



## ***DOCUMENTACIÓN MATRICULACIÓN***

***(2º - 3º Infantil)***

---

### ➤ **IMPRESOS:**

- 📄 **Impreso 1:** Ficha de recogida de datos.
- 📄 **Impreso 2:** Elección Religión - No Religión.
- 📄 **Impreso 3:** Autorización uso de datos personales - Imágenes.
- 📄 **Impreso 4:** Autorización Actividades Complementarias
- 📄 **Impreso 5:** Autorización Recogida Alumnos (Si procede).
- 📄 **Impreso 6:** Ficha Problemas Médicos para Psicomotricidad.
- 📄 **Impreso 7:** Comunicación Falta de Asistencia General (Modelo comunicación faltas)
- 📄 **Impreso 8:** Compromiso Familia - Escuela

### ➤ **DOCUMENTACIÓN:**

- ➔ **Fotocopia de la Tarjeta sanitaria del alumno/a.**
- ➔ **Fotocopia D.N.I. / N.I.E.** de los padres o tutores legales, incluido el alumno/a (si lo tuviera).
- ➔ **Fotocopia del Libro de Familia.**
- ➔ **Fotocopia del Libro de Familia Numerosa (en su caso).**
- ➔ **4 fotos** tamaño carnet (con el nombre puesto por detrás).

**NOTA:** *Deberán aportar toda la información complementaria con la que cuenten que debemos conocer para el buen proceso educativo del alumno: Informes (médicos, servicios sociales,...), sentencias judiciales (separación, violencia de género, custodias,...), etc.*



**FICHA DE RECOGIDA DE DATOS**

**20 - 20**

**Datos del alumno/a:** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_

| 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre | DNI |
|-------------|-------------|--------|-----|
|             |             |        |     |

| Fecha Nacim. | Lugar | Provincia | País | Nacionalidad |
|--------------|-------|-----------|------|--------------|
|              |       |           |      |              |

| Domicilio | Localidad | C. Postal | Teléfono |
|-----------|-----------|-----------|----------|
|           |           |           |          |

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_ **2ºTeléfono:** \_\_\_\_\_

**Seguro médico (SACYL o Entidad):** \_\_\_\_\_ **Nº asegurado:** \_\_\_\_\_

**Datos del padre:**

| 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre | DNI |
|-------------|-------------|--------|-----|
|             |             |        |     |

| Teléfono | Profesión | Estudios | Situación laboral | Nacionalidad |
|----------|-----------|----------|-------------------|--------------|
|          |           |          |                   |              |

**Datos del madre:**

| 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre | DNI |
|-------------|-------------|--------|-----|
|             |             |        |     |

| Teléfono | Profesión | Estudios | Situación laboral | Nacionalidad |
|----------|-----------|----------|-------------------|--------------|
|          |           |          |                   |              |

**Datos académicos:**

| Procede del centro: | Dirección: | Teléfono: |
|---------------------|------------|-----------|
|                     |            |           |

**Solicita Idioma:** \_\_\_\_\_ **Religión:** católica / evangélica/ valores

**Otros datos:**

**Servicios que solicita (SÍ/NO): Comedor** \_\_\_\_\_ **Ayuda de comedor:** \_\_\_\_\_ **Madrugadores:** \_\_\_\_\_

**Nº de hermanos (excluido él/ella):** \_\_\_\_\_ **Lugar que ocupa:** \_\_\_\_\_ **Hnos. en el colegio:** \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

**Datos o problemas médicos:** \_\_\_\_\_

**Datos o problemas psicológicos:** \_\_\_\_\_

Segovia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_

Firmas:

La madre o tutora

El padre o tutor

(DATOS DE SECRETARÍA): Fecha de alta \_\_\_\_\_ Fecha de baja: \_\_\_\_\_

Nº matrícula: \_\_\_\_\_ Historial académico: \_\_\_\_\_

# SOLICITUD PARA LA ELECCIÓN DE LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

D./Dña. \_\_\_\_\_

padre/madre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Que mi hijo/a, a partir del curso \_\_\_\_\_, y mientras no modifique la decisión

