FORMULARIO MATRÍCULA BACHILLERATO, CURSO 2024-2025

(Se deben firmar todas las hojas del formulario de la matrícula)

DATOS ALUMNA/O

APELLIDOS		**NOMBRE**	
Fecha y lugar de nacimiento		Nacionalidad	
DNI		Dirección	
Teléfono			
Curso y nivel en que se matricula (marcar con una X)	☐ 1º BAC ☐ 2º BAC		

DATOS FAMILIARES (MADRE Y PADRE, O TUTORES LEGALES)

NOMBRE y APELLIDOS de la MADRE					
Estado civil		DNI		Nacionalidad	
Fecha y lugar de nacimiento					
Teléfono de contacto		Correo-e			
Nivel de estudios		Profesión			

NOMBRE y APELLIDOS del PADRE					
Estado civil		DNI		Nacionalidad	
Fecha y lugar de nacimiento					
Teléfono de contacto		Correo-e			
Nivel de estudios		Profesión			

En caso de separación o divorcio, indicar quién tiene la guarda o custodia de la alumna/del alumno			
Teléfono de contacto		Correo-e	

DOMICILIO FAMILIAR

Calle, nº, piso, puerta	
Código postal, localidad, provincia	

OTROS DATOS FAMILIARES

Nº total de hermanos (incluido el alumno/a)		Lugar que ocupa		Nº hermanos en el colegio	
Nº de hermanos varones		Nº de hermanas			
Otros miembros que conviven en el domicilio familiar					

AVISOS URGENTES

En caso de que desde el colegio haya que realizar algún aviso urgente a los padres/tutores legales, si no se les puede localizar en el domicilio familiar o de trabajo, indiquen otras personas y teléfonos de contactos:

Persona de contacto 1 y teléfono
Persona de contacto 2 y teléfono

DOMICILIACIÓN DE PAGOS

En caso de impago de dos cuotas consecutivas el colegio podrá rescindir la relación contractual e imposibilitar que el alumno continúe asistiendo al centro, en función de lo regulado en el Código Civil.

Datos bancarios:

TITULAR DE LA CUENTA					
ENTIDAD BANCARIA					
DOMICILIO					
CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA	

IBAN:																							

Observaciones:

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La anulación de matrícula podrá realizarse de oficio:

a) Por impago de cuotas consecutivas dentro de los plazos establecidos. En ningún caso, la anulación de matrícula implicará la devolución de las cuotas abonadas.
b) Si no se presenta cualquiera de los documentos obligatorios requeridos para la formalización de la matrícula.
c) En los casos en los que por la aplicación de la Ley de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativos común o de otra norma, proceda su anulación.

INFORMACIÓN DEL COLEGIO A LA FAMILIA

I. Cumplimentación del formulario

La no cumplimentación del presente formulario puede suponer la imposibilidad de formalizar la matrícula del alumno/a en este centro educativo.

II. Carácter Propio y Proyecto Educativo

El colegio es privado y confesional católico, estando definida su oferta educativa en el Carácter Propio y Proyecto Educativo, documentos que todos los miembros de la Comunidad educativa del colegio tienen el derecho y el deber de conocer.

III. Régimen económico

El colegio tiene suscrito un concierto educativo con la Consejería de Educación en el presente curso escolar, en relación a las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Si el alumno o alumno estuviera diagnosticado/a de necesidades educativas especiales en el momento de formalizar la presente matrícula, se deberá adjuntar el correspondiente informe al presente documento, para que pueda recibir el apoyo necesario.

Los colegios concertados están sometidos a las normas reguladoras del régimen de conciertos, entre otras, el Título IV de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

IV. Normas de organización

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el colegio están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior y normas de desarrollo, que son públicas, y todos los miembros de la comunidad educativa, afectados por ellas, tienen el derecho y el deber de conocer y cumplir. Los interesados pueden consultar el Reglamento y las normas de convivencia existentes y aplicables, en la página web del colegio: www.divinapastoragetafe.es

V. Actividades y servicios

Las actividades extraescolares y los servicios complementarios organizados por el colegio tienen carácter voluntario y no discriminatorio.

El colegio organiza una serie de actividades extraescolares y servicios complementarios como parte de su oferta y servicio educativo para el conjunto de los alumnos de cada grupo vinculado a su Carácter Propio, Proyecto Educativo, a la mejora de la calidad de la enseñanza y a la formación integral de todo el alumnado.

En las enseñanzas concertadas, las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios, así como el precio correspondiente, que no tienen carácter lucrativo, son aprobadas por el Consejo Escolar y comunicadas a la Administración Educativa o, en su caso, autorizadas por la misma.

