



CEIP VIRGEN DEL CORTIJO
Código de centro: 28031075



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE



Comunidad de Madrid

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS CURSO 2020-21

FOTO
ALUMNO/A

Incluir foto actual

NIA del alumno/a: _____ (dato a rellenar por el centro)

Curso que solicita matricular:

- Ed. Infantil 2º ciclo: 3 años 4 años 5 años
- Ed. Primaria: 1º E.P. 2º E.P. 3º E.P.
 4º E.P. 5º E.P. 6º E.P.

DATOS COMPLETOS DEL ALUMNO/A (se harán constar datos completos sin abreviaturas, según figure en su documento de identidad o libro de familia)

NOMBRE: _____ APELLIDO 1 _____

APELLIDO 2 _____

| DNI / NIE / Pasp. | Nacionalidad | Fec. Nacimiento | Municipio | Provincia |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

País Nacimiento El alumno/a convive con: Padre Madre o Ambos: anotar domicilio completo:

Tlf. Fijo Casa: Teléfono en caso urgencia:

Procede del centro:

Nº Hermanos: Lugar que ocupa entre ellos:

IMPORTANTE, ES NECESARIO ADJUNTAR LAS SIGUIENTES DOCUMENTACIONES:

- Si el alumno/a padece algún tipo de alergia o intolerancia debe adjuntar **certificado médico**. Indique brevemente unas pautas a seguir para una mejor atención del alumno/a:

- En caso de padres separados es necesario adjuntar **sentencia o acuerdo de separación o divorcio**. Además, para realizar una entrega ordenada a la salida de la jornada lectiva será preciso informar al centro de los acuerdos de recogida del alumno/a que se hayan establecido en el convenio regulador. Señálese el que proceda según los acuerdos:

➤ Lo recoge el padre a la salida del centro los siguientes días en semana:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes _____

➤ Lo recoge la madre a la salida del centro los siguientes días en semana:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes _____

➤ Explicar claramente si la otra opción es otra: _____



CEIP VIRGEN DEL CORTIJO
Código de centro: 28031075



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE



Comunidad de Madrid

| | | | |
|--|----------------------|---|----------------------------|
| DATOS DE LA MADRE O TUTOR <i>(se harán constar datos completos sin abreviaturas, según figure en su documento de identidad)</i> | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS: | | | |
| DNI o Pasaporte | Nacionalidad | Fecha de Nacimiento | Estudios |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Profesión u Oficio | | Horario de trabajo | Teléfono trabajo |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> Ext.- |
| Teléfono Móvil | | Domicilio de la Madre: | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Cód. Postal-Localidad | | Otros teléfonos de interés (indicar de quien: abuelos, tíos, etc) | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Email | <input type="text"/> | | |
| FIRMA DE LA MADRE: | | | |
| <input type="text"/> | | | |

| | | | |
|--|----------------------|---|----------------------------|
| DATOS DEL PADRE O TUTOR <i>(se harán constar datos completos sin abreviaturas, según figure en su documento de identidad)</i> | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS: | | | |
| DNI o Pasaporte | Nacionalidad | Fecha de Nacimiento | Estudios |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Profesión u Oficio | | Horario de trabajo | Teléfono trabajo |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> Ext.- |
| Teléfono Móvil | | Domicilio del Padre: | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Cód. Postal-Localidad | | Otros teléfonos de interés (indicar de quien: abuelos, tíos, etc) | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Email | <input type="text"/> | | |
| FIRMA DEL PADRE: | | | |
| <input type="text"/> | | | |

Los datos recogidos en el presente cuestionario pasarán a formar parte de un fichero automatizado destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias. Sobre dichos datos se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según la aplicación de la normativa vigente, ante la Dirección del Centro.