**SÍ** curse enseñanza de religión.

Escriba una X en el recuadro de la opción seleccionada

**Católica**

**Evangélica**

**Islámica**

**Otra** ( \_\_\_\_\_ )

**Historia y cultura de las religiones (Sólo alumnos de E.S.O.)**

*La oferta de la religión solicitada, está condicionada al número de alumnos/as que la solicitan, y a las posibilidades de organización del centro.*

**NO** curse enseñanza de religión.

**Valores sociales y cívicos**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Firma del padre/madre o tutor/a legal

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA**

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 ..... ó

**CONSIENTE** al Centro **CEIP SANTA EULALIA** 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):*

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Página WEB del centro</b>            | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Blogs educativos del centro.</b>        |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Correo Electrónico del centro</b>    | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Revista Escolar del centro.</b>         |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>WhatsApp del centro y clase</b>      | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Paneles Informativos del centro.</b>    |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>X del colegio (antiguo Twitter)</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Documentos escritos oficiales.</b>      |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Instagram del colegio</b>            | <b>(Programaciones, memorias, proyectos,...)</b>                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Canal Youtube del centro</b>         | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Medios de Comunicación con noticias</b> |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Aula virtual Moodle.</b>             | <b>(prensa escrita y digital, radio, TV,...)</b>                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>ClassDojo del centro.</b>            |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Monitor del vestíbulo del centro</b> |  |

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)

**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.**

| EPÍGRAFE  | INFORMACIÓN BÁSICA  | INFORMACIÓN ADICIONAL   |
|---|---|---|
| <b>Responsable del tratamiento</b>                                | <b>Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa</b><br><br><b>(Consejería de Educación)</b>   | Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid<br>Teléfono: 983 41 48 77<br>Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgcpoyoe.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgcpoyoe.educacion@jcy.es</a><br><br><b>Delegado de Protección de Datos:</b><br>Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid<br>Correo electrónico: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a>  |
| <b>Finalidad del tratamiento</b>                                  | Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.                      | 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.<br><br>Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas. |
| <b>Legitimación del tratamiento</b>                               | Consentimiento  | <b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.<br><br>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.   |
| <b>Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales</b> | No se cederán datos a terceros.<br><br>No están previstas transferencias Internacionales de datos.                  | La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.   |
| <b>Derechos de las personas interesadas</b>                       | Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. | Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.   |



## ASUNTO: AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

**Estimadas familias,**

Les remitimos la siguiente autorización para todas aquellas salidas que sus hijos/as realicen dentro de la localidad, gratuitas, sin necesidad de transporte e incluidas en la Programación General Anual. No obstante, se les mantendrá informados de dichas actividades, cuando estas tengan lugar.

Si fuera necesario algún material específico, ropa o realizar algún pago, se les enviará la correspondiente circular con toda la información que se considere adecuada para la realización de la misma.

Con ello pretendemos facilitar la realización de dichas actividades en el centro, las cuales consideramos fundamentales en el proceso educativo del alumnado.

.....

D. / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. / N.I.E.  
\_\_\_\_\_, como padre - madre -  
tutor/a del alumn@ \_\_\_\_\_, matriculado en este  
curso en la clase de \_\_\_\_\_:

**AUTORIZO** a mi hijo/a – tutelado/a, a realizar las salidas necesarias del centro para la realización de actividades complementarias, siempre que sean dentro de la localidad, sin transporte y vengán incluidas en la PGA o estén aprobadas por el Consejo Escolar.

Dicha autorización se mantendrá para **todos los cursos** en los que el alumno/a permanezca escolarizado en el centro, mientras no se modifique expresamente la decisión.

En Segovia a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

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



Segovia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. / N.I.E. \_\_\_\_\_,  
como padre/ madre/ tutor/a, del alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matriculado  
en este Centro en \_\_\_\_\_.

**AUTORIZO**

A \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
/N.I.E., \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_  
(indicar relación), a recogerle a la salida de las actividades  
lectivas, bajo mi total responsabilidad.

Y así lo firmo, para que conste a los efectos oportunos

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



Segovia \_\_\_ de septiembre de 201\_\_

**Estimados padres / tutores:**

Con objeto de planificar las actividades docentes dentro del área de Psicomotricidad /Educación Física y poder evitar así posibles accidentes, les rogamos que nos remitan cumplimentada la siguiente ficha. Conociendo las enfermedades que su hijo/a padece o ha padecido podemos planificar un ejercicio más específico y racional. Estos datos serán confidenciales y no podrán ser difundidos bajo ningún concepto.

