**ELECCIÓN DE ENSEÑANZA DE RELIGIÓN O VALORES SOCIALES Y CÍVICOS**

**CURSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL ALUMNO** |  |
| **PRIMER APELLIDO** |  |
| **SEGUNDO APELLIDO** |  |

**EL CURSO 2021- 2022 ESTARÁ MATRICULADO EN: (señale con una X)**

E. INF. 3 años  E. INF 4 años  E. INF 5 años

E. Prim. 1º  E. Prim 2º  E. Prim 3  E. Prim 4º  E. Prim 5º  E. Prim 6º

**DATOS DEL PADRE O TUTOR 1**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE |  |
| PRIMER APELLIDO |  |
| SEGUNDO APELLIDO |  |
| DNI |  |

**DATOS DEL PADRE O TUTOR 2**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE |  |
| PRIMER APELLIDO |  |
| SEGUNDO APELLIDO |  |
| DNI |  |

**OPCIÓN ELEGIDA:**

ENSEÑANZA RELIGIOSA CATÓLICA

NO RELIGIÓN (etapa de infantil)

ATENCIÓN EDUCATIVA NO RELIGIÓN

La opción elegida se mantendrá en el expediente del alumno mientras los responsables legales no soliciten el cambio. Una vez cursada la etapa de E. Infantil, se mantendrá la opción de Valores sociales y cívicos en caso de no querer cursar enseñanza religiosa

En Chinchilla de Monteragón, a \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

|  |  |
| --- | --- |
| FIRMA DEL TUTOR 1 | FIRMA DEL TUTOR 1 |
|  |  |

(En caso de no firmar ambos tutores, exponer el motivo)

Solo hay un tutor legal

Aparece en sentencia de divorcio

Pérdida de potestad

Otros:

**HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN RELEVANTE DEL ALUMNO**

**ALUMNO**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DATOS MÉDICOS** (adjuntar informe médico)

Alergias conocidas  SÍ NO

|  |  |
| --- | --- |
| INDICAR EN CASO AFIRMATIVO | |
|  |

Enfermedades crónicas Alergias conocidas  SÍ NO

|  |  |
| --- | --- |
| INDICAR EN CASO AFIRMATIVO | |
|  |

Otros datos médicos que el centro deba conocer  SÍ NO

|  |  |
| --- | --- |
| INDICAR EN CASO AFIRMATIVO | |
|  |

1. **DATOS FAMILIARES** SI EXISTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS (acompañado de la documentación que lo acredite:

Sentencia de separación o divorcio de los padres

Privación a uno de los progenitores de la patria potestad de sus hijos con resolución judicial en firme

Orden o condena de alejamiento u otras medidas cautelares

Otras:

En Chinchilla de Monteragón, a \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

|  |  |
| --- | --- |
| FIRMA DEL TUTOR 1 | FIRMA DEL TUTOR 1 |
|  |  |

(En caso de no firmar ambos tutores, exponer el motivo)

Solo hay un tutor legal

Aparece en sentencia de divorcio

Pérdida de potestad

Otros:

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO EDUCATIVO DE LA IMAGEN DE ALUMNOS**

El derecho a la propia imagen está reconocido en la Constitución y regulado por la Ley Orgánica1/1982 de 5 de mayo de protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como la Ley Orgánica 15/ 1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. La dirección del centro solicita su permiso para que el colegio pueda tomar y publicar imágenes en las que aparezca su hijo, siempre con fines educativos, conforme a la siguiente

D/ Dª \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ don DNI como padre/ madre /tutor del alumno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ matriculado en el grupo\_\_\_\_\_\_\_\_ expresa su (márquese con una cruz lo que proceda)

AUTORIZACIÓN  NO AUTORIZACIÓN

Para que el colegio pueda hacer fotografías o vídeos en los que aparezca su hijo/a durante las actividades que se relacionan a continuación:

* Actividades escolares ordinarias con el grupo clase
* Actividades complementarias
* Actividades extracurriculares y viajes culturales
* Comedor y transporte escolar
* Otras actividades relacionadas con el centro en las que intervenga el alumno

Asimismo, autorizo al centro a hacer uso de las imágenes tomadas en el ejercicio de sus funciones educativas, mediante la publicación en los siguientes medios:

* Página Web del centro, blog y revistas o publicaciones escolares. Plataformas de difusión de proyectos educativos financiados por la UE (etwinning, página web del proyecto Erasmus…)
* Montajes multimedia (Cd o DVd con fotos películas…) para repartir a los alumnos
* Documentos informativos de la actividad del centro, como cartas de servicios, trípticos informativos, carteles promocionales de actividades…
* Informar a los padres, madres del alumnado mediante correo electrónico
* Informes, documentos o solicitudes destinatarios a otras administraciones públicas

De conformidad con lo establecido en el art. 5.º de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter personal, declaro conocer los siguientes derechos que me asisten en virtud de la misma, y de los cuales soy expresamente informado:

* Que la autorización expresada anteriormente será tenida en cuenta por el centro a efectos de evitar en la medida de lo posible la toma de imágenes del alumno, o en su caso de distorsionar los rasgos diferenciadores cuando en la foto concurra su imagen, al uso, tratamiento y cesión de la imagen.
* Que en cualquier momento puedo ejercer mis derechos de rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito a la dirección del centro, y presentado en la secretaría del centro.

En Chinchilla de Monteragón, a \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

|  |  |
| --- | --- |
| FIRMA DEL TUTOR 1 | FIRMA DEL TUTOR 1 |
|  |  |

(En caso de no firmar ambos tutores, exponer el motivo)

Solo hay un tutor legal

Aparece en sentencia de divorcio

Pérdida de potestad

Otros:

Estimadas familias, con motivo del inicio del nuevo curso escolar y para un; mejor funcionamiento del centro, nos dirigimos a ustedes a través de esta nota informativa para poner en su conocimiento algunas de las Normas de Organización y Funcionamiento:

* El horario del centro durante los meses de septiembre y junio será de 9:00 h a 13:00 h y desde octubre hasta mayo de 9:00 h a 14:00 h. El horario para los usuarios de comedor durante los meses de septiembre y junio será desde las 13:00 h hasta las 15:00 h y el resto del curso (octubre a mayo) desde las 14:00h hasta las 16:00. El aula matinal, funcionará desde las 7:30 h.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HORARIO GENERAL DEL CENTRO | | | | |
| El aula matinal, funcionará desde las 7:30 h | | | | |
| Sesiones | Octubre a mayo |  | Sesiones | Septiembre y junio |
| 1 | 9- 9,45 |  | 1 | 9- 9,35 |
| 2 | 9,45- 10:30 |  | 2 | 9:35- 10:10 |
| 3 | 10:30- 11:15 |  | 3 | 10: 10- 10:45 |
| 4 | 11:15- 12 |  | 4 | 10: 45- 11:20 |
| RECREO | 12- 12:30 |  | RECREO | 11:20- 11:50 |
| 5 | 12:30- 13:15 |  | 5 | 11:50- 12: 25 |
| 6 | 13:15- 14 |  | 6 | 12:25- 13 |
| VISITA FAMILIAS | LUNES  16- 17 h |  | VISITA FAMILIAS | MARTES  13- 14H |
| COMEDOR | desde las 14:00h hasta las 16:00 |  | COMEDOR | desde las 13:00 h hasta las 15:00 h |

* EL horario de dirección y secretaria previsto será: Todos los días de 9:00 a 9:45 y de 13:15 a 14:00. El despacho de dirección se encuentra en el edificio frente al Centro de Salud. ( se requiere cita previa)
* El día de visita de familias es el lunes de 16:00 h a 17:00 h, en la medida de lo posible aprovechen este día para dirigirse al profesorado y procuren evitar pasar a primera hora de la mañana, para hablar y comentar aspectos de sus hijos e hijas, en la que les es muy difícil atenderles con el alumnado dentro de la clase. Si ese día no pueden asistir pónganse en contacto con el tutor/a para concertar otro día.
* Conseguir puntualidad en las entradas. Rogamos que el alumnado sea puntual de las entradas al centro, procurando que realice sus correspondientes filas evitando así las molestas interrupciones una vez iniciadas las clases. Por razones de seguridad, las puertas de acceso al centro se abrirán diez minutos antes y la valla se cerrará pasados diez minutos de la hora de entrada.

Cuando por causa justificada no se asista a primera hora, deberán incorporarse a la hora del recreo, no a mitad de las clases.

El horario de recreo es:

Septiembre y Junio: 11:20 a 11:50.

Octubre a Mayo: 12:00 a 12:30.

* En caso de lluvia, sería preferible que el alumnado, en lugar de llegar antes y para evitar aglomeraciones, llegara unos minutos después de las nueve, dado que en estos casos hay un margen razonable de diez minutos hasta el comienzo de las clases.
* Despedir y recoger a sus hijas e hijos en la verja de acceso al patio. Así conseguiremos una entrada ordenada sin interferencias de personas adultas en el patio o filas.
* El alumnado no puede abandonar el recinto en su horario escolar notificación de su familia o sin la presencia directa de uno de ustedes con la correspondiente autorización que deberá firmar

El alumnado de comedor también está sujeto a la norma anterior.

* Está prohibido fumar en todo el recinto escolar (incluido el patio), por lo que les rogamos que no lo hagan mientras esperan a sus hijos e hijas.
* Por favor, no traigan perros, aunque sean pequeños, ya que hacen sus necesidades en el patio y después juegan los niños y niñas. Ha habido quejas al respecto.
* Rogamos que, en la medida de lo posible, eviten que sus hijos e hijas traigan zumos, batidos, tetra bricks, yogures o cualquier otro alimento envasado para la hora del recreo, puesto que no estará permitido bajar dichos envases al patio. El motivo de esta petición es potenciar la limpieza de las instalaciones del Centro (los arrojan al suelo, a pesar de las advertencias y vigilancia del profesorado) y evitar accidentes, ya que a veces los utilizan de manera indebida. Así como potenciar unos hábitos de alimentación saludable en nuestro alumnado.
* Recordar también que, como personas adultas y responsables de la educación de nuestros hijos, hemos de inculcar en todo momento con nuestro ejemplo unos modales de comportamiento basados en la corrección, la cortesía, el respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Cualquier cuestión o problema que surja, ha de ser tratado en el foro adecuado y con la persona a la que corresponde tratar dicho problema, respetando siempre esas normas que deben impregnar nuestra convivencia.

También les informamos que para cualquier duda o consulta puede dirigirse a nuestro equipo directivo:

Dirección: Vicente Moreno Carreño

Jefatura: Jorge Felipe López

Secretaría: Cristina Ponce Fajardo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA**  **IMPRESO DE MATRÍCULA EN CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**  **E. INFANTIL Y E. PRIMARIA**  **CURSO 2021/ 2022**  Sello del Centro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | Hombre  Mujer | | | | | | | | | | |  |
|  | Nombre | | | |  | DNI - NIE - Pasaporte | | | | | | |  | Número de Identificación Escolar  (Rellenar por el centro) | | | | | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |
|  | Primer Apellido | | | |  | Segundo Apellido | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Fecha Nacimiento |  | Municipio de Nacimiento | | | | |  |  |  |  | Provincia de Nacimiento | | | | |  | Familia Numerosa | | | | | | | | | | |  | |  |  |
|  | Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) | | |  | Pais de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) | | | | | | | | | |  | NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  |

Fecha y lugar de presentación de la solicitud.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | TUTOR/A 1 |  |  | | |  | | | | Hombre  Mujer | | | | | |  | |
|  | Nombre |  | DNI - NIE - Pasaporte |  | NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) | | | |  | |  |  |  |  |  | | |
|  | Primer Apellido |  | Segundo Apellido | | | |  | correo electrónico | | | | | | | | |  |
|  | TUTOR/A 2 |  |  | | |  | | | | Hombre  Mujer | | | | | |  | |
|  | Nombre |  | DNI - NIE - Pasaporte |  | NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) | | | |  | |  |  |  |  |  | | |
|  | 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 cambio de Centro) |
| El solicitante durante el curso 2008/2009 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

|  |  |
| --- | --- |
| **E. Infantil** | **E. Primaria** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1º**  **(3 años)** | **2º**  **(4 años)** | **3º**  **(5 años)** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** | **6º** | |  |  |  |  |  |  | |

**Nota**: En el caso de que el alumno vaya a cursar la asignatura de Religión, deberá cumplimentar y presentar el correspondiente impreso de solicitud que será facilitado en la Secretaría.

*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 *CEIP Alcalde Galindo***