La participación del alumnado en estas actividades y servicios, con carácter voluntario, constituye un complemento fundamental para su formación.

VI. Información y entrevistas

Los padres/tutores legales de los alumnos/as serán informados de los aspectos relacionados con la educación de sus hijos/tutelados o de las cuestiones del colegio que les afecten, según la naturaleza del tema, mediante aviso personal o comunicación general por los procedimientos que, en cada caso se determinen (Plataforma Educamos, tablón de anuncios, teléfono, correo electrónico, correo postal, etc.).

Asimismo, los padres/tutores podrán entrevistarse con la Dirección o los tutores de sus hijos/tutelados/as en el horario establecido al efecto y previa petición de hora.

VII. Plazo de matriculación

En los niveles concertados, el colegio solicitará la cumplimentación de la solicitud de reserva de plaza antes de la conclusión de cada curso escolar, a los efectos de conocer el número de vacantes para el curso siguiente.

En las enseñanzas no concertadas (bachillerato), la continuidad de los alumnos/as en cursos posteriores estará condicionada a la confirmación por el centro de la reserva de plaza, lo que comportará la prórroga del plazo de duración por un nuevo curso escolar, y al cumplimiento de las normas del colegio sobre esta materia. En todo caso, será requisito imprescindible estar al corriente del pago de los recibos correspondientes a las cuotas de escolarización.

La inscripción en el colegio se produce por un curso escolar. Se considerará que los padres desisten de que su hijo/a continúe en el colegio en cursos sucesivos si no cumplimentaran la reserva de plaza que, al efecto, sea entregada por el Centro, y deberán presentar comunicación por escrito de la baja con la firma de ambos progenitores.

VIII. Política de Protección de datos

Los datos personales de su hijo/a o tutelado/a y los suyos propios, que nos facilite a través de la presente matrícula, así como los datos que nos vaya facilitando durante la estancia de su hijo/a en el Centro, serán tratados por el Colegio en calidad de responsable del tratamiento de conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Colegio a través de la dirección dpd@divinapastoragetafe.es

La finalidad de tratamiento de los datos personales recabados es la gestión por parte del Centro de sus servicios académicos, incluyendo todas aquellas actividades que resultan necesarias para llevar a cabo tal fin. Esto incluye el control del desempeño académico de los alumnos, la realización de todas las gestiones administrativas para cumplir con la prestación del servicio, la recogida y tratamiento de datos e información de salud para la adecuada atención del alumno con fines psicopedagógicos y de control de posibles enfermedades o alergias. Igualmente, utilizaremos los datos de teléfono y correo electrónico que nos faciliten para poder realizar comunicaciones por parte del Centro con las familias. Asimismo, los datos personales se tratarán para la gestión económica y administrativa. Se podrán recabar otros datos de los alumnos con diferentes finalidades siempre que medie consentimiento previo.

Los tratamientos mencionados en el apartado anterior que lleva a cabo el colegio, están amparados en las siguientes bases legales:

- En la existencia de medidas precontractuales o ejecución de un contrato están amparados los tratamientos relacionados con: la gestión administrativa del servicio educativo que se presta al alumnado y sus progenitores o tutores; la gestión de actividades extraescolares; las actividades del departamento de Pastoral y su coordinación con el Equipo de Titularidad de la Congregación que puede implicar comunicaciones de datos al misma; gestión del seguros no obligatorios.
- En el cumplimiento de una obligación legal aplicable al centro están amparados los tratamientos relacionados con: la formación de los alumnos y coordinación con organismos oficiales como Consejería de Educación: gestión de seguros obligatorios.
- En la protección de intereses vitales del titular de los datos están amparados los tratamientos relacionados con: el control de alergias o enfermedades del alumnado que deban ser conocidas por el colegio para garantizar la salud del alumnado.
- En el cumplimiento de una misión realizada en interés público están amparados los tratamientos relacionados con: la garantía de la seguridad de personas, bienes e instalaciones del colegio por medio de las cámaras de videovigilancia que el colegio pueda tener instaladas en las zonas de entrada. En caso de existir dichas cámaras, estarán convenientemente indicadas mediante carteles claramente visibles que indican que es una zona videovigilada.
- En el consentimiento del titular de los datos (o de sus progenitores si son menores de 14 años) están basados los tratamientos relacionados con: la toma de imágenes del alumnado cuando el tratamiento no esté relacionado con fines pedagógicos, y su publicación en distintos medios del colegio, que deberán ser autorizadas a través de las correspondientes autorizaciones; gestión de autorizaciones de recogida de los alumnos por personas autorizadas.
- El interés legítimo para comunicar los datos al Equipo de Titularidad Instituto Calasancio - Hijas de la Divina Pastora del cual forma parte el colegio y que pueden ser necesarias con fines administrativos internos de gestión global de todos los colegios de la congregación.

