

IMPRESO DE MATRÍCULA 2024-2025

2º DE ESO

ALUMNO/A:.....

MATERIAS QUE CURSA TODO EL ALUMNADO
Física y Química
Geografía e Historia
Lengua Castellana y Literatura
Lengua Extranjera (Inglés)
Matemáticas
Segunda Lengua Extranjera (Francés)
Educación Física
Educación Plástica, Visual y Audiovisual
Música
Tecnología y Digitalización
Trabajo Monográfico
Tutoría

(Señale la opción elegida con una X)

RELIGIÓN CATÓLICA

ATENCIÓN AL ALUMNADO

La Guancha, a ___ de _____ de 2024.

Firma (padre, madre o tutor/a):

NOTA: Si tiene alguna duda, el DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN está a su disposición para resolverlas, así como los Cargos Directivos del Centro.

MATRÍCULA IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO CURSO 2024/2025

1.- ENSEÑANZA EN LA QUE SE MATRICULA (marcar con una X)									
1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		1º Programa Diversificación Curricular	2º Programa Diversificación Curricular
Asignaturas Pendientes:							NEAE el curso 23/24 (SI / NO)		
							Repite (marcar con X)		

2.- DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA									
Nombre			Primer Apellido			Segundo apellido			
NIF			CIAL			Sexo:	Hombre	Mujer	No Binario
Fecha Nacimiento				Nacionalidad					
País Nacimiento				Localidad de nacimiento					
Domicilio actual							N.º		
Bloque		Portal	Letra/Nº		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad						Municipio			
Isla						CP			
Teléfono fijo						Teléfono móvil			
Correo electrónico personal									
Correo electrónico @canariaseducacion.es*									
Nº Afiliación a la Seguridad Social u otras**									

* En el caso de carecer de correo ____@canariaseducacion.es, cumplimentar el consentimiento informado y adjuntarlo a la solicitud.

** Aportar documentación acreditativa en el caso de nueva matrícula o cambios con respecto a cursos anteriores.

El alumno o alumna es huérfano absoluto	
El alumno o alumna se encuentra en régimen de tutela y guarda por la Administración	

3.- PARA ALUMNADO DE NUEVA MATRÍCULA EN EL IES LA GUANCHA

Últimos estudios cursados		Curso escolar en el que se cursaron	
Centro de procedencia		Isla/Comunidad /País	
Accede por Convalidación de estudios extranjeros (marcar con X en caso afirmativo)		La convalidación está (marcar con X la situación correcta)	En trámites
			Finalizada/ Cursada*
¿Cuáles son los estudios objeto de convalidación?			

* Se debe aportar la documentación acreditativa.

4.- DATOS FAMILIARES EN EL CASO DE CONVIVENCIA O DEPENDENCIA DEL ALUMNADO

Parentesco (1): (marcar)		Fecha de nacimiento	Sexo	NIF
Padre				
Madre				
Tutor/Tutora				
Nombre		Primer apellido	Segundo apellido	
	SI	NO	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Guarda y custodia legal				
	SI	NO		
Patria Potestad				
Correo electrónico				
Parentesco (2) (marcar):		Fecha de nacimiento:	Sexo:	NIF:
Padre				
Madre				
tutor/tutora				
Nombre		Primer apellido:	Segundo apellido;	
	SI	NO	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Guarda y custodia legal				
	SI	NO		
Patria Potestad				
Correo electrónico:				

¡importante!! En caso de existir separación/divorcio se debe acreditar documentalmente la sentencia judicial de ambos progenitores (guarda - custodia y patria potestad)

5.- EL ALUMNO/A DISPONE DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS (marcar con X)							
CHROMEBOOK	<input type="checkbox"/>	ORDENADOR	<input type="checkbox"/>	TÁBLET	<input type="checkbox"/>	CONEXIÓN A INTERNET	<input type="checkbox"/>
OTROS (¿CUÁL?)							

6.- PERMISOS (Marcar con una X)*	SÍ	NO
SALIDA DEL CENTRO , A ÚLTIMA HORA, EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO (solo 4º ESO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAGINA WEB DEL IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RRSS DEL IES LA GUANCHA – JERÓNIMO MORALES BARROSO (INSTAGRAM/FACEBOOK) U OTRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RADIO ESCOLAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEDIOS DE COMUNICACION (PRENSA, TV...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERASMUS+	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Esta información irá acompañada de la documentación acreditativa de los documentos anexos.

