

1º ESO LOMLOE

DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR EN LA MATRÍCULA

No se recogerá ninguna matrícula incompleta

1	Instancia debidamente cumplimentada
2	Fotocopia del D.N.I. / N.I.E. y de la tarjeta sanitaria del alumno
3	Fotocopia del D.N.I / N.I.E de los padres
4	Fotocopia del libro de familia numerosa (si procede)
5	Fotocopia de las notas del curso anterior.
6	1 fotografía con el nombre y apellidos del alumno y curso escrito por detrás
7	Impreso de autorizaciones cubierto. (Enseñanza Religión, sms, Whatsapp)
8	Impreso de Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública.
9	Firma de la Carta de Compromisos (firma del alumno y padre/madre/tutor)
10	Hoja del transporte escolar – IMPORTANTE
11	Impreso para pertenecer al AMPA del Centro
12	Documento de situación familiar
13	Información sobre Reglamento y Normas de Convivencia del centro – NO SE ENTREGA

ASIGNATURAS DE 1º ESO

Biología y Geología - 3 horas
Geografía e Historia – 3 horas
Educación Física – 2 horas
Educación Plástica, Visual y Audiovisual – 3 horas
Lengua castellana y Literatura – 4 horas
Matemáticas – 4 horas
Tecnología – 3 horas
1ª Lengua extranjera: inglés – 4 horas
Francés/Portugués/C. Matemáticas/C. Lenguaje – 2 horas
Religión o Alternativa - 1 hora
Tutoría – 1 hora



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

I.E.S.
ÁLVARO
YÁÑEZ

MATRÍCULA Y CONFIGURACIÓN ACADÉMICA
en enseñanzas sostenidas con fondos públicos de
Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

I.E.S. ÁLVARO YÁÑEZ

AVENIDA MANUEL ARROYO QUIÑONES, S/N

24300 – BEMBIBRE (LEÓN)

TFNO.: 987 510572 // email: 24016225@educa.jcyl.es

(foto)

1º E.S.O.

202 / 202

Nº de solicitud adjudicada en el proceso de admisión

(sólo nuevos alumnos/as)

ALUMNO/A

Identificativos

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
DNI / NIE	Sexo	Fecha de nacimiento
	Hombre ☐ Mujer ☐	

Nacimiento

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

Domicilio

Provincia	Localidad	Código Postal
Dirección	Teléfono fijo del domicilio	

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
Curso en que está ACTUALMENTE escolarizado		
☐ Educación primaria	☐ Educación secundaria obligatoria	
☐ 6º EP	☐ 1º ESO	☐ 2º ESO
		☐ 3º ESO

PROGENITORES / TUTORES

1º

☐ Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
☐ Madre	DNI / NIE	Teléfono móvil	
☐ Tutor o acogedor			
☐ Institución	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)	Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)	
	☐		
Sólo para el primer acceso al centro ►	Titulación	Profesión	Fecha de nacimiento

2º

☐ Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
☐ Madre	DNI / NIE	Teléfono móvil	
☐ Tutor o acogedor			
	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)	Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)	
	☐		
Sólo para el primer acceso al centro ►	Titulación	Profesión	Fecha de nacimiento

Otra persona autorizada
(urgencias o recogida)

Parentesco	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
	DNI / NIE	Teléfono móvil	

NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA
ESPACIO PARA EL RESGUARDO

1º E.S.O.

SECCIÓN BILINGÜE

SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS ☐ SÍ ☐ NO

ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN O VALORES ÉTICOS

☐ Religión Católica ☐ Alternativa

OPTATIVA (elegir UNA)

☐ Francés ☐ Portugués

MATERIAS DE REFUERZO (a PROPUESTA del Centro educativo)

☐ Conocimiento del Lenguaje ☐ Conocimiento de las Matemáticas

TRANSPORTE ESCOLAR

☐ NO ☐ SÍ . PARADA:

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 20____.

Progenitor o tutor 1º

Progenitor o tutor 2º

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Denominación del centro	▶ I.E.S. ÁLVARO YÁÑEZ (BEMBIBRE)	sello del centro y firma del gestor
Nombre del alumno/a matriculado	▶	
Enseñanza, curso y año académico	▶	
Fecha de matrícula	▶	

D./Dña. con D.N.I./N.I.E.
representante legal del alumno/a: curso:.....

