

DOCUMENTACIÓN PARA NUEVA MATRÍCULA A APORTAR POR LA FAMILIA

- Fotocopia del libro de familia por la página de los padres/tutores.
- Fotocopia del libro de familia por la página del alumno/a.
- Fotocopia del DNI de los padres/tutores.
- Dos fotografías tamaño carnet del alumno/a (seis en Infantil)
- Certificado de empadronamiento

El resto de la documentación se recoge en la Secretaría del centro para cumplimentarla y firmarla



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes

IMPRESO DE MATRÍCULA EN CENTROS  
EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS  
PÚBLICOS  
E. INFANTIL Y E. PRIMARIA  
CURSO 2024 / 2025

Fecha y lugar de presentación de la solicitud.

Sello del Centro

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre		DNI - NIE - Pasaporte		Número de Identificación Escolar (Rellenar por el centro)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> 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)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Primer Apellido		Segundo Apellido		correo electrónico			
TUTOR/A 2							
Nombre		DNI - NIE - Pasaporte		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> 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 cambio de Centro)

El solicitante durante el curso 2023/24\_\_ estuvo matriculado en el curso \_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el centro \_\_\_\_\_ de la localidad \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_.

D./Dña. \_\_\_\_\_ y D./Dña \_\_\_\_\_

como padre, madre o tutor/a legal del alumno, mediante este impreso, formaliza su matrícula en el centro en el curso 2024 / 2025, para cursar las enseñanzas

E. Infantil

1º (3 años)	2º (4 años)	3º (5 años)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Primaria

1º	2º	3º	4º	5º	6º
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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 TUTOR 1 Firma TUTOR 2

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. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE C.E.I.P "ALCALDE GALINDO"



Castilla-La Mancha

**AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE MENORES  
POR EL C.E.I.P. "ALCALDE GALINDO"**

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios al alcance de la sociedad y la posibilidad de que en estos puedan aparecer información de datos personales y/o imágenes de vuestros/as hijos/as durante la jornada escolar y 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, la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre sobre la Protección de Datos de Carácter Personal y de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. La dirección del C.E.I.P "Alcalde Galindo" pide, el consentimiento a los padres/madres o tutores legales para poder archivar datos personales y publicar imágenes, videos y audios en las cuales aparezcan individualmente o en grupo el alumnado en actividades realizadas por colegio y/o fuera del mismo, siempre para uso educativo.

- D<sup>a</sup>.....con  
DNI.....como madre/tutora y
  
- D<sup>o</sup>.....con  
DNI.....como padre/tutor del alumno:  
.....

**AUTORIZO** expresamente al C.E.I.P "ALCALDE GALINDO" a la realización y al uso de imágenes, audios y filmaciones realizados en actividades, competiciones, etc., organizadas, o a las que se acuda en dicho colegio con finalidad educativa y que podrán ser publicadas en:

(AUTORIZA SEÑALANDO CON UNA X)

- Blog del centro.
- La página web oficial del centro.
- La página oficial de Facebook del centro.
- Murales, reportajes y/o noticias en nuestro propio centro o en ocasiones puntuales destinadas a difusión en prensa escrita, radio y televisión, así como formando parte de trabajos y actividades educativas como estudios, concursos, tesis doctorales, etc en colaboración con otras Instituciones.
- Actividades organizadas desde el centro, y llevadas a cabo por organismos o asociaciones ajenas al centro (guardia civil, ayuntamiento, policía municipal...)

En Chinchilla de Montearagón, a .....de..... de 20

Padre/Tutor

Madre/Tutora



Castilla-La Mancha

HOJA DE RECOGIDA DE DATOS RELEVANTES DEL ALUMNO/A  
DURANTE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	

INFORMACIÓN DE CARÁCTER SANITARIO (\*Se deberá acompañar del correspondiente informe medico):

ALERGIAS CONOCIDAS:	SI	NO
ENFERMEDADES CRÓNICAS:	SI	NO
OTROS DATOS MÉDICOS QUE EL CENTRO DEBA CONOCER:	SI	NO

INFORMACIÓN DE CARÁCTER FAMILIAR (\*acompañar de la documentación correspondiente) :

- Familia Monoparental.
- Sentencia de separación o divorcio.
- Privación a uno de los progenitores de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- Otras de interés

\_\_\_\_\_.

En Chinchilla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma del padre o tutor I	Firma de la madre o tutor II

Es obligatorio la firma de los dos para que el documento tenga validez. Cualquier modificación a lo largo de la escolarización deberá comunicarse al centro para su conocimiento.



Castilla-La Mancha

ELECCIÓN:  
ENSEÑANZA DE RELIGIÓN CATÓLICA/ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN  
CURSO: 20\_\_/20\_\_

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	

EN EL CURSO 20\_\_/20\_\_ ESTARÁ MATRICULADO EN: (señale con una X)

Infantil 3 años		Infantil 4 años		Infantil 5 años	
1º Primaria		2º Primaria		3º Primaria	
4º Primaria		5º Primaria		6º Primaria	

DATOS DEL PADRE O TUTOR I:

NOMBRE:	
APELLIDOS	
DNI	

DATOS DE LA MADRE O TUTOR II

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DNI:	

La opción elegida para cursar durante el curso académico anteriormente marcado es:  
(señale con una X):

<input type="checkbox"/>	ENSEÑANZA RELIGIÓN CATÓLICA
<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN EDUCATIVA

Dicha opción se mantendrá en el expediente del alumno a lo largo de su escolaridad en el centro mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio bien a final de curso o al principio de curso antes del inicio del periodo lectivo.

En Chinchilla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del padre o tutor I	Firma de la madre o tutor II

Es obligatorio la firma de los dos para que dicha elección tenga validez.



Castilla-La Mancha

**AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DENTRO DE LA MISMA LOCALIDAD**

**CURSO: 20\_\_/20\_\_**

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	

EN EL CURSO 20\_\_/20\_\_ ESTARÁ MATRICULADO EN: (señale con una X)

Infantil 3 años		Infantil 4 años		Infantil 5 años	
1º Primaria		2º Primaria		3º Primaria	
4º Primaria		5º Primaria		6º Primaria	

DATOS DEL PADRE O TUTOR I:

NOMBRE:	
APELLIDOS	
DNI	

DATOS DE LA MADRE O TUTOR II

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DNI:	

Autorizo que mi hijo/a participe en todas las actividades complementarias (desplazamientos auditorio, exposiciones, radio, biblioteca...) que se realicen en el centro lo largo de su escolaridad dentro de la localidad de Chinchilla. De estas actividades seré informado/a previamente pero ya no será necesario autorizarlas de foma individual.

Dicha autorización se mantendrá en el expediente del alumno a lo largo de su escolaridad en el centro mientras los padres o responsables legales no manifiesten lo contrario..

En Chinchilla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del padre o tutor I	Firma de la madre o tutor II

Es obligatorio la firma de los dos para que dicha elección tenga validez.



### 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.
- **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 día de visita de familias es el lunes de 16:00 h a 17:00 h**, (13:00 a 14:00 en septiembre y junio) 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. En caso de tener cualquier duda, sugerencia o problema, coméntelo por las vías adecuadas al tutor o profesor implicado a fin de aclararlo cuanto antes.
- La comunicación oficial del centro con las familias y viceversa se hace por medio de la plataforma EducamosCIm.
- **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.  
En esta línea el alumnado que no entre con su fila **se esperará a que pasen lo demás** grupos y entraran en último lugar con el fin de evitar tapones y aglomeraciones. Cuando por causa justificada no se asista a primera hora, **deberán incorporarse a la hora del recreo**, no a mitad de las clases. El periodo de recreo es el momento en el cual se pueden incorporar o marchar del centro. El horario de recreo es:
  - **Septiembre y Junio:** 11:20 a 11:50.
  - **Octubre a Mayo:** 12:00 a 12:30.
- **El alumnado no puede abandonar el recinto en su horario escolar sin notificación de su familia, y sin la presencia directa de uno de ustedes o persona designada con la correspondiente autorización que deberán firmar.**
- **El alumnado**, al ser menor de edad debe de ser recogido del centro por los tutores legales o las personas adultas designadas por ellos. No pueden salir solos.
- **El alumnado de comedor** también está sujeto a la norma anterior.
- **En caso de lluvia**, el protocolo de entrada establecido es el siguiente:
  - En caso de lluvia ligera, los niños podrán hacer sus filas con paraguas hasta la hora de entrada.
  - En caso de que llueva mucho y no puedan hacer sus filas, el alumnado irá entrando directamente a sus clases a su hora correspondiente. Les rogamos que no traten de dejar a los niños antes de esa hora, y no traten de introducirlos en el vestíbulo, ya que se quedarían solos sin la vigilancia necesaria, y además se producirían aglomeraciones.

Hay que respetar el horario de entrada. Además, el centro, permanecerá más tiempo abierto de manera excepcional, para facilitar la entrada y evitar aglomeraciones. Insistimos en la necesidad de que no dejen a los niños antes de las 9:00 h ya que antes de esa hora la presencia del profesorado responsable de la custodia del alumnado no está garantizada. Es preferible, que el alumnado llegue justo a su hora o un poco más tarde; pero nunca antes de la hora.



## Castilla-La Mancha

- **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.
- **Entradas del alumnado:**
  - **La entrada y salida de todo el alumnado de infantil** se realizará por la puerta de acceso al patio de infantil, evitando la entrada desde el patio de primaria.
  - **La entrada y salida del alumnado de 1º, 2º y 3º** se realizará por la puerta de acceso del centro de salud.
  - **La entrada y salida del alumnado de 4º, 5º y 6º** se realizará por la puerta de Avenida de Constitución.
- **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. Así como personas alérgicas. 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.
- Por otro lado, les rogamos, comuniquen al centro a la mayor brevedad, cualquier información relevante de índole sanitaria (alergias, enfermedades...), datos personales (cambio número de teléfono, dirección...) o de índole familiar (separación, alejamiento...).
- 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 y 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.

**Por último indicarles que también les adjuntamos una infografía con las normas anteriormente descritas y el calendario escolar aprobado por la Delegación Provincial de Albacete** en base a la Orden 96/2024 de 7 de junio (DOCM de 13 de junio), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024/2025, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha.

Faltaría añadir las dos festividades locales:

- San Miguel el 29 de septiembre.
- Quedaría por fijar en Consejo Escolar Municipal la festividad local correspondiente a la Virgen de las Nieves.

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.