7.- OTROS DATOS	
Alergia a algún alimento (1)	
Otras alergias	
(1) Anisakis- Champiñón- Chocolate- Frutas- Frutos secos- Huevos- Lácteos- Lechuga- Legumbres- Marisco- Pescado- Pollo Tomate- Causas religiosas- Celíaco- Colesterol- Diabetes- Obesidad	
Necesidad de medicación en caso de urgencia u otras necesidades médicas (marcar con X) *	<input type="checkbox"/>
Discapacidad (marcar con X) *	<input type="checkbox"/>

* En caso afirmativo, se debe adjuntar el anexo referido a datos médicos (obligatorio).

(1) Acompañar con la documentación acreditativa sólo si ésta no se hubiera entregado en cursos anteriores en el centro educativo o han existido cambios con respecto al último curso académico.

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y CURRICULARES

Se les informa que el **PAGO OBLIGATORIO DE TASAS DE MATRÍCULA** de **25 euros** por gestión, se ha de realizar:

- En el caso de **varios hermanos/as**, el **precio aumentará 5 euros por persona** (2 alumnos/as =30€)

✓ Mediante Transferencia.

✓ Mediante ingreso por ventanilla (puede estar sujeto a comisiones).

Cuenta de ingreso: CAIXA BANK: **ES30 2100 6734 2722 0024 5821**

CONCEPTO escriba: **APELLIDOS/NOMBRE DEL ALUMNO/A. CURSO 2024/2025**

Obtener el comprobante que se hará llegar al centro de la forma ya indicada (documento de matrícula).

8.- Documentación (de obligada aportación)	
Para el alumnado procedente de otros centros EXCEPTO ALUMNADO DEL CEIP PLUS ULTA , certificación académica del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso o la terminación de estudios con propuesta para titulación.	
Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz del alumnado	
Persona autorizada en la recogida anticipada de alumno/a	
AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA para las salidas en la última hora del alumnado a partir de 4º ESO	
Foto realizada en el último mes antes de la matrícula del alumno/a	

9.- Documentación (marcar si se aporta por no haberlo aportado en cursos anteriores o por haber cambiado la situación del alumnado)	
Fotocopia del DNI del alumno o alumna (mayor de 14 años) cotejada con el original en la Secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.	
Fotocopia del DNI /NIE o Pasaporte del padre, madre persona tutora legal o representante del alumno/a para autorizaciones de salidas y cesiones de imagen y consentimiento informado.	
Consentimiento informado para el uso del G-Suite Educativo y el correo ____@canariaseducacion.es	
Documento de vacunación	
En caso de alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer, <u>informes de los estudios médicos realizados</u> (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, dietas especiales, alergias etc.), así como, en su caso, certificado oficial de discapacidad.	
Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en la que el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria (sólo si se matricula en 1º o 2º de la ESO)	
Copia sentencia judicial de separación o divorcio.	
Documentación acreditativa en caso de familia monoparental, documento que lo acredite.	
Documentación acreditativa en caso de familia numerosa	

PROTECCIÓN DE DATOS: Tratamiento de datos de carácter personal. Responsable del tratamiento: Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. Finalidad del tratamiento: Gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias. Legitimación: - Artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016/679 General de Protección de Datos. - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria. Destinatarios de cesiones o transferencias: No hay cesiones. No hay transferencias internacionales previstas. Derechos de las personas interesadas: De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento. Procedencia de los datos: El propio interesado o interesada o su representante legal. Información adicional:

<http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/ceu/ceu/admision-alumnado/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE (a cumplimentar por el solicitante o el padre, madre o tutor, en el caso de que el solicitante sea menor de 18 años). Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos, que cumple con los requisitos exigidos en los servicios solicitados, que cumplen con sus obligaciones tributarias y que son conocedores de que la inexactitud, falsedad u omisión de datos, faculta a la administración para declarar su no admisión y al mismo tiempo, se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pudiera corresponder.

