



<b>DATOS PERSONALES</b>	ALUMNO/A, Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		DNI / NIE	
	Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M		Fecha de nacimiento		País de nacimiento (sólo extranjeros)		Provincia de nacimiento	
	Localidad de nacimiento		Dirección		Portal		Piso	
	Letra		Código Postal		Correo-e alternativo (diferente del @educa.jcyl.es)		Entidad de seguro médico	
	Número de tarjeta sanitaria		RESPONSABLE 1, Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
	DNI / NIE		Padre <input type="checkbox"/>		Madre <input type="checkbox"/>		Tutor <input type="checkbox"/>	
Inst. <input type="checkbox"/>		¿Reside en el domicilio del alumno/a?		Teléfono de contacto		Correo-e alternativo (diferente del @educa.jcyl.es)		
Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>						
RESPONSABLE 2, Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		DNI / NIE		
Padre <input type="checkbox"/>		Madre <input type="checkbox"/>		Tutor <input type="checkbox"/>		¿Reside en el domicilio del alumno/a?		
Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Teléfono de contacto		Correo-e alternativo (diferente del @educa.jcyl.es)		

<b>CONFIGURACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Paso 0. MATERIA COMÚN LENGUA EXTRANJERA</b> <input type="checkbox"/> Inglés	
	<b>Paso 1. MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD ▼</b> ; indicar <b>ORDEN DE PREFERENCIA</b> . Se cursarán DOS materias	
	<input type="checkbox"/> Biología, Geología y C.A. <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I <input type="checkbox"/> Física y Química <input type="checkbox"/> Tecnología e Ingeniería I	
	<b>Paso 2. MATERIAS OPTATIVAS</b> ; indicar <b>ORDEN DE PREFERENCIA</b> . Se cursará UNA de cada bloque, que deberán ser distintas de las que finalmente se cursen del "Paso 1" ▼	
	Curso 1º	Bloque A ▶ <input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Física y Química
		Bloque B ▶ <input type="checkbox"/> Cultura Científica <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y la Comunicación I <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Religión Católica
	<b>Paso 0. MATERIA COMÚN LENGUA EXTRANJERA</b> <input type="checkbox"/> Inglés	
	<b>Paso 1. MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN</b> : indicar <b>ORDEN DE PREFERENCIA</b> para varias materias, de las que se cursarán DOS ▼	
	<input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Geología <input type="checkbox"/> Química	
	<b>Paso 2. MATERIAS ESPECÍFICAS</b> : en cada uno de los BLOQUES, indicar <b>ORDEN DE PREFERENCIA</b> . Se cursará UNA de cada bloque, distintas de las del "Paso 1"	
Curso 2º	Bloque A ▶ <input type="checkbox"/> Tecnología Industrial II <input type="checkbox"/> Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II <input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía	
	Bloque B ▶ <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Una TERCERA materia troncal de opción (de las del paso 1): (indicar cuál) ▶ _____	
Bloque B ▶ <input type="checkbox"/> Historia de la Música y de la Danza <input type="checkbox"/> Psicología <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y la Comunicación II		

<b>CENTRO DE ORIGEN DEL ALUMNO/A</b> (a efectos de la petición de documentación académica)	CENTRO ORIGEN, Provincia	Localidad	Denominación	Código de centro
	El alumnado procedente de 4º E.S.O. de otros centros docentes deberá aportar copia de su <b>historial académico de E.S.O.</b> o, en su defecto, <b>certificación académica</b> emitida por el centro de procedencia en la que figure la decisión de titulación en E.S.O. En caso de haber cursado estudios en el extranjero, aportarán en su lugar credencial individual de homologación o convalidación de estudios de sistemas educativos extranjeros emitida por la Subdirección General correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.			

<b>DECLARACIONES Y FIRMAS</b>	Los firmantes MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD con el centro docente adjudicado en el proceso de admisión y con su proyecto educativo. Así mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en este formulario.	Responsable 1 ó alumno/a mayor de edad	Responsable 2 ó alumno/a mayor de edad
		, a de de 20.....	

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.

## 2º BACHILLERATO

### DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR EN LA MATRÍCULA

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 (Sólo si el alumno es NUEVO)
4	Fotocopia del libro de familia numerosa
5	Fotocopia de las notas del curso anterior (Sólo si es alumno NUEVO)
6	1 fotografía actualizada con el nombre y apellidos del alumno y curso escrito por detrás
7	Impreso de autorizaciones cubierto. (uso de imagen, programa Infoeduc@, sms, Whatsapp)
8	Información sobre Reglamento y Normas de Convivencia del centro (no hace falta entregar este documento)
9	Hoja del transporte escolar – IMPORTANTE
10	Hoja solicitud transporte escolar para envío a la Dirección Provincial
11	Impreso para pertenecer al AMPA del Centro
12	Documentación de situación familiar
13	Resguardo del pago del seguro escolar de 1,12€ en la cuenta de UNICAJA ES84 2103 4207 57 0033011825
14	Impreso de Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública. Rellenar las dos caras de la hoja.

### ASIGNATURAS DE 2º BACHILLERATO

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS
<b>TRONCALES GENERALES 15 horas</b>	
Lengua y Literatura Inglés II Historia de España Latín II o Matemáticas aplicadas a las CCSS (Humanidades y CCSS) / Matemáticas II (Ciencias)	
<b>TRONCALES DE OPCIÓN (elegir 2)</b>	<b>TRONCALES DE OPCIÓN (elegir 2)</b>
Economía de la Empresa Geografía Griego II Historia del Arte Historia de la Filosofía	Biología Dibujo Técnico II Física Geología Química
<b>ESPECÍFICAS A (elegir 1)</b>	<b>ESPECÍFICAS A (elegir 1)</b>
Fundamentos de Administración y Gestión Francés II <i>(cualquier otra troncal no cursada)</i>	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente Historia de la Filosofía Francés II Tecnología Industrial II <i>(cualquier otra troncal no cursada)</i>
<b>ESPECÍFICAS B (elegir 1)</b>	
Historia de la música y la danza Psicología Tecnologías de la Información y de la Comunicación II	



Junta de  
Castilla y León

Consejería de Educación

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2022/2023.

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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)  
y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a \_\_\_\_\_ o 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.**

EPIGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es</a></p> <p>Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a></p>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGPD</b> Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>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.</p>
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>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.</p> <p>Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos</p> <p>Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a></p>

## **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.
- Solo se podrá usar el móvil, en clase **CON EL PERMISO DEL PROFESOR/A**
- Debido al uso gratuito de las taquillas, el Centro **NO** se hace responsable de la desaparición de cualquier objeto.
- Cuando falte un profesor, el profesor de guardia con los alumnos anota las faltas y supervisa la realización de las tareas encomendadas por el profesor ausente, o si no una actividad acordada con el tutor, estudiar o leer.

### **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, los alumnos que lo deseen, pueden permanecer en la 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.
- Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. permanecerán durante el recreo en el patio y en caso de lluvia en el Gimnasio. 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 así 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...

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

**AUTORIZA/SOLICITA:**

**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...

### 1. RELIGIÓN

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera del Decreto 52/2007, de 17 de mayo, que establece que "al inicio de la etapa, los padres o tutores puedan manifestar la voluntad de que sus hijos reciban o no enseñanzas de religión. Dicha decisión podrá ser modificada al principio de cada curso académico"

SOLICITO que mi hijo curse la enseñanza de:  Religión Católica  Alternativa

### 2. RECREO Solo para alumnos de 3º y 4º de ESO

Autorizo a mi hijo a salir en el recreo  NO Autorizo

### 3. INFOEDUC@.- Información sobre el programa Infoeduc@

Deseo utilizar el servicio de Infoeduca@, que pone a disposición de los padres o tutores legales del alumnado, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es/infoeduca](http://www.educa.jcyl.es/infoeduca)):

Ya lo utilizo  NO  Sí

Los usuarios serán:  Padre/tutor legal  Madre/tutora legal  Ambos

### 4. 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.

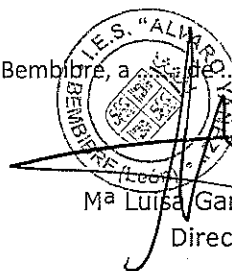
### 5. SERVICIO DE AVISOS MEDIANTE WHATSAPP

**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 628029658 en mi agenda autorizo a formar parte de ese servicio. El teléfono para recibir los mensajes es: .....