AUTORIZA/SOLICITA:

1. AUTORIZACIÓN SALIDA DEL CENTRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR. CURSO

- ☐ **AUTORIZA** a que el alumno/a salga del centro para participar en todas las actividades complementarias con coste 0€, que se realicen fuera del mismo en horario escolar durante el curso 2024/25.
- ☐ **DECLARA** que tanto él/ella como el alumno/a conocen las normas contempladas en el RRI del Centro que son de obligado cumplimiento durante el tiempo establecido para la actividad.

Fdo:

2. PROGRAMA SOCIOESCUELA

- ☐ Autorizo a mi hijo a utilizar el programa Socioescuela (para la mejora de la convivencia escolar)

3. SMS.- RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN EN SMS

- ☐ Me doy por enterado de que las comunicaciones e información IES Álvaro Yáñez (faltas de asistencia, apercibimiento, expulsiones, modificaciones de horario, etc.) mediante el envío de mensajes (SMS) al siguiente teléfono móvil: (nº móvil) *durante el periodo de escolarización del alumno/a en este centro educativo sin coste alguno y de forma inmediata.*

4. SERVICIO DE AVISOS MEDIANTE WHATSAPP

SOLO SI ERES ALUMNO NUEVO O QUIERES CAMBIAR TU OPCIÓN DE CURSOS ANTERIORES

- ☐ Conozco que el Centro dispone de **servicio de anuncios por whatsapp** y que incluyendo el número **630 95 44 81** en mi agenda autorizo a formar parte de ese servicio. El teléfono para recibir los mensajes es:

En Bembibre, a de de 20.....

Fdo.:
(Padre/madre/tutor del alumno)

Fdo.: M^a Luisa García Álvarez

CARTA DE COMPROMISOS EDUCATIVOS FAMILIA-CENTRO

• ACEPTACIÓN DE PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

La familia se compromete a fomentar el respeto por los componentes de la comunidad educativa dando valor a lo que se hace en el Centro y confiando en la buena práctica del Equipo docente de sus hijos y conocer y comprometerse a aceptar el proyecto educativo y el reglamento de régimen interior, tal y como se refleja en el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, BOCyL de 13 de junio de 2014*.

El Centro se compromete a: velar por el cumplimiento y adecuación de los principios educativos del Centro.

• RESPETO A LAS CONVICCIONES IDEOLÓGICAS Y MORALES DE LA FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EDUCATIVOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA

El Centro se compromete a que todos los miembros del Centro educativo respeten las convicciones ideológicas y morales de las familias y del alumno siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del P.E.

• SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El Centro se compromete a realizar dos evaluaciones en actitudes y valores, además de las evaluaciones trimestrales ordinarias, e informar de todas ellas a las familias, entregar el boletín de notas en mano a las familias en todos los niveles de E.S.O., realizar una reunión inicial programada con los padres del grupo y entregar informe individualizado y consejo orientador al finalizar los cursos de 2º y 4º de la ESO, y en todo caso según la normativa vigente.

Las familias se comprometen a proporcionar una organización familiar que permita seguir unos horarios razonables de descanso y estudio adecuados a la edad, supervisar el tiempo de estudio y la realización de las tareas y revisar periódicamente la información de la agenda escolar.

• ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

El Centro se compromete a comunicar a las familias las faltas de disciplina y a que estén todos los sectores representados en la Comisión de Conflictos.

Las familias se comprometen a instar al hijo a respetar las normas específicas del funcionamiento del Centro, especialmente las relacionadas con el cumplimiento de las normas generales del Centro, las del desarrollo normal de las clases, las del respeto hacia el material y las instalaciones del Centro.

Ayudar a resolver los conflictos de forma pacífica, velar para que sus hijos cumplan con el deber de estudio, la asistencia a clase, hábitos de higiene y mantener con el tutor y con el Centro una comunicación fluida.

• COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA

Las familias se comprometen a: Participar en las reuniones del Plan de Acogida e 1º de E.S.O., acudir al Centro en las horas de atención a padres; asistir al menos una vez por curso a una tutoría individualizada con el tutor del grupo y a ayudar en la organización de actividades extraescolares o participando en las complementarias.

El Centro se compromete a: enviar faltas de asistencia por sms/carta y comunicar inmediatamente cualquier incidencia a este respecto y facilitar las reuniones con el Departamento de Orientación para abordar los problemas de aprendizaje.