Nombre y apellidos madre, padre, tutor, tutora o representante legal		Nombre y apellidos madre, padre, tutor, tutora o representante legal	
DNI/NIE/PASAPORTE:		DNI//NIE/PASAPORTE:	
En calidad de:		En calidad de:	

Firma (1)

Firma (2)

--	--

DOCUMENTACIÓN MATRÍCULA IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO CURSO 2024/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

DATOS MADRE/PADRE/TUTOR/TUTORA/ REPRESENTANTE LEGAL (1)			
Nombre	Primer Apellido	Segundo apellido	
En calidad de:			
DNI/NIE/PASAPORTE nº	Fecha nacimiento	Teléfono móvil	Correo electrónico

DATOS MADRE/PADRE/TUTOR/TUTORA/ REPRESENTANTE LEGAL (2)			
Nombre	Primer Apellido	Segundo apellido	
En calidad de:			
DNI/NIE/PASAPORTE nº	Fecha nacimiento	Teléfono móvil	Correo electrónico

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3 / 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, mediante la firma del presente documento se presta voluntariamente el consentimiento inequívoco e informado y se autoriza expresamente al centro docente al "tratamiento de imagen / voz de actividades de los centros de titularidad pública", mediante los siguientes medios(sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes / voz por los medios expresamente marcados a continuación.

Medios de difusión			
Página web del centro docente	Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento
App de alumnos y familias.	Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento
Facebook	Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento
Instagram	Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento
Radio Escolar u otra.	Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento

*El consentimiento aquí otorgado podrá ser revocado en cualquier momento ante el propio centro docente, teniendo en cuenta que dicha revocación no surtirá efectos retroactivos.

En _____, a _____ de _____ de _____
Firma (1)
Firma (2)

--	--

Finalidad de este documento:

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

Los datos recogidos en esta solicitud van a formar parte del siguiente tratamiento:

Tratamiento:

IMÁGENES/VOZ DE ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Responsable del tratamiento:

Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias.

Finalidad del tratamiento:

- Descripción sencilla de los fines del tratamiento: la captación y/o tratamiento de imágenes/voz con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes públicos no universitarios, centros del profesorado, residencias escolares y otras dependencias de la Consejería de Educación y Universidades.
- Plazos o criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Valor administrativo). Antes de proceder a su eliminación se realizará un estudio de valoración documental para analizar el posible valor informativo de investigación e histórico. A tal fin le será de aplicación lo dispuesto en la normativa de gestión documental y archivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (APCAC).

Derechos de personas interesadas

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (artículos 15 a 18 y 21 a 22 RGPD), se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el responsable del Tratamiento.

Información adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada en:

<http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmsc/temas/proteccion/tratamientos/ceu/dgcie/imagenes-voz/>

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**Tratamiento:**

“ESPACIOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE Y COLABORACIÓN”

Responsable del tratamiento:

Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias.

Finalidad del tratamiento:

- Las enseñanzas a distancia dirigidas al alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios.
 - La coordinación, la colaboración y el intercambio de información de los servicios concurrentes de apoyo a la escuela: Inspección de Educación, miembros de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos, miembros de los equipos pedagógicos de los centros del profesorado, y el personal técnico de los centros directivos de la Consejería de Educación y Universidades.
 - La coordinación, la colaboración, el intercambio de información y el asesoramiento del profesorado, del personal no docente y de los equipos directivos de los centros educativos.
- La coordinación de los servicios centrales de la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Apoyo a proyectos que requieran estas herramientas informáticas de coordinación, colaboración, intercambio de información y de Asesoramiento
 - Intercambio de información con y entre los miembros de las comunidades educativas de los centros docentes de Canarias, grupos de trabajo vinculados a la educación y gestión de consultas.
 - Gestión de información y conocimiento generado y producido por y entre los usuarios. Su finalidad y uso consiste en la recogida o tratamiento de datos de las personas usuarias de los espacios virtuales de aprendizaje y colaboración dependientes de esta Consejería y facilitar la producción, edición y publicación de información y conocimiento de carácter educativo

Derechos de personas interesadas

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el responsable del Tratamiento.

