

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre _____		DNI - NIE - Pasaporte _____	Número de Identificación Escolar (Rellenar por el centro) _____	☐ Hombre ☐ Mujer
Primer Apellido _____		Segundo Apellido _____		
Fecha Nacimiento _____	Municipio de Nacimiento _____	Provincia de Nacimiento _____	Familia Numerosa _____	
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____		País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

TUTOR/A 1				
Nombre _____		DNI - NIE - Pasaporte _____	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____	☐ Hombre ☐ Mujer
Primer Apellido _____		Segundo Apellido _____	correo electrónico _____	
TUTOR/A 2				
Nombre _____		DNI - NIE - Pasaporte _____	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____	☐ Hombre ☐ Mujer
Primer Apellido _____		Segundo Apellido _____	correo electrónico _____	

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR

Calle, Avenida, Plaza... _____		Nº _____	Portal _____	Piso _____	Puerta _____
Municipio _____	Provincia _____	Cod. Postal _____	Teléfono _____	Teléfono Urgente _____	

IMPORTANTE: Si los datos anteriores contienen errores, solicite la hoja de modificación de datos personales para corregirlos.

DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ANTERIOR: (solamente para 1º o en caso de cambio de Centro)

El solicitante durante el curso 20__ /20__ estuvo matriculado en el curso ____ de _____ en el centro _____
de la localidad _____, provincia de _____.

D./Dña. _____ o D./Dña _____

como padre, madre o tutor/a legal del alumno, mediante este impreso, formaliza su matrícula en el centro en el curso 20__ /20__ , para cursar las enseñanzas de 3º de E.S.O en el programa de DIVERSIFICACIÓN. (LOMLOE)

MATERIAS COMUNES	
Materia	Horas semanales
☒ Ámbito Lingüístico y Social	8
☒ Ámbito Científico-Tecnológico	9
☒ Tecnología y Digitalización	2
☒ Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
☒ Educación Física	2
☒ 1ª Lengua extranjera: Inglés	3

MATERIAS OPTATIVAS	
Materia	Horas semanales
Materia específica obligatoria (marque una)	
☐ Religión	1
☐ Atención educativa	1
Optativas (marque una)	
☐ 2ª Lengua extranjera (Francés)	2
☐ Música activa, movimiento y folclore	2

Igualmente, solicita que el alumno o alumna pueda disfrutar de los servicios de: ☐ TRANSPORTE

En _____, a _____, de _____, de _____
Firma

De conformidad con las disposiciones de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa que los datos recogidos serán objeto de tratamiento automatizado y pasarán a formar parte del fichero "delphos-alumnos", inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dicho fichero tiene como finalidad la gestión administrativa y académica de los alumnos y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación y Ciencia. De acuerdo con el artículo 5 de la LOPD, la Consejería de Educación y Ciencia le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación y Ciencia, Bulevar del Río Alberche s/n – 45071, Toledo.

SR./SRA. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE IESO AMALIA AVIA

Normas básicas de obligado cumplimiento

▪ *Las normas de convivencia, organización y funcionamiento son una base fundamental para permitir el proceso de enseñanza y aprendizaje y para proteger la seguridad de toda la comunidad educativa. Con la firma de este documento, aceptan este marco como principio de la convivencia en el IESO AMALIA AVIA y se comprometen como padres/madres/tutores a contribuir a su cumplimiento.*

Nuestra norma fundamental es el **respeto a todas las personas, en todos los espacios y en cualquier momento de la jornada**. El horario escolar incluye tanto los recreos como el tiempo destinado al transporte a las distintas localidades.

Además, como síntesis de las normas de convivencia, quedan informados de lo siguiente:

1. El profesorado es quien tiene la autoridad y quien da las pautas de trabajo. **Deben cumplirse sus indicaciones para el desarrollo de las actividades.**
 - El centro no se hace responsable en caso de pérdida o sustracción de dispositivos.
Las consecuencias de un uso inadecuado pueden constituir delito y ser denunciadas ante las autoridades.
2. El uso de los teléfonos móviles por parte del alumnado queda **TOTALMENTE prohibido en el centro**, en todos los niveles educativos y en todos los espacios: tanto en aulas como en zonas comunes.
 - Los dispositivos móviles **DEBERÁN PERMANECER GUARDADOS Y DESCONECTADOS**. El incumplimiento de esta norma será sancionado por parte de cualquier profesor del centro, que estará autorizado a retirarlo hasta el final de la jornada.
 - Se permite un uso con fines pedagógicos a aquellos grupos cuyos profesores así lo hayan solicitado expresamente, en cuyo caso deberá comunicarlo también a las familias y hacerse responsable de esta finalidad.
 - Aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia derivadas del uso del teléfono móvil serán sancionadas como faltas **GRAVEMENTE PERJUDICIALES**, sin perjuicio de que las familias puedan emprender acciones legales como consecuencia de ello, dado que quedan fuera de los canales de comunicación del centro y de sus actividades.
 - Queda expresamente prohibido grabar al profesorado, ni voz ni imágenes, sin su conocimiento y consentimiento previo. Será sancionado como conducta **GRAVEMENTE PERJUDICIAL contra la autoridad del profesorado**, sin perjuicio de que se tomen además acciones legales como consecuencia de ello.
3. Es obligatorio que los padres tengan activas sus claves de Educamos CLM y consulten el apartado de *Seguimiento educativo*, porque es el canal de comunicación oficial del centro con las familias. Así mismo, es obligatorio mantener actualizados los números de teléfono,

correo electrónico y la dirección en la plataforma educativa.