CEIP VIRGEN DEL CORTIJO
Código de centro: 28031075



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE



Comunidad de Madrid

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

| Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales) | |
|---|---|
| RESPONSABLE | <p>Responsables en función del tipo de centro:</p> <p>Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, Institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas: Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, C/ Alcalá 30-32. C. P. 28013. dgeips.educacion@madrid.org</p> <p>Centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, C/O'Donnell nº12, C.P.: 28009. dg.formacionprofesional@madrid.org <p>Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Díaz Porlier nº35, C.P.: 28001. dguniv.eas@madrid.org |
| DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS | <p>protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 30-32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 -917200486</p> |
| FINALIDAD | <p>Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p> |
| LEGITIMACIÓN | <p>La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.</p> |
| DESTINATARIOS | <p>Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.</p> |
| DERECHOS | <p>El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) mediante formulario en su Sede electrónica.</p> |
| MÁS INFORMACIÓN | <p>Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.</p> |



DECLARACIÓN RELATIVA A LA OPCIÓN SOBRE LA ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2438/1994, de 16 de Diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión¹, manifiesto voluntariamente el deseo de que hijo/a: _____ durante el presente curso 2020/2021 que cursará _____ (Indíquese curso/nivel) reciba las enseñanzas correspondientes a (márquese la opción elegida):

- Religión Católica
- Valores Sociales y Cívicos ²

En Madrid, a _____ de _____ de 20

Fdo.: _____
(El padre, madre o tutor)

Nota: los datos que se recogen, se tratarán informáticamente o se analizarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quien puede tener sus datos, para qué los usa, solicitando que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

¹ Los padres o tutores de los alumnos, o ellos mismos, si fueren mayores de edad, manifestarán voluntariamente al Director del Centro al comienzo de cada etapa o nivel educativo o en la primera adscripción del alumno al centro, su deseo de cursar las enseñanzas de Religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar. Los centros educativo recabarán expresamente esta decisión en la primera inscripción del alumno en el centro o al principio de cada etapa. (R.D. 2438/1994, de 16 de diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión, artículo 3.1)

² Las enseñanzas alternativas a la Religión están reguladas por la Orden Ministerial de 3 de agosto de 1995, sobre actividades de estudio alternativas a la enseñanza de la Religión.



AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS / VÍDEOS

D/D^a , madre / tutora legal,
D/D^a , padre / tutor legal
del alumno/a:

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

Al C.E.I.P. VIRGEN DEL CORTIJO para que nuestro/a hijo/a aparezca en las fotografías y vídeos que se realicen en las distintas actividades que lleve a cabo el Centro y el AMPA dentro y fuera del aula (fiestas, teatros, excursiones, talleres, etc.), a exponer estas fotos en el Centro y a su publicación en la páginas del colegio en Internet, así como en nuestra revista escolar "Fenix", siempre y cuando las mismas sean usadas con fines educativos o informativos.

*"Las autorizaciones se archivarán pasando a constituir un **"Cuaderno de autorizaciones"** del Centro, teniendo Vds. derecho a exigir que se utilicen para el fin que se recogen, así como a rectificar o cancelar las mismas mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro".*

COMUNICACIÓN TELEMÁTICA

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

La recepción de información actualizada relacionada con el centro y con la evolución escolar del alumno si fuera necesario en la dirección de correo electrónico indicado.

CORREO ELECTRÓNICO

Madrid, a de de 20.....

| Firma del padre | Firma de la madre | Firma del tutor/a legal |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Fdo: _____ DNI: _____ | Fdo: _____ DNI: _____ | Fdo: _____ DNI: _____ |



AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CAMBIOS A ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

D/D^a..... , madre / tutora legal,
D/D^a , padre / tutor legal
del alumno/a:

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

A la EMPRESA ALCOIN para que el personal designado por ellos pueda realizar los cambios necesarios a nuestro hijo/a _____ del grupo _____.

Se informa a los padres que cuando no sea autorizado el personal de ALCOIN para esta labor, se les avisará para que vengan ellos mismos o persona autorizada por ellos (mediante escrito de autorización) a realizar este cambio a la mayor brevedad.