En caso de que en un futuro se necesiten recabar o emplear sus datos personales con alguna finalidad de tratamiento distinta a las establecidas anteriormente, y bajo distinta base legitimadora, se le informará debidamente de la finalidad y se recabará, en su caso, su consentimiento expreso para dicho tratamiento.

Los datos que nos facilite directamente en la hoja de matrícula se presumen exactos. Le recordamos que la información que nos facilite debe ser veraz, y que usted debe garantizar en todo momento la autenticidad que la misma está actualizada, informando al Colegio de cualquier modificación pertinente. De lo contrario, será responsable del daño que pueda causar al Colegio o a terceros por no facilitar datos auténticos.

En el caso de que usted facilite al Colegio datos de carácter personal de terceros, como en el supuesto de las autorizaciones para la recogida de menores, le pedimos que informe a dicha persona de que sus datos serán tratados por el Colegio con la finalidad de gestionar dicha autorización.

El Centro conservará los datos mientras dure la finalidad de tratamiento de los mismos. Una vez terminada dicha finalidad, los datos serán conservados, debidamente bloqueados, hasta que concluya el plazo de prescripción de posibles acciones legales derivadas de su tratamiento. Los datos personales sobre los que la legislación de educación exige que formen parte del expediente académico del alumno se conservarán de forma indefinida.

El centro comunicará sus datos a terceros cuando dicha comunicación sea necesaria por obligación legal, contractual o exista interés legítimo para ello por parte del centro. En concreto, sus datos y los de su hijo/a o tutelado/a serán comunicados a:

El equipo de Titularidad del Instituto Calasancio - Hijas de la Divina Pastora, congregación a la que pertenece el Centro, con finalidades administrativas. También para la gestión de actividades organizadas por el departamento de pastoral.

Organismos e instituciones públicas (por ejemplo, Consejería de Educación), para el cumplimiento de sus atribuciones legales.

Pº Pablo Iglesias, 5 – 28901 Getafe (Madrid) 91 695 05 19
Colegio Divina Pastora Código de centro 28003262
CIF R-7800027-J

Entidades de seguro escolar obligatorio y/o voluntario.
Además, el Colegio cuenta con distintos proveedores de servicios que pueden acceder a datos por cuenta del mismo, como pueden ser los de la plataforma gestión de alumnos y comunicaciones con padres, servidores de correo electrónico, alojamiento de sitio web, o prestadores de servicios de actividades extraescolares y comedor.

Como titular de datos de carácter personal, le recordamos que tanto usted como su hijo/a o tutelado/a pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, limitación del tratamiento y oposición de sus datos. También puede revocar, en cualquier momento y sin carácter retroactivo, el consentimiento para aquellos tratamientos basados en dicha base legal. Para ello puede dirigirse, por cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud, en la dirección del Centro, o bien por correo electrónico a administracion@divinapastoragetafe.es. En el caso de que no se resuelva de manera satisfactoria el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para más información, le recomendamos consultar la Política de Privacidad del Centro, disponible a través de la siguiente dirección de internet: https://www.divinapastoragetafe.es/politica-de-privacidad/

Derechos de imagen

Mediante el presente documento, el Colegio solicita su consentimiento para obtener y utilizar la imagen y/o voz, ya sea en fotografías o vídeos, del alumno/a mencionado en el encabezado, con las siguientes finalidades:

Por favor, marque las casillas que desee:

1. Publicaciones de carácter interno que realice el colegio, impresas o en formato digital (orla, exposiciones, álbum digital de fotografías).
   Cuando el álbum digital sea facilitado a los progenitores o tutores legales, estos no podrán divulgar las imágenes y vídeos fuera de un entorno familiar o doméstico (por ejemplo, no se podrán divulgar en redes sociales fotografías en las que salgan otros/as niños/as del colegio, sin el consentimiento de los progenitores o tutores legales de dichos/as niños/as).
   - ❑ SÍ CONSIENTO
   - ❑ NO CONSIENTO
2. Fotografías y/o vídeos que se publiquen en la página web del colegio.
   - ❑ SÍ CONSIENTO
   - ❑ NO CONSIENTO
3. Fotografías y/o vídeos que se publiquen en la plataforma educativa del colegio.
   - ❑ SÍ CONSIENTO
   - ❑ NO CONSIENTO
4. Fotografías y/o vídeos en las redes sociales del colegio. Dichas redes sociales tienen sus propias políticas de privacidad con las que usted debe estar de acuerdo para otorgar la conformidad que aquí firma.
   - ❑ SÍ CONSIENTO TWITTER
   - ❑ SÍ CONSIENTO INSTAGRAM
   - ❑ SÍ CONSIENTO YOUTUBE
   - ❑ NO CONSIENTO TWITTER
   - ❑ NO CONSIENTO INSTAGRAM
   - ❑ NO CONSIENTO YOUTUBE
5. Facilitar material audiovisual recabado a medios de comunicación (prensa, radio, televisiones) o permitir la grabación por parte de esos medios para reportajes o noticias cuya finalidad es divulgar las actividades y proyectos del colegio.
   - ❑ SÍ CONSIENTO
   - ❑ NO CONSIENTO
6. Utilización de la imagen del alumno/a confines comerciales, lo que implica: la reproducción, comunicación pública, transformación y distribución de su imagen en cualquier soporte, folletos, carteles y publicaciones (papel y/o digital), así como en cualquier medio, sin limitación de ámbito territorial, con objeto de divulgar e informar o publicitar las actividades llevadas a cabo por el Colegio Divina Pastora.
   - ❑ SÍ CONSIENTO
   - ❑ NO CONSIENTO

Tenga en cuenta que estas autorizaciones SOLO aplican para el colegio Divina Pastora y las fotografías/vídeos tomados exclusivamente por personas que trabajan en el mismo. Si usted, como progenitor o tutor/a legal, realiza fotografías o grabaciones de su hija/o en las que se incluyan imágenes de hijos de terceros, deberá contar con el consentimiento de los progenitores/tutores legales de dichos alumnos.

El consentimiento o consentimientos facilitados en este documento pueden ser revocados en cualquier momento por escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos del colegio (dpg@divinapastoragetafe.es).

IX. Incorporación

La incorporación de su hijo/a y de Vds. a este colegio y a su Comunidad educativa, como fruto de su derecho de elección de Centro y del tipo de educación que desean para su hijo/a, comporta unos compromisos recíprocos.

El Centro se compromete a desarrollar el proceso educativo en un clima de acogida, atención individualizada, formación integral, respeto a los derechos de los alumnos/as, todo ello de conformidad con nuestra propuesta educativa.

MANIFESTACIONES DE LOS PADRES/TUTORES DE LAS ALUMNAS/OS

1. Que conocemos y respetamos el Carácter Propio del colegio que define su identidad, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior, que hemos podido consultar en la web del colegio y aceptamos que nuestro hijo/a sea educado conforme al estilo de educación definido en dichos documentos.
2. Que, como primeros responsables de la educación de nuestra hija/o participaremos activamente en su proceso educativo en el ámbito escolar: a) adoptando las medidas que sean necesarias para que asista a clase con puntualidad; b) interesándonos por conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo; c) estimulando a nuestra hija/o para que lleve a cabo las tareas y actividades de estudio que se le encomienden; d) participando en las entrevistas y reuniones a las que seamos convocados por el colegio en relación con su proceso educativo; e) informando a los responsables del colegio que en cada caso corresponda de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de nuestra hija/o que afecten o sean relevantes para su formación y su relación con el colegio y los miembros de la Comunidad Educativa; f) respetando y haciendo respetar las normas de convivencia del colegio y fomentando el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
3. Que, salvo manifestación en contrario, aceptamos la participación de nuestra hija/o en las actividades escolares complementarias, extraescolares y en los servicios complementarios seleccionados en la hoja que adjuntamos de dichos servicios (organizados por el colegio para el conjunto de los alumnos). Todo ello, conforme a los precios que se establezcan a tenor de la legislación vigente, de los que seremos informados al comienzo de cada curso escolar (puntualmente, todo ello, sin perjuicio de la posible inscripción en otros servicios complementarios y en las actividades extraescolares que ofrezca el colegio).
4. Que los que suscriben el presente documento, en su calidad de representantes legales del menor escolarizado en el colegio, autorizan a este para que obtenga y utilice imágenes y el nombre del menor, relacionadas con la actividad del colegio, en las publicaciones indicadas en el apartado VIII.j) del documento.
5. Que los datos e información que aportamos son veraces y completos, sin que hayamos omitido datos relevantes o que hayan de ser tenidos en cuenta en relación con la incorporación al colegio de nuestra hija/o.
6. Otras manifestaciones:

En_____, a_____ de_____ de 20___

Madre/Tutora legal Padre/Tutor legal Representante del Titular del Centro

Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.