez comenzado el curso en el mes de septiembre.
- **En caso de existencia de un único tutor legal, documentación justificativa (sentencias, certificados...) o declaración responsable** que puede descargarse en la página web del centro.
- **Acreditación Académica**, sólo para alumnos procedentes de centros privados o de otras Comunidades Autónomas.

Documentación adicional

- Solicitud de **inscripción en el AMPA**. Las familias que decidan hacerse socias pueden entregar la solicitud junto al impreso de matrícula (pueden solicitar el impreso en el centro o descargarlo desde la página www.iesjuaneloturriano.es)

Instrucciones para cumplimentar la matrícula

- Por favor, rellene la matrícula con **LETRAS MAYÚSCULAS** tanto si lo hace manualmente como por medios digitales.
- **Para alumnos de ESO**
 - + Las solicitudes deberán ir **firmadas por el/la alumno/a y por la madre/padre o tutores legales**
 - + **Los proyectos lingüísticos se adaptarán en función de la demanda** y en ningún caso el centro puede garantizar cada una de ellos sin el alumnado y profesorado suficiente.
 - + En caso de no marcar las casillas obligatorias u optativas en cada apartado la dirección del centro las asignará de oficio.

Entrega de impreso de matrícula

La información **podrá presentarse** del 1 al 3 de julio **en el centro** en el horario de Secretaría (9:00 h. a 14:00 h.) o **se enviará por correo electrónico** a la dirección del centro.

AUTORIZACIÓN PARA FOTOS/VÍDEOS DE LOS ALUMNOS

Para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD):

Deberán tramitar la autorización a través de la plataforma de educación: **"EducamosCLM" -> Comunicación -> LOPD -> Información Consentimiento -> Tratamiento de imágenes.**