**DATOS DEL ALUMNO:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Padece alguna enfermedad o lesión que le impida la práctica regular de Educación Física:

**SI / NO.**

¿Cuál? \_\_\_\_\_ .

En caso afirmativo, al padecer dicha lesión o enfermedad hace que haya que tomar las siguientes precauciones en el área de Educación Física:

Se ruega comunicar al profesor de Educación Física las posibles modificaciones que pudieran producirse a lo largo del curso. Agradeciendo de antemano su colaboración, reciban un cordial saludo.

Fdo. Padre / Madre/ Tutor/a

**COMUNICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA**

Curso académico: 20\_\_/20\_\_

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE .....

padre/madre o tutor/a legal del alumno/a .....

del grupo ..... y curso ..... comunica que ha faltado los días y horas detallados a continuación:

.....  
.....  
.....

por motivos de:

.....  
.....  
.....

*Firma del padre/madre /tutor/a*

*Fecha de entrega en el centro:* .....

A cumplimentar por el maestro/a tutor/a del alumno/a

Aporta justificante.

Justificada

NO justificada

**Observaciones:**

.....  
.....  
.....

**COMUNICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA**

Curso académico: 20\_\_/20\_\_

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE .....

padre/madre o tutor/a legal del alumno/a .....

del grupo ..... y curso ..... comunica que ha faltado los días y horas detallados a continuación:

.....  
.....  
.....

por motivos de:

.....  
.....  
.....

*Firma del padre/madre /tutor/a*

*Fecha de entrega en el centro:* .....

A cumplimentar por el maestro/a tutor/a del alumno/a

Aporta justificante.

Justificada

NO justificada

**Observaciones:**

.....  
.....  
.....



**C.E.I.P. SANTA EULALIA DE SEGOVIA**

**ACUERDO QUE SUSCRIBEN LAS FAMILIAS Y EL CENTRO PARA  
COLABORAR EN LA EDUCACIÓN DE LOS ALUMNOS**

**FAMILIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. /N.I.E. \_\_\_\_\_, como padre, madre, tutor, tutora del  
alumno/a, alumnos/alumnas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
matriculado/a, matriculados/as en el/los curso/s de \_\_\_\_\_,

Adquiere los compromisos, especificados al dorso, para colaborar con el centro en  
la educación de su hijo/a, hijos/hijas.

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

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

**CENTRO**

El Centro C.E.I.P. SANTA EULALIA, adquiere los compromisos expresados al  
dorso, relativos al proceso educativo del citado alumno/a, alumnos, alumnas.

Fdo. Jesús Miguel García Gómez





**DOCUMENTO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS**

| COMPROMISOS FAMILIAS  | COMPROMISOS CENTRO  |
|---|---|
| <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>  | <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>  |
| Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.                                  | Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.   |
| Devolver firmado el justificante de los resultados académicos firmados.   | Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la Integración escolar y socioeducativa.   |
| Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los maestros.  | Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la pág. web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios.<br>Convocar a una reunión trimestral con el conjunto de padres. |
| Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.   | Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.  |
| Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos   | Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos<br>Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
| Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer.   | Promover la mejora de los resultados académicos.<br>Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.   |
| Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.  | Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.  |
| Controlar y supervisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.  | Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.  |
| Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los Informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.                                    |   |
| Animar a los niños a participar en las actividades extraescolares.  |   |
| Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.                    |   |
| Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.                  |   |
| Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.   | Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres.<br>Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.   |
| Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.  | Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.<br>Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas   |
| <b>CONVIVENCIA</b>  | <b>CONVIVENCIA</b>  |
| Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.  | Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.  |
| Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.   | Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.  |
| Informar a la dirección de la escuela de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.   | Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.   |
| Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.  | Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.  |
| Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.  | Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.  |
| Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.  | Potenciar la formación de padres y madres.  |
| Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares.  | Educar para la prevención de conflictos en el aula.   |
| Reconocer la actuación del colegio, y sus profesionales, ante los niños.  |   |
| <b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>  | <b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>  |
| Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.  | Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.   |
| Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar. | Velar por la seguridad del alumnado. Realizar, simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.   |
| Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.   | Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno   |