

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

MATRÍCULA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Nº Matrícula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBRADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO		DNI/NIE		SEXO
DÍA	MES	AÑO	Nº DE HERMANOS/AS	V M NACIONALIDAD
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO		LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO				
2	DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)				DNI/NIE
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2				DNI/NIE
3	DATOS DE MATRÍCULA			
CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA		LOCALIDAD	CÓDIGO	
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA (Marcar lo elegido con una X)		OPCIÓN PARA CURSAR 4º ESO (Marcar lo elegido con una X)		
1º	2º	3º	4º	ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN				
MATERIAS ESPECÍFICAS				
MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN				
Firma de la persona guardadora 1:			El/la Funcionario/a:	
Fecha:			(Sello del centro docente)	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE

(Denominación del centro docente)

NOTA: Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a y documento de estar en posesión de los requisitos académicos establecidos en la normativa vigente.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo de la misma aprobado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se informa que los datos personales que nos comunica serán incorporados, para su tratamiento, a los ficheros denominados "Gestión Educativa" y "Gestión Educativa-Datos de nivel alto", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como de las respectivas unidades familiares. Los órganos responsables de los mismos son la Secretaría General Técnica y las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a las Delegaciones Territoriales o a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

MATRÍCULA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Nº Matrícula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBRADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO		DNI/NIE		SEXO
DÍA	MES	AÑO	Nº DE HERMANOS/AS	V M NACIONALIDAD
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO		LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO				
2	DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)				DNI/NIE
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2				DNI/NIE
3	DATOS DE MATRÍCULA			
CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA		LOCALIDAD	CÓDIGO	
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA (Marcar lo elegido con una X)		OPCIÓN PARA CURSAR 4º ESO (Marcar lo elegido con una X)		
1º	2º	3º	4º	ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN				
MATERIAS ESPECÍFICAS				
MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN				
Firma de la persona guardadora 1:			El/la Funcionario/a:	
Fecha:			(Sello del centro docente)	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE

(Denominación del centro docente)

NOTA: Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a y documento de estar en posesión de los requisitos académicos establecidos en la normativa vigente.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo de la misma aprobado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se informa que los datos personales que nos comunica serán incorporados, para su tratamiento, a los ficheros denominados "Gestión Educativa" y "Gestión Educativa-Datos de nivel alto", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como de las respectivas unidades familiares. Los órganos responsables de los mismos son la Secretaría General Técnica y las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a las Delegaciones Territoriales o a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA

CARÁCTER PROPIO DEL CENTRO

CURSO ESCOLAR 202_/202_.

Don/Doña _____, como padre, madre, tutor, tutora o el alumno/a si es mayor de edad (tachar lo que no proceda) del **ALUMNO/A** _____, matriculado/a durante el presente curso escolar 202_/202_, en _____ curso de _____.

DECLARA:

Haber sido informado que este centro tiene un carácter propio* y un proyecto educativo en el que se define el modo en que se desarrolla su oferta educativa.

Y conocer y Aceptar la **PROPUESTA EDUCATIVA** de este Centro **CRISTIANO Y SALESIANO**, plasmado en el **PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL SALESIANO** y en el **PLAN ANUAL DEL CENTRO**. Este proyecto incluye, además, programas y actividades que la dinámica organizativa del Centro tiene implantados.

Huelva, a _____ de _____ de 202_.

Firma.

Fdo.: _____

- **La LOE recoge en su Artículo 115. Carácter propio de los centros privados.**

1. Los titulares de los centros privados tendrán derecho a establecer el carácter propio de los mismos que, en todo caso, deberá respetar los derechos garantizados a profesores, padres y alumnos en la Constitución y en las leyes.
2. El carácter propio del centro deberá ser puesto en conocimiento por el titular del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo. La matriculación de un alumno supondrá el respeto del carácter propio del centro, que deberá respetar a su vez, los derechos de los alumnos y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes.

Información sobre el tratamiento de datos de carácter personal

De acuerdo con el art.13 Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, se le informa del tratamiento de datos que realiza el colegio salesiano Cristo Sacerdote integrado en el Registro de Actividad de Tratamiento -ALUMNOS-