Madrid, a de de 20

| Firma del padre | Firma de la madre | Firma del tutor/a legal |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Fdo: _____ DNI: _____ | Fdo: _____ DNI: _____ | Fdo: _____ DNI: _____ |

A la atención DE LAS FAMILIAS DE ED. INFANTIL

Estimadas familias:

En ocasiones debemos realizar actividades en el entorno del colegio, dentro de un radio no superior a 1.500 metros y que no precisan aporte económico. Esto nos exige salir fuera del recinto escolar durante un periodo de tiempo en la jornada lectiva.

Por esta razón, os pedimos una **autorización general** para realizar este tipo de actividades, aprobadas en la PROGRAMACIÓN GENERAL DEL CENTRO DEL CURSO 2020-2021 y evitando de esta manera la reiteración de autorizaciones cada vez que vayamos a efectuar una de estas tareas.

Naturalmente, para el resto de actividades previstas seguiremos solicitando una autorización expresa en cada caso.

Así pues, os solicitamos que rellenéis la autorización que está debajo de este escrito y la entreguéis a la tutora del alumno/a.

Recibid un cordial saludo.

La Dirección

D./Dña: como padre/madre del alumno/a:

.....

AUTORIZO a que MI HIJO/A realice la actividad que se va a realizar fuera del recinto escolar en el entorno del centro.

Fdo.:

DNI/NIE.:

Madrid a _____ de _____ del 20____.



CUESTIONARIO A RELLENAR POR LAS FAMILIAS PARA ENTREGAR AL TUTOR/A

Datos personales

Nombre:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Número de hermanos (incluido él):..... Lugar que ocupa:

Domicilio:

Nombre de la madre: Teléfono:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Nivel de estudios: Profesión:

Nombre del padre: Teléfono:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Nivel de estudios:Profesión:

Otros teléfonos de contacto:

Casa:Familiar:Otros:

Personas que conviven con el niño:

| NOMBRE | PARENTESCO | LENGUA QUE HABLA CON EL NIÑO/A |
|--------|------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ASPECTOS SANITARIOS:

Datos significativos del embarazo y el parto

.....

¿Ha sufrido alguna hospitalización?Causa:



Enfermedades que ha tenido

.....

¿Tiene alergia a algún medicamento?

HÁBITOS

Alimentación

¿Presenta algún problema con la comida?

¿Tiene buen apetito?¿Cuántas comidas hace al día?

¿Come solo?¿Usa cubiertos?

Alimentos que más le gustan

Alimentos que menos le gustan

Alergias o intolerancias

.....

Sueño

¿Duerme solo en la habitación?

¿Duerme siesta normalmente?

¿Utiliza chupete o algún otro objeto de apego para dormir?

.....

¿Ha observado alguna cosa especial referente al sueño?

.....

.....



Higiene

¿Desde qué edad controla esfínteres por el día?

¿Control esfínteres por la noche?

¿Va solo al baño?

Juego

Juegos que le gustan

.....

¿Cuida y recoge sus juguetes?

¿Con quién juega normalmente?

¿Le gusta jugar con otros niños?

ASPECTOS EVOLUTIVOS

Datos psicomotores

Edad en la que empezó a gatear

Edad en la que empezó a andar

Parte del cuerpo dominante: Derecha Izquierda No determinada

Dificultades en cuanto al movimiento

Datos lingüísticos.

¿En qué lengua habla normalmente?

Edad en la que empezó a hablar

¿Su lenguaje es entendible?

¿Habla mucho o poco?

Dificultades en cuanto al lenguaje



Características personales

¿Cómo definiría a su hijo/a? (nervioso-tranquilo, obediente-desobediente, autónomo-dependiente, tímido-extrovertido, ...)

.....

¿Tiene rabietas a menudo?.....

¿Manifiesta miedo en alguna situación?

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

¿Qué espera de este primer curso en el colegio?

.....

.....

.....

.....