4. La educación es una responsabilidad compartida; por eso es esencial que padres y madres colaboren en el cumplimiento de las normas, asistan a las reuniones y se comuniquen con los profesores y con los tutores, al menos una vez durante el curso escolar, para favorecer así la evolución académica y personal de sus hijos e hijas.
5. En el caso de que un alumno/a tenga que abandonar el centro, debe hacerse con el conocimiento y la autorización de Jefatura de estudios y registrándolo en la Conserjería con la firma del tutor/a o persona autorizada que le recoja. En caso de indisposición, la familia se hará cargo de su recogida, excepto en los casos de extrema urgencia, que serán derivados al Centro de Salud.
6. Deberá mantenerse el orden y la limpieza en todos los espacios del centro y se establecen normas para las entradas, salidas, recorrido y permanencia en los distintos edificios.
7. Es imprescindible traer el material necesario en cada materia, así como trabajar en clase y seguir las instrucciones de uso de los recursos educativos y las instalaciones.
8. Los daños voluntariamente causados en el mobiliario, instalaciones o bienes del centro **deberán ser reparados y compensados económicamente.**
9. Deberán respetarse las normas relativas a la equipación en las clases de Educación Física y a la vestimenta en el centro educativo, así como las que se refieren al comportamiento del alumnado dentro y fuera de las aulas.
10. Los usuarios del transporte escolar, contratado por la Delegación Provincial de Educación de Toledo, quedan sujetos al cumplimiento de la normativa establecida por la Consejería y a las normas de convivencia del centro. Su incumplimiento podrá sancionarse con la pérdida del derecho a este transporte.

Esta normativa tiene como finalidad garantizar un entorno escolar seguro y respetuoso para todos los alumnos/as, promoviendo relaciones saludables y una concentración adecuada en las actividades académicas.

En Ocaña, a de de 202

Firmado padre/madre/tutor

.....

NORMAS DEL CENTRO Y AUTORIZACIONES

Alumno/a: _____ Curso en que se matricula

Declaración responsable:

Como tutor/a, y como alumno/a, tras haber leído las normas básicas de obligado cumplimiento, declaro mi conformidad con las mismas, así como, con los posibles cambios que pudieran derivarse durante el curso, aprobados por el consejo escolar.

Fdo.: _____
(Tutor/a 1)

Fdo.: _____
(Tutor/a 2)

Fdo.: _____
(Alumno/a)

SALIDAS A OCAÑA

La Dirección del Centro solicita el consentimiento a las familias o tutores legales para que el alumno/a salga del centro para la realización de actividades escolares, complementarias y extracurriculares que se realicen en el IESO “Amalia Avia” durante el curso 2026/27, acompañado del profesorado responsable.

Autorizan ☐

No autorizan ☐

Fdo.: _____
(Tutor/a 1)

Fdo.: _____
(Tutor/a 2)

ANEXO IV: TRATAMIENTO DATOS PERSONALES DE IMÁGENES CON FINES DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; y la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal. La Dirección del Centro solicita el consentimiento a los padres o tutores legales y al alumnado mayor de 14 años para realizar, individualmente o en grupo, las imágenes que sean necesarias durante actividades lectivas, complementarias y extracurriculares, realizadas en el Instituto o fuera del mismo. Asimismo, cedo los derechos de reproducción al propio centro y a entidades que colaboren con él en la realización de dichas actividades, siempre con carácter didáctico; en caso de rectificación o anulación debe comunicarlo por escrito al centro.

Autorizan ☐

No autorizan ☐

Fdo.: _____
(Tutor/a 1)

Fdo.: _____
(Tutor/a 2)

Fdo.: _____
(Alumno/a)

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS POR FAMILIARES/TUTORES

D./Dña. _____, con DNI/NIE/PASAPORTE nº _____, como
padre/madre/tutor legal del alumno/a: Curso:

AUTORIZO a las siguientes personas a recoger a mi hijo/a del centro educativo durante el presente curso escolar:

1. Nombre completo:

DNI: _____

Parentesco: _____

Teléfono de contacto: _____

2. Nombre completo:

DNI: _____

Parentesco: _____

Teléfono de contacto: _____

OBSERVACIONES:

Indicar si excepcionalmente NO SE AUTORIZA a una persona(s) a la recogida del menor

1. Nombre completo:

DNI: _____

Parentesco: _____

Teléfono de contacto: _____

Declaro que estas personas están debidamente informadas y autorizadas para recoger al alumno/a en caso de necesidad, de actividades extraescolares, salidas anticipadas o cualquier otra circunstancia que lo requiera.

Me comprometo a comunicar al centro cualquier modificación en esta autorización.

Fecha: ____ / ____ / 20 ____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____

NORMAS DE USO Y UTILIZACIÓN DE LOS LOTES DE BECAS Y BANCO DE LIBROS

1. Los libros entregados deberán **forrarse con papel transparente** (no necesariamente forro adhesivo) a la mayor brevedad posible tras su entrega.
2. Una vez forrados, **deben colocar una etiqueta adhesiva en la contraportada sobre el papel de forro**, en la que escribirán el nombre del alumno/a. Nunca directamente sobre las hojas del libro.
3. Durante su uso los alumnos/as no podrán realizar **ningún tipo de escritura o anotaciones** en las hojas del libro, ni con bolígrafo, lapicero, subrayador, etc.
4. Los libros son de **uso personal e intransferible**. Todos los libros tienen un **código único** y que son asignados a cada alumno/a, por lo que, la responsabilidad del cuidado de dicho ejemplar recae sobre el alumno.
5. Para evitar posibles extravíos, hurtos, etc. los libros **no se deberán dejar en el instituto**.
6. A su entrega al finalizar el curso, los libros **no podrán estar deteriorados**:
 - Hojas rotas o rasgadas, mucho menos hojas arrancadas.
 - Hojas manchadas o arrugadas.
 - Tapas del libro rotas, rasgadas o arrancadas.
 - O cualquier otro desperfecto que impida su correcto uso de cara a cursos posteriores.
7. Todo lote de libros prestados **deberá ser devuelto** al instituto al finalizar el curso, o con anterioridad si causa baja en el centro a lo largo del mismo.
8. Todo ejemplar que no cumpla con las anteriores condiciones se considerará un **ejemplar defectuoso o no válido** para su devolución y **deberá ser compensado** para su reposición con el **abono de 20 €** (por cada ejemplar dañado o deteriorado).

En Ocaña, a en de 202

☐ He entendido y acepto las normas, uso y utilización de los lotes de libros prestados por el centro

Nombre alumno y curso:

Nombre del padre/madre/tutor:

DN/NIE/Pasaporte:

Firma del padre/madre/tutor:



ampaamaliaavia@gmail.com



I.E.S.O. AMALIA AVIA
Ocaña (Toledo)

45014563.ieso@educastillalamancha.es

INSCRIPCIÓN DE SOCIO “AMPA EL Mañana” Curso 2025/2026

(Marque con una X lo que proceda. Si es renovación ponga su número de socio)

ALTA: ☐

RENOVACIÓN: ☐

N.º:

¿Por qué hacerte socio?

- Favorecer la **relación entre familias y el centro**.
- Representar a las familias ante la Administración Pública.
- **Informar y orientar** a las familias sobre el **funcionamiento del centro**, actividades, etc.
- Organizar actividades extraescolares.
- Beneficiarse de diversos **descuentos** en comercios. (Academia Atenea, Papelería Nazaret).
- Tener un **representante en el Consejo Escolar** para tratar puntos importantes.

La **cuota** es por curso escolar y sería de **20€ por un alumno; 25€ dos alumnos y 30€ tres alumnos**.

☐ **Transferencia a la cuenta:**

Titular: AMPA EL MAÑANA.

Número de cuenta: ES18 0049 2524 552114133308 (Banco Santander).

Concepto: CUOTA SOCIO y nombre y apellidos del alumno/a).

Enviar inscripción y justificante de pago al e-mail: ampaamaliaavia@gmail.com

Nombre del Alumno	Curso

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA:

Nombre			
Dirección			
Población		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico	

CONSENTIMIENTO DE IMAGEN

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido al artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y a la libre circulación de estos datos, **AMPA El Mañana pide el consentimiento** a los padres o tutores legales para la captación de imágenes o grabaciones audiovisuales y posterior subida y difusión de actividades a través de nuestros canales de redes sociales.

☐

SI consiento

☐

NO consiento

DATOS PERSONALES

Agradeciendo la confianza depositada, les saluda atentamente: la Junta Directiva del AMPA El Mañana y le informamos que los datos que nos facilite a través de esta ficha serán incorporados a un listado, propiedad de la Asociación AMPA El Mañana. Podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de **acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos**, mediante carta con acreditación de su identidad, dirigida a la Asociación, ampaamaliaavia@gmail.com

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AMPA El Mañana del IESO Amalia Avia.
Finalidad Principal	Información de actividades, descuentos y reuniones.
Legitimación	Consentimiento titulares.
Destinatarios	Los datos se cederán o comunicarán, según los casos, a los siguientes colectivos/empresas: profesorado, dirección del centro, servicio de transporte escolar, servicio de imprenta.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan según la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Padre/Madre/Tutor/Tutora

DNI:

Colaboradores:



**CLASES DE REFUERZO
PREPARACION
NIVELES DE INGLÉS**

**DE LUNES A VIERNES
EN ACADEMIA ATENEA**
CONSULTAR HORARIOS DISPONIBLES
679792424
665075085

**SOCIOS AFA: 43€
NO SOCIOS AFA 45€**

AFA AMALIA AVIA
ACADEMIA ATENEA