Fdo.: .....  
padre/madre/tutor del alumno)

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

  
Ma Luisa García Álvarez  
Directora

A./A. SR.SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO IES ÁLVARO YÁÑEZ.

## 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 cada uno de los cursos de la E.S.O.

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/teléfono 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 ..... junio/septiembre de 20....

LA FAMILIA

Fdo.: .....

REPRESENTANTE DEL CENTRO

Fdo.: Ma<sup>a</sup> Luisa García Álvarez

## RUTAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

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

<b>NOMBRE ALUMNO:</b>
<b>CURSO:</b>

RUTA 240 0204	
<input type="checkbox"/>	CALAMOCOS
<input type="checkbox"/>	CASTROPODAME
<input type="checkbox"/>	MATACHANA
<input type="checkbox"/>	SAN PEDRO CASTAÑERO
<input type="checkbox"/>	VILORIA

RUTA 240 0205	
<input type="checkbox"/>	ROBLEDO DE LAS TRAVIESAS
<input type="checkbox"/>	NOCEDA
<input type="checkbox"/>	LABANIEGO
<input type="checkbox"/>	ARLANZA
<input type="checkbox"/>	VIÑALES

RUTA 240 0206	
<input type="checkbox"/>	FOLGOSO DE LA RIBERA
<input type="checkbox"/>	EL VALLE
<input type="checkbox"/>	SANTIBÁÑEZ DEL TORAL
<input type="checkbox"/>	SAN ESTEBAN DEL TORAL

RUTA 240 0207	
<input type="checkbox"/>	TREMOR DE ARRIBA
<input type="checkbox"/>	POBLADURA DE LA REGUERA
<input type="checkbox"/>	ALMAGARINOS
<input type="checkbox"/>	TREMOR DE ABAJO
<input type="checkbox"/>	ALBARES DE LA RIBERA

RUTA 240 0208	
<input type="checkbox"/>	LA GRANJA DE SAN VICENTE
<input type="checkbox"/>	SANTA CRUZ DE MONTES
<input type="checkbox"/>	TORRE DEL BIERZO
<input type="checkbox"/>	SANTA MARINA DE TORRE

RUTA 240 0209	
<input type="checkbox"/>	SAN FACUNDO
<input type="checkbox"/>	SAN ANDRÉS DE LAS PUENTES

RUTA 240 0211	
<input type="checkbox"/>	QUINTANA DE FUSEROS
<input type="checkbox"/>	IGÜEÑA
<input type="checkbox"/>	BOEZA
<input type="checkbox"/>	LA RIBERA DE FOLGOSO
<input type="checkbox"/>	LAS VENTAS DE ALBARES

RUTA 240 0214	
<input type="checkbox"/>	TURIENZO CASTAÑERO
<input type="checkbox"/>	SOCUELLO
<b>OTRA</b>	
<input type="checkbox"/>	

RUTA 240 0216	
<input type="checkbox"/>	VILLVERDE DE LOS CESTOS
<input type="checkbox"/>	SAN ROMÁN DE BEMBIBRE
<input type="checkbox"/>	RODANILLO



# 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 <b>ÁLVARO YÁÑEZ</b> AVDA. MANUEL ARROYO QUIÑONES S/N, BEMBIBRE (LEÓN)
TELÉFONO: 686.409.901 E-MAIL: ampaiesalvaroyanez@gmail.com
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. SI SE ABONA ANTES DEL 15 DE OCTUBRE, EL ALUMNO TENDRÁ LA AGENDA ESCOLAR GRATUITA.

## SITUACIÓN FAMILIAR DE LOS ALUMNOS

Si los padres del alumno/a 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 \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

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