HISTORIAL ACADÉMICO.

| EDAD | CENTRO | HORARIO |
|------|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



FICHA PARA RESERVAR PLAZA DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2020-2021

| | |
|-------|---------------------------------|
| CURSO | CÓDIGO DE ALUMNO |
| | |
| | A rellenar por el Centro |

| | |
|---|----------------|
| APELLIDOS: | NOMBRE: |
| OBSERVACIONES*: | |
| *En caso de alergias o medicación hay que hacerlo constar en las observaciones y aportar certificado médico*, aunque se haya entregado en cursos anteriores. | |

| | | | |
|--------------------|---------|---------|---------|
| TELÉFONOS | | | |
| | (padre) | (madre) | (otros) |
| Domicilio | | | |
| e-mail del padre | | | |
| e-mail de la madre | | | |

Forma de pago:

Domiciliación Bancaria:

| CÓDIGO DE CUENTA CLIENTE C.C.C. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---------|--|--|---------|--|--|------|--|--------------|--|--|--|--|--|
| IBAN | | ENTIDAD | | | OFICINA | | | D.C. | | Nº DE CUENTA | | | | | |
| E | S | | | | | | | | | | | | | | |

▪ En caso de hacer uso del **COMEDOR ESCOLAR**, deberá indicar la opción deseada:

- 1º. Desde el primer día de Septiembre hasta el último de Junio.
- 2º. Desde el primer día de Octubre hasta el último de Junio.
- 3º. Desde el primer día de Octubre hasta el último de Mayo.

NOTA: CUALQUIER VARIACIÓN EN ESTOS DATOS A LO LARGO DEL CURSO HABRÁ QUE NOTIFICARLA EN SECRETARÍA POR ESCRITO.

Firma Padre/Tutor:

Firma Madre/Tutora:

Madrid, a.....de.....de 20



NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

Para una correcta utilización del servicio de comedor las familias deberán atenerse a las siguientes normas:

1. **Abonos:**

Abonar mensualmente el importe que les corresponda mediante domiciliación bancaria.

2. **Devolución de recibos:**

Se cobrará 5€ a partir del segundo recibo devuelto, la devolución del primero se le comunicará a las familias. *(acordado en Consejo Escolar del día 31/05/2015 en su punto 3º).*

3. **Recibos impagados:**

Dos recibos impagados provocan la baja automática del comedor escolar *(acordado en Consejo Escolar del día 31/05/2015 en su punto 3º).*

4. **Inasistencia:** *(acordado en Consejo Escolar del día 7/11/2012, en su punto 3º).*

- Aquellos alumnos que tengan una inasistencia temporal de cinco a siete días consecutivos al comedor siempre que esté justificada y con solicitud por escrito en Secretaría, se les descontará el 50% del precio del menú.
- Cuando la baja sea definitiva o temporal superior a 7 días lectivos, con solicitud por escrito en Secretaría se abonará la siguiente escala:
- Con un preaviso de 7 días antes de la baja se le devolverá el 100%.
- Con un preaviso de 3 días antes de la baja, se le devolverá el 50%.
- Con un preaviso de menos de 3 días no tiene derecho a descuento.
- Si el alumno es beneficiario de beca no está sujeto a esta baremación.

5. **Dietas:**

El alumno que, de forma esporádica, precise "dieta blanda" deberán avisarlo a las 9 de mañana en la Secretaría justificando su necesidad. Si la dieta es prolongada se adjuntará Certificado Médico. Se seguirá la Normativa de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid relativa al tema.

6. **Alergias:**

Los alumnos alérgicos a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático (trastornos metabólicos), que precise una alimentación específica deberán acreditarlo en Secretaría mediante Certificado Médico Oficial en el que se especifique claramente el tipo de problema y alimentos que no se pueden consumir. El Colegio adaptará los menús a cada uno de ellos, teniendo en cuenta que los padres que, a pesar del interés máximo que el Centro ponga en ello, existe un riesgo derivado del elevado número de alumnos que se quedan a comer.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:

Hemos leído las normas que regirán el uso en el Comedor Escolar y estamos de acuerdo con ellas:

Madrid, a _____ de _____ de 20__.

Firma Padre/Tutor:

Firma Madre/Tutora: