

**NOTA IMPORTANTE**

**En caso de que exista alguna circunstancia legal relativa a la tutela del menor que deba ser conocida por el centro, les rogamos que nos la comuniquen a la mayor brevedad posible.**

**MATRÍCULA CURSO 2020-2021  
2º ESO****1.- ¿Qué documentación debo aportar?**

- Impreso de matrícula. De no poder acceder al impreso en pdf, hay a su disposición en el centro copias en papel, que puede recoger en Conserjería.

- Fotocopia de su DNI o del libro de familia.

**2.- ¿Cómo puedo matricular a mi hijo/a en el centro?**

**Por correo electrónico:** Una vez cumplimentado de forma completa el impreso de matrícula y firmado por ambos tutores legales, puede escanearse y enviarse **en formato pdf** al correo electrónico del centro ([juanjose@educastur.org](mailto:juanjose@educastur.org)). Puede escanearse con un escáner o con un teléfono móvil. Si se hace por medio del móvil se deberá descargar en él una aplicación para escanear documentos. **Se ruega no enviar fotografías del impreso.** Debe enviarse desde la cuenta @educastur.es del alumno o alumna, y solicitarse confirmación de la recepción del correo por parte del centro.

**Presencialmente:** si no fuera posible hacernos llegar la documentación por la vía anterior, puede presentar la matrícula en la secretaría del centro. Recomendamos que acuda al centro una sola persona para presentar la documentación. Para acceder al edificio debe llevar mascarilla. Se recomienda el uso de bolígrafo propio.

**3.- ¿Cuándo puedo realizar la matrícula?**

En caso de optar por la matrícula presencial en el centro, recibirá en el correo electrónico @educastur.es de su hijo/a la cita para acudir al instituto a entregar la documentación. De no recibir la cita puede ponerse en contacto con el instituto en el número 985670342 de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00.

**4.- Deseo formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as del centro (AMPA). ¿Qué debo hacer?**

Al final de este documento encontrará una carta de su presidenta en la que se facilitan todos los detalles.

**5.- Transporte escolar:**

Los alumnos/as que deseen utilizar el transporte escolar deben presentar documentación adicional que les será facilitada por el centro. Por favor, si está en esa situación, póngase en contacto con el centro para que le proporcionemos el impreso adicional que deberá cubrir y acompañar de un certificado de empadronamiento.

**5.-Comienzo de curso:**

El curso 2020-2021 dará comienzo el día 14 de septiembre a las 8:25.

CURSO  
2020 / 2021SOLICITUD DE MATRICULA  
**2º E.S.O.**Nº. Solicitud: **Datos personales del alumno o alumna**

Primer apellido		Nombre						
Segundo apellido		D.N.I. o pasaporte			Fecha de nacimiento			
Lugar nacimiento		Provincia		País		Día	Mes	Año
Centro donde estudió el curso pasado		IES "J.J. CALVO MIGUEL"				¿Repite 2º de E.S.O.?		
Otro (Especificar):						SI	NO	

**Datos personales de los padres o tutores legales**

Nombre del padre o tutor	Correo electrónico	D.N.I.
Nombre de la madre o tutora	Correo electrónico	D.N.I.

**Domicilio personal del alumno o alumna**

Calle o plaza	Nº	Piso	Pta.
Población	C. Postal	Teléfono	

PRIMERA LENGUA EXTRANJERA Elegir una		MATERIAS ESPECÍFICAS Elegir una	
INGLÉS		VALORES ÉTICOS	
FRANCÉS		RELIGIÓN	

MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Se cursará sólo una. Numere del 1 al 4 por orden de preferencia	
LINGUA ASTURIANA Y LITERATURA*	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA*	
CULTURA CLÁSICA	
TALLER DE HABILIDADES SOCIALES Y DE FOMENTO DE CONDUCTAS SALUDABLES	

\*Materia sujeta a prueba de nivel si no se ha cursado el año anterior.

Quedo enterada/o de que esta inscripción está condicionada a la comprobación de los datos de cuya veracidad me responsabilizo

En Sotrondio, a  de  de 2020

Firma de ambos tutores legales

Madre/Padre/Tutor legal 1

Madre/Padre/Tutor legal 2

Sello del centro

Fdo.:

Fdo.:



Actividad de tratamiento	Registro de matrículas y calificaciones del alumnado.
Responsable del tratamiento	Dirección General con competencias en planificación, centros e infraestructura dependiente de la Consejería de Educación.
Finalidad	Los datos personales que se recogen en este formulario, así como los generados mientras dure la relación administrativa, serán tratados para la gestión de la matriculación e evaluación del alumnado según se establece para los centros sostenidos con fondos públicos. Incorporación al fichero SAUCE*.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en ejercicio de poderes públicos.
Destinatarios de cesiones	Universidad de Oviedo: datos necesarios para la organización de la EBAU de alumnos que previamente hay autorizado la cesión.  Servicio Público de Empleo del P.A.: datos de matrícula en enseñanzas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.  Organismo dependiente del Ministerio de Educación con competencias en estadística y estudios educativos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) de la Administración del Principado de Asturias, presentando el formulario normalizado disponible en <a href="https://sede.asturias.es">https://sede.asturias.es</a>  Puede solicitar la información adicional dirigiéndose al delegado de protección de datos: <a href="mailto:delegadoprotecciondatos@asturias.org">delegadoprotecciondatos@asturias.org</a> .

**Por la presente, nos damos por informados.**

Sotrondio, a [ ] de [ ] de 2020

Firma del Tutor/a 1	Firma del Tutor/a 2	Firma del Alumno/a (si ya ha cumplido los 14 años)
Nombre [ ] Apellidos [ ] D.N.I. [ ]	Nombre [ ] Apellidos [ ] D.N.I. [ ]	Nombre [ ] Apellidos [ ] D.N.I. [ ]

**ES IMPRESCINDIBLE LA FIRMA DE LOS DOS PROGENITORES/TUTORES**

#### INFORMACIÓN SOBRE LA INCORPORACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN EL FICHERO DE "SAUCE"

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Base de datos del Sistema de Administración Unificada de Centros Educativos (SAUCE), cuya finalidad es recoger toda la información necesaria referente al alumnado de los centros educativos para la gestión administrativa y educativa de los centros escolares, asegurar la fiabilidad y permitir su utilización por los sistemas de información para facilitar una gestión eficaz. Estos datos solo podrán ser cedidos en el marco previsto por la ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Planificación, Centros e Infraestructuras de la Consejería de Educación Ciencia, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos del acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza de España nº 5 de Oviedo, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección del Datos de Carácter Personal.

**AUTORIZACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos se requiere a los padres/madres o tutores legales del alumnado menor de 14 años o al alumno /a cuando tenga 14 años o más que cumplimente las siguientes solicitudes de autorización:

**1.- Solicitud de autorización para realizar fotografías y vídeo del alumno o alumna en:**

Actividades complementarias y actos académicos (Jornadas Culturales, Conferencias, Graduaciones y Orlas)	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO
Actividades extraescolares organizadas por el centro: Viajes de Estudios, Viajes culturales, excursiones escolares, actividades de convivencia y actividades deportivas.	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO

**2.- Solicitud de autorización para hacer uso de las imágenes y publicarlas en:**

Página web del centro	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO
Blog del profesorado para actividades educativas	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO
Libros de registro del profesorado	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO
Montajes multimedia para difusión de actividades del centro en el monitor de la entrada, blogs y página web.	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO

**3.- Solicitud de autorización para la autorización de los siguientes servicios para el desarrollo de la actividad educativa:**

Montajes multimedia para difusión de actividades del centro en el monitor de la entrada, blogs y página web.	<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO
--	--------------------------------------	--------------------------------------

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección del IES Juan José Calvo Miguel
Finalidad	El uso de imágenes tendrá como finalidad el ejercicio de la función educativa y dar a conocer las actividades del centro
Existencia de fichero	Las imágenes serán incorporadas a un fichero cuya custodia corresponde al centro, que podrá hacer uso de ellos en los términos fijados en este documento
Legitimación	Reglamento General de Protección de Datos. Consentimiento firmado por los padres o tutores o del propio alumno o alumna
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal o consentimiento expreso de padres o tutores o del propio alumno o alumna
Derechos	Acceder, rectificar, suprimir, limitar y oponerse Se puede retirar el consentimiento prestado mediante escrito dirigido a la dirección del centro y presentado en la Secretaría

Sotrondio, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma del Tutor/a 1	Firma del Tutor/a 2	Firma del Alumno/a (si ya ha cumplido los 14 años)
Nombre _____ Apellidos _____ D.N.I. _____	Nombre _____ Apellidos _____ D.N.I. _____	Nombre _____ Apellidos _____ D.N.I. _____

**ES IMPRESCINDIBLE LA FIRMA DE LOS DOS PROGENITORES/TUTORES**



Sotrondio, 1 de julio de 2020

Estimados padres y madres del alumnado del I.E.S. "Juan José Calvo Miguel":

Por la presente deseamos dar la bienvenida a los padres y madres del alumnado que se incorpora al Centro, y también saludar a los que ya lo hicieron en años anteriores.

Tanto a unos como a otros, especialmente a aquellos que no forman parte aún de esta asociación, deseamos recordarles que, si bien no es obligatorio pertenecer a la misma, sí es de suma importancia para colaborar en la marcha del Centro.

En los últimos años la AMPA de este Centro ha favorecido la realización de actividades y ha contribuido a ciertas mejoras en aspectos materiales y de convivencia en el Centro. Para continuar esta tarea, y, a ser posible, mejorarla, es fundamental la participación del mayor número posible de padres y madres.

La participación se puede realizar a varios niveles. El primero y más elemental es pertenecer a la asociación y contribuir a su mantenimiento, pero participar en actividades y en la vida de la asociación es también importante.

**La cuota anual es de 10 €, que se ingresarán en la siguiente cuenta:  
ES89 2048 0026 41 3400006127 (CAJASTUR-SOTRONDIO)**

En el mes de octubre se realizará la asamblea ordinaria de comienzo de curso, en la que se informará de las actividades realizadas en el curso que acaba, y se presentará y debatirá el proyecto de actividades para el curso 2020-2021.

Reciban un cordial saludo.

LA PRESIDENTA DEL AMPA

SILVIA SALAMANCA



## Estimadas familias

Hoy en día cuidar la privacidad en la comunicación es una necesidad. Por ello, para mantener un contacto eficaz y respetando las leyes y regulaciones de protección de datos, a partir de ahora enviaremos todas nuestras comunicaciones a través de **TokApp School**.

De esta forma, recibiréis toda la información habitual y los avisos importantes en vuestro móvil al instante, además de responder a los mensajes cuando lo solicitemos.

Para ello, debéis descargar la app de **TokApp School**.

### ¿Cómo?

- 1- Entrar en la App Store o Play Store
- 2- Buscar TokApp School y descargar. Es gratuita.
- 3- Seguir los pasos para crear usuario, usando el mismo mail o teléfono que nos habéis facilitado al centro.
- 4- Desplazar el icono de la app a la pantalla principal de vuestro móvil.
- 5- Esperar a recibir nuestros mensajes.

Para cualquier duda o consulta, el departamento de Soporte Técnico de TokApp está disponible para ayudar a través de [soporte@TokApp.com](mailto:soporte@TokApp.com) y [soporte.TokApp.com](https://www.tokapp.com)

Un saludo  
El Equipo Directivo



[www.tokappschool.com](https://www.tokappschool.com)

Más información en <https://www.tokapp.com/>



## Autorización IES Juan José Calvo Miguel

En ..... a ...../...../.....

De una parte .....

Con DNI nº ..... Tlf ..... y email .....

Firma: .....

y .....

Con DNI nº ..... Tlf ..... y email .....

Firma: .....

**Autorizan al Centro Docente** el envío de comunicados a través de la plataforma TokApp School actuando como tutor/a legal/padre/madre de los siguientes alumnos:

1 (Nombre y apellidos) .....

2 (Nombre y apellidos) .....

3 (Nombre y apellidos) .....

### Información sobre protección de datos

(RGPD - Reglamento UE 2016/679 y LOPDGDD 3/2018 de 5 de diciembre)

<b>RESPONSABLE</b>	IES Juan José Calvo Miguel
<b>FINALIDAD</b>	Utilización del servicio de comunicaciones y mensajería instantánea TokApp
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Consentimiento del interesado ( tutor/a legal, madre o padre del alumno )
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos no se cederán a terceros. TokApp Online, S.L. actuará como Encargado del Tratamiento para garantizar el correcto funcionamiento del servicio
<b>CONSERVACION</b>	Los datos personales vinculados a TokApp se conservarán mientras no se solicite la baja del servicio
<b>DERECHOS</b>	Se permite el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad. También podrá revocar su consentimiento en cualquier momento. Para ello, puede enviar un correo electrónico a dpo@TokApp.com

Más información en <https://www.tokapp.com/>