• **REVISIÓN PERIÓDICA EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS QUE FIGUREN EN EL MISMO:** La presente Carta de Compromisos se revisará cada vez que se formalice la matrícula.

Bembibre, a de junio de 202

LA FAMILIA

EL ALUMNO

REPRESENTANTE DEL CENTRO

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.: DIRECTOR/A

RUTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

(Los alumnos que necesiten transporte escolar deberán marcar con una cruz la localidad donde residen)

NOMBRE ALUMNO:

CURSO:

RUTA 240 0204

	CALAMOCOS
	CASTROPODAME
	MATACHANA
	SAN PEDRO CASTAÑERO
	VILORIA

RUTA 240 0205

	ROBLEDO DE LAS TRAVIESAS
	NOCEDA
	LABANIEGO
	ARLANZA
	VIÑALES

RUTA 240 0206

	FOLGOSO DE LA RIBERA
	EL VALLE
	VILLAVICIOSA DE SAN MIGUEL
	TEDEJO
	SANTIBÁÑEZ DEL TORAL
	SAN ESTEBAN DEL TORAL

RUTA 240 0207

	TREMOR DE ARRIBA
	POBLADURA DE LA REGUERA
	ALMAGARINOS
	TREMOR DE ABAJO
	LAS VENTAS DE ALBARES

RUTA 240 0208

	LA GRANJA DE SAN VICENTE
	SANTA CRUZ DE MONTES
	TORRE DEL BIERZO
	SANTA MARINA DE TORRE

RUTA 240 0209

	SAN FACUNDO
	SAN ANDRÉS DE LAS PUENTES

RUTA 240 0211

	QUINTANA DE FUSEROS
	IGÜEÑA
	BOEZA
	LA RIBERA DE FOLGOSO
	ALBARES DE LA RIBERA
	COLINAS DEL CAMPO

RUTA 240 0214

	TURIENZO CASTAÑERO
	SOCUELLO

OTRA

RUTA 240 0216

	VILLAVERDE DE LOS CESTOS
	SAN ROMÁN DE BEMBIBRE
	RODANILLO

NORMAS DE CONVIVENCIA

Mediante el siguiente documento ponemos en su conocimiento un extracto de las normas de convivencia de nuestro centro, recogidas en el RRI, con el fin de favorecer su cumplimiento.

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS DEL CENTRO

- El deterioro leve o grave de material, documentos o bienes implica la reparación del mismo, las faltas graves o reiteración de leves suponen la apertura de expediente.
- El alumnado debe traer para cada sesión lectiva el material correspondiente.
- Se debe hacer caso en todo momento a las indicaciones del profesorado en todas las dependencias del centro.
- Se debe guardar silencio durante las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los compañeros, respetando el turno de palabra y solicitando esta cuando se considere.
- La postura en clase ha de ser decorosa y respetuosa. No debemos comer ni beber en las aulas ni en los pasillos.
- Entre las sesiones lectivas se establecen 5 minutos de intervalo para los cambios de aula **cuando sea pertinente**.
- Las **FOTOCOPIAS** se harán solo **A LA ENTRADA** a primera hora, **EN EL RECREO Y A LA SALIDA** a última hora.
- **NO SE PERMITIRÁ EL USO DE MÓVILES, sólo se podrá utilizar con el permiso del profesor.**
- Debido al uso gratuito de las taquillas, el Centro **NO** se hace responsable de la desaparición de cualquier objeto.
- **Cuando falte un profesor, el profesorado de guardia anotará las faltas y supervisará la realización de las tareas encomendadas por el profesor ausente, o si no una actividad acordada con el tutor: estudiar, leer, hacer deberes, etc. En todo caso, cuando se dé esta situación EL ALUMNO TIENE LA OBLIGACIÓN DE PERMANECER EN EL CENTRO DURANTE TODO EL HORARIO LECTIVO.**

2. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

- En el paso de puertas y escaleras se circula por la derecha. En horas lectivas nadie queda en los pasillos o patio.
- Ningún alumno saldrá sin justificación antes de terminar la clase.
- Durante el recreo el alumnado debe ubicarse en el patio, porche o biblioteca.
- La conservación de las aulas y materiales que el grupo utilice es responsabilidad del grupo, por lo que cualquier anomalía que observe el delegado lo comunicará al tutor o al Secretario.
- Cuando por un mal uso o vandalismo se deterioren las instalaciones, el alumno causante estará obligado a abonar los gastos ocasionados para su arreglo.
- Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. permanecerán durante el recreo en el patio y en caso de lluvia en el porche. Serán atendidos por los profesores que deberán vigilar, prevenir y reconducir la conducta de los alumnos.
- El horario de biblioteca figurará en la puerta de entrada. El préstamo de libros será de ocho días como máximo.

3. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

- Para el servicio de Transporte Escolar el alumno necesita una Tarjeta que le será proporcionada en el Centro.
- El alumnado podrá llamar desde el centro para que los padres o tutores los recojan por motivos de salud.

4. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- Las faltas de asistencia y puntualidad serán comunicadas a los padres semanalmente.
- El alumno justificará las faltas al TUTOR en un plazo máximo de tres días a partir de su incorporación al centro.
- Se justifican con los impresos recogidos en Conserjería, firmados por los padres o tutores legales, presentando además el documento que justifique la falta (médico,...). en el caso de que el alumno falte a un examen, este se repetirá solo con un justificante debidamente acreditado: médico o de otro tipo, no solo el del centro.

5. FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- Tres retrasos sin justificar computarán como una falta de asistencia.
- Faltar a más de un cuarto de las clases de una materia implica perder el derecho a ser evaluado en la misma siendo evaluado en la recuperación o en la próxima evaluación. Si reincidiera en la siguiente evaluación perdería el derecho a ser evaluado al fin del curso académico.
- Cada diez faltas sin justificar el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, que remitirá un apercibimiento e intentará de llegar a un compromiso con el alumno y sus padres. Con 20 faltas acumuladas Jefatura le remitirá otro apercibimiento que implica la pérdida total o parcial del derecho a participar en actividades extraescolares. Con 30 faltas se tramitará un tercer apercibimiento y la Comisión de Conflictos tratará de llegar a un acuerdo con el alumno y los padres, de ser incumplido, puede ser suspendido del derecho a acudir al centro por tres días.

6. PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Al alumno con actitudes contrarias a las normas de convivencia se le abrirá un proceso de resolución de conflictos y si aún as persiste la Comisión de Conflictos buscará un nuevo acuerdo que de ser incumplido implicará una sanción. El equipo docente entregará al tutor las tareas a realizar durante la sanción.
- Los apercibimientos y otras sanciones se comunicarán a los padres vía SMS, telefónica o incluso por correo certificado.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON COSTE 0€

- Los alumnos asistirán obligatoriamente a cualquier actividad programada en horario escolar dentro de la localidad y que no suponga desembolso económico: visitas a la casa de las culturas, biblioteca, exposiciones, obras de teatro gratuitas, polideportivo, actividades al aire libre...

FICHA PARA EL A.M.P.A. CURSO

20..../....

Esta parte de la hoja se entrega en Secretaría si se quiere pertenecer al AMPA. No se olvide de hacer el ingreso de 10 euros.



NOMBRE DEL ALUMN@:
CURSO:
NOMBRE DEL PADRE Y MADRE:
DIRECCIÓN:
TELÉFONOS:
E-MAIL:

Fdo:

Madre / Padre/ Tutor

DATOS PARA CONSERVAR EN CASA A.M.P.A.

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES IES ÁLVARO YÁÑEZ AVDA. MANUEL ARROYO QUIÑONES S/N BEMBIBRE (LEÓN)
TELÉFONO: 686.409.901 E-MAIL:
CUOTA : 10€ POR ALUMNO Nº CTA UNICAJA: ES14 2103 4207 57 001311 5766
EL PLAZO LÍMITE PARA PAGAR ESTA ASOCIACIÓN SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO

SITUACIÓN FAMILIAR DE LOS ALUMNOS

Si los padres del alumno están separados o divorciados:

Nombre del alumno: _____

1- ¿Quién ostenta la patria potestad?

☐ Solamente uno

☐ Ambos

2- ¿Quién ostenta la guardia y custodia?

3- Personas autorizadas a recoger al alumno:

Nombre: _____ DNI: _____

Nombre: _____ DNI: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

**LOS PROGENITORES DEBEN INFORMAR AL CENTRO SOBRE CUALQUIER
MODIFICACIÓN.**

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

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

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 I.E.S. ÁLVARO YÁÑEZ y AMPA, de Bembibre, **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:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

- ☒ Página Web y RRSS del centro.
☒ Revista escolar
☒ Prensa digital

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 cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros. No están previstas transferencias Internacionales de datos.	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.
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