Información adicional:

[https://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/apjs/galerias/ficheros/tratamientos/ORDEN_REGISTRO T RATAMIENTOS_CEU-VICECONSEJ.pdf](https://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/apjs/galerias/ficheros/tratamientos/ORDEN_REGISTRO_T RATAMIENTOS_CEU-VICECONSEJ.pdf)

Se aporta el DNI / NIE o Pasaporte del responsable que autoriza dentro de la documentación adjunta a este documento si el centro carece del mismo.

DOCUMENTACIÓN MATRÍCULA IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO CURSO 2024/2025

AUTORIZACIÓN DE SALIDAS ANTICIPADAS DEL CENTRO, A ÚLTIMA HORA, POR PARTE DEL ALUMNADO DE 4º DE ESO.

CURSO 2024-2025

La persona abajo firmante, en calidad de (**marcar con X la relación que proceda**)

Madre	<input type="checkbox"/>	Padre	<input type="checkbox"/>	Tutor o tutora	<input type="checkbox"/>	Representante legal	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	-------	--------------------------	----------------	--------------------------	---------------------	--------------------------

AUTORIZA al alumno/a _____
matriculado en el presente curso académico 2024-2025 en el nivel de 4º de ESO a SALIR DEL
CENTRO, en caso de ausencia del profesorado en la última hora de clase.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firma.

Se aportará el DNI / NIE o Pasaporte de la documentación adjunta a este documento si el centro carece del mismo.

DOCUMENTACIÓN MATRÍCULA IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO CURSO 2024/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL USO Y TRATAMIENTO: "SOLUCIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y TELEMÁTICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y LA COLABORACIÓN G SUITE" DEL ALUMNADO DE CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

DATOS ALUMNO/A MENOR DE 14 AÑOS		
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
PADRE, MADRE O TUTOR/A		
PADRE, MADRE O TUTOR/A		
En nombre y representación de		
ALUMNO/A:		

DATOS ALUMNO/A MAYOR DE 14 AÑOS		
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ALUMNO/A		

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3 / 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, mediante la firma del presente documento se presta voluntariamente el consentimiento inequívoco e informado y se autoriza expresamente al centro docente al "uso y tratamiento de los datos personales incluidos en la actividad de "Solución de servicios digitales y telemáticos para la comunicación y colaboración G SUITE".

PRESTACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA ALUMNADO MENOR DE 14 AÑOS para utilización de los siguientes servicios para uso educativo:

SERVICIOS	CONSIENTE /NO CONSIENTE			
G SUITE for Education (G-Suite Educativo de la Consejería de Educación) Calendar, Classroom, Drive y Documentos (*), Gmail (solo para uso interno), Google Meet (solo participar en videoconferencias), Google Sites (*), Google Vault, Grupos (*), Jamboard, Keep, Sincronización de Chrome. Tareas (Assignments), Tasks, Google My Maps, Google Play Administrado (*)	CONSIENTE		NO CONSIENTE	
Servicios adicionales: Marcadores de Google, Google Earth, Google Libros, Google Maps, Google Play (*), Google Public Data				

(*) Se aplicarán los ajustes establecidos en la estrategia educativa de implementación del G Suite Educativo de la Consejería de Educación.
El consentimiento aquí otorgado podrá ser revocado en cualquier momento ante el propio centro educativo, teniendo en cuenta que dicha revocación no surtirá efectos retroactivos.

PRESTACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA ALUMNADO DE 14 AÑOS O MAYOR DE 14 AÑOS para utilización de los siguientes servicios para uso educativo:

SERVICIOS	CONSIENTE /NO CONSIENTE			
G SUITE for Education (G-Suite Educativo de la Consejería de Educación) Calendar, Classroom, Drive y Documentos (*), Gmail (solo para uso interno), Google Meet (solo participar en videoconferencias), Google Sites (*), Google Vault, Grupos (*), Jamboard, Keep, Sincronización de Chrome. Tareas (Assignments), Tasks, Google My Maps, Google Play Administrado (*)	CONSIENTE		NO CONSIENTE	
Servicios adicionales: Marcadores de Google, Google Earth, Google Libros, Google Maps, Google Play (*), Google Public Data				

(* Se aplicarán los ajustes establecidos en la estrategia educativa de implementación del G Suite Educativo de la Consejería de Educación.
El consentimiento aquí otorgado podrá ser revocado en cualquier momento ante el propio centro educativo, teniendo en cuenta que dicha revocación no surtirá efectos retroactivos.

En _____ a _____ de 202

El/La Padre/Madre/tutor-a del alumno/a

Firma

Este consentimiento puede ser firmado por el/la propio/a alumno/a en el caso de que tenga 14 años o más.

Finalidad de este documento:
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a los padres/madres, tutores/tutoras del alumno menor de 14 años o al alumnado de 14 años o mayor de 14 años del centro docente la autorización para proporcionarle una cuenta del GSuite Educativo de la Consejería de Educación y administrarla para el acceso a los servicios principales de Google y a los servicios adicionales (*) necesarios para ejercer la función educativa. - Informar a los padres/madres, tutores/tutoras del alumnado menor de 14 años, o de 14 años o mayor de 14 años del centro docente, del tratamiento "Solución de servicios digitales y telemáticos para la comunicación y la colaboración G SUITE del alumnado. - Recabar el consentimiento de padres/madres, tutores/tutoras o del alumnado como base jurídica que permitirá el tratamiento "Solución de servicios digitales y telemáticos para la comunicación y la colaboración G SUITE del alumnado.

Los datos recogidos en esta solicitud van a formar parte del siguiente tratamiento:

Tratamiento:
SOLUCIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y TELEMÁTICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y LA COLABORACIÓN G SUITE
Responsable del tratamiento:
Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.
Finalidad del tratamiento:
<ul style="list-style-type: none"> - Descripción sencilla de los fines del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> * Uso de la "Solución de servicios digitales y telemáticos para la comunicación y la colaboración G SUITE * Difusión de las actividades de los centros docentes públicos no universitarios. * El apoyo a las enseñanzas dirigidas al alumnado y profesorado * El apoyo a programas, proyectos y redes educativas que requieran del uso de entornos web educativos de aprendizaje, de coordinación, intercambio y almacenamiento de información, comunicación y difusión. * La gestión de la información y del conocimiento generado por las personas usuarias, de forma individual o colectiva en los entornos web educativos. - Plazos o criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Valor administrativo). Antes de proceder a su eliminación se realizará un estudio de valoración documental para analizar el posible valor informativo de investigación e histórico. A tal fin le será de aplicación lo dispuesto en la normativa de gestión documental y archivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (APCAC).

Derechos de personas interesadas

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (artículos 15 a 18 y 21 a 22 RGPD), se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el responsable del Tratamiento.

Información adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada en:

<http://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/administracionespublicas/tratamientodedatos/galerias/11.09.2020-REGISTRO-TRATAMIENTO-servicios-digitales-y-telematicos.pdf>

Descripción de Servicios Principales y Servicios Adicionales de uso educativo.

Servicio	Descripción
Calendar	Servicio que permite administrar calendarios
Classroom	Servicio que permite crear y participar en grupos de aula. Con Classroom, el alumnado puede ver asignaciones, enviar tareas y recibir calificaciones del profesorado
Drive y Documentos	Servicios basados en la web que permiten crear, almacenar, editar, compartir, colaborar, dibujar, exportar e insertar contenido y formas en documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios. El alumnado no podrá crear unidades compartidas, ni compartir archivos con personas ajenas a la Consejería de Educación de Canarias
Gmail	Servicio de correo electrónico que permite leer, redactar, responder, reenviar, buscar correo, y administrarlo a través de etiquetas. El alumnado solo podrá utilizar este servicio dentro de la organización.
Google Chat	Servicio de comunicación creado para equipos de trabajo que proporciona mensajes directos y salas de chat de equipo. Este servicio está desactivado para el alumnado.
Google Meet	Servicio de videoconferencias. El alumnado sólo podrá participar en la videoconferencia. No tendrá permisos ni para crear ni grabar las videoconferencias.
Google Sites	Permite crear sitios web en el dominio y luego compartirlos con otros o publicarlos en el sitio para toda la organización. El alumnado no podrá crear sitios web, pero si podrá editar en sitios web que le comparte el profesorado.
Google Vault	Permite a la persona administradora del GSuite Educativo auditar las cuentas de las personas usuarias.
Grupos para empresas	El profesorado y alumnado formará parte de los grupos establecidos por la persona administradora del GSuite, y pueden mantener conversaciones por correo electrónico y compartir documentos, calendarios, sitios web y carpetas con los miembros de un grupo.
Jamboard	Permite crear, editar, compartir, colaborar, dibujar, exportar e incrustar contenido en una pizarra compartida.
Keep	Permite crear, editar, compartir y colaborar en notas, listas y dibujos.
Sincronización de Chrome	Permite a las personas usuarias sincronizar marcadores, historial, contraseñas y otras configuraciones en todos los dispositivos en los que han iniciado sesión en Chrome.
Tareas (Assignments)	Aplicación para sistemas de gestión de aprendizaje que permite al profesorado distribuir, recopilar y calificar el trabajo del alumnado.
Tasks	Permite a las personas usuarias crear, editar y administrar sus tareas.
Google My Maps	Permite crear, compartir y publicar mapas personalizados.
Google Play Administrado	Servicio que permite a la persona administradora gestionar las aplicaciones para usar en la organización
Science Journal	Aplicación que permite realizar experimentos científicos con el dispositivo móvil
Socratic	Aplicación que, utilizando la inteligencia artificial de Google, proporciona recursos educativos: videos, definiciones, preguntas y respuestas,...
Tour Creator	Permite crear recorridos virtuales con imágenes 360º
App Maker	Ofrece un entorno de desarrollo para diseñar aplicaciones web personalizadas

Marcadores de Google	Permite crear y guardar marcadores accesibles desde cualquier dispositivo.
Google Earth	Permite visualizar cartografía basada en imágenes de satélite
Google Libros	Busca información en el texto de los libros online
Google Maps	Consulta mapas
Google Play	Permite instalar aplicaciones en los dispositivos Android. El alumnado podrá instalar únicamente las aplicaciones de la lista blanca que gestiona la persona administradora del GSUITE Educativo.
Google Public Data	Permite generar visualizaciones de datos públicos
Grupos de Google	Permite participar en foros telemáticos dentro del grupo
Google Cloud Print	Imprime en una impresora conectada a la nube.
Google Data Studio	Convierte datos en gráficos e informes interactivos
Google Traductor Toolkit	Permite traducir páginas web
Material Gallery	Es un servicio colaborativo que permite subir trabajos de diseño, recibir comentarios y realizar revisiones.
Perfiles de académico	Permite buscar documentos académicos en una amplia base de datos.

DOCUMENTACIÓN MATRÍCULA IES LA GUANCHA-JERÓNIMO MORALES BARROSO CURSO 2024/2025

INFORMACIÓN MÉDICA DEL ALUMNADO CURSO 2024-2025

A CUMPLIMENTAR SI SE HA MARCADO ALGUNA DE LAS OPCIONES DEL CUADRO 7 DEL DOCUMENTO DE MATRÍCULA.

Yo/Nosotros,

Dº/Dña _____

_____ con DNI/ NIE/ Pasaporte nº _____, y en condición de padre(s), madre(s), tutor(es)/a(s) o representante(s) legal(es) del alumno/a: _____, matriculado en el nivel de _____.

INFORMO/INFORMAMOS QUE EL ALUMNO/A (marcar con X en caso afirmativo):

Tiene discapacidad	<input type="checkbox"/>
Tiene alergia	<input type="checkbox"/>
Tiene alguna enfermedad crónica	<input type="checkbox"/>
Necesita medicación determinada a custodiar por el centro educativo	<input type="checkbox"/>

Cumplimentar el detalle:

Grado de discapacidad %	
Descripción de la discapacidad	
Descripción de la alergia (de no estar especificada en el cuadro7)	
Descripción de la enfermedad crónica	
Datos médicos a tener en cuenta	
Información sobre medicación a suministrar y posología	

Importante: Adjuntar documentación acreditativa sólo en el caso de que el centro carezca de la misma o haya habido cambios con respecto a cursos anteriores.

Firma (1)

Firma (2)

--	--

Se aporta el DNI / NIE o Pasaporte del responsable que autoriza dentro de la documentación adjunta a este documento si el centro carece del mismo.