INFORMACIÓN BÁSICA

Responsable de tratamiento	Centro: Colegio Salesiano Cristo Sacerdote
Categoría de datos	Datos identificativos, académicos, familiares, económicos y categorías especiales de datos.
Finalidad del tratamiento	<p>Tramitar la matriculación del alumno en el centro. Generar evaluaciones, expedientes y cualquier documentación de carácter académico. Dar de alta cuentas de correo y usar aplicaciones informáticas para educación. Dotar de contenido a la herramienta de gestión docente utilizada en el centro. Participar en actividades pastorales siguiendo el ideario salesiano del centro, en horario escolar. Gestionar la participación en actividades y programas de intercambio lingüístico y conocimiento de lengua extranjera. Acordar las prácticas en empresas y la formación práctica en centros de trabajo. Contratar el seguro obligatorio escolar, así como las tramitaciones vinculadas a la gestión de siniestros Seguridad con Videovigilancia de las instalaciones. Gestionar directamente las actividades extraescolares, o las actividades y servicios complementarios. Coordinar con terceros la gestión de cobros de servicios complementarios y/o actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participar en actividades pastorales fuera de horario escolar siguiendo el ideario salesiano del centro. <input type="checkbox"/> Uso de imágenes para ilustrar noticias a publicar en la página web y/o redes sociales del centro y de la congregación salesiana. <input type="checkbox"/> Gestionar las aportaciones voluntarias y/o donativos a la Obra salesiana. <input type="checkbox"/> Participar en campañas de sensibilización y cooperación con entidades y plataformas sociales salesianas. <input type="checkbox"/> Contratar el seguro voluntario, así como las tramitaciones vinculadas a la gestión de siniestros. <input type="checkbox"/> Participar en actividades de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos <input type="checkbox"/> Participar en campañas de vacunación y hábitos saludables
Legitimación	RGPD Art. 6.1.a) Prestación del consentimiento por el interesado RGPD Art. 6.1. b) En virtud de la ejecución de un contrato RGPD. Art. 6.1.c) En virtud del cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento RGPD. Art. 6.1.e) En virtud del interés público RGPD. Art. 6.1.f) Para satisfacer el interés legítimo del responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo existencia de consentimiento, en virtud de una obligación prevista en normativa legal, por virtud de una relación contractual o en virtud del interés público y/o interés legítimo.
Transferencias internacionales	No se prevén.
Derechos de las personas	Podrán acceder a sus datos, rectificarlos o suprimirlos, oponerse a su tratamiento y solicitar su limitación o portabilidad, enviando su solicitud a la dirección de correo electrónico protecciondatos.huelva@salesianos.edu .
Conservación	Los datos se conservarán en el centro mientras se mantenga la condición de alumno. Terminada la relación académica, sólo se conservarán los datos relativos al expediente académico. Por otro lado, se conservará el tiempo que sea necesario para atender la solicitud de supresión, o durante el tiempo necesario para atender plazos legales de conservación. También el responsable conservará datos por razón estadística y/o histórica, sin que afecte por ello derechos y libertades del interesado.
Información adicional	Para obtener información adicional relativa a la protección de sus datos personales, así como ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad puede ponerlo en conocimiento de [Colegio Salesiano Cristo Sacerdote] a protecciondatos.huelva@salesianos.edu o a través de nuestro Delegado de Protección de Datos protecciondatos@salesianos.edu esta información estará ampliada en la página web . En caso de no conformidad, puede ejercer sus derechos ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales en la web www.aepd.es

- He leído y comprendido la información facilitada.
- Autorizo el tratamiento de datos de las finalidades descritas.
- No autorizo las finalidades de tratamiento marcadas en la información básica*

*(Podrá marcar las finalidades con casilla cuyo tratamiento está legitimado en la prestación del consentimiento. Puede ampliar información en la página web)

Datos del Alumno/a	
Nombre y Apellidos:	
Curso en el que se matricula:	<input type="text"/> de <input type="checkbox"/> INFANTIL <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> FP
Padre / Madre / Tutor/a legal 1	
Nombre y Apellidos:	Nombre y Apellidos:
DNI:	DNI:
Fdo.:	Fdo.:

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

(Orden 28 de Abril de 2015. B.O.J.A. nº 96 de 15 de Mayo de 2015)

D./D^a _____, representante legal del alumno/a
_____, matriculado en este centro en el
curso escolar _____, en el grupo _____, y D./D^a
_____ en calidad de tutor/a de dio alumno/a, se
comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES:

- ✓ Descargar la aplicación (gratuita) de la plataforma de gestión "Qualitas Escuela Familia" para recibir toda la información referente al alumno/a (calificaciones, comunicados de Dirección, de Jefatura de Estudios, de Secretaría, etc...).
- ✓ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- ✓ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- ✓ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- ✓ Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- ✓ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- ✓ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- ✓ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- ✓ Enviar a través de la plataforma de gestión "Qualitas Escuela Familia" toda la información referente al alumno/a (calificaciones, comunicados de Dirección, de Jefatura de Estudios, de Secretaría, etc...).
- ✓ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ✓ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ✓ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- ✓ Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ✓ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- ✓ Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- ✓ Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

En Huelva, a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: _____

Fdo: _____

Vº Bº JEFTURA DE ESTUDIOS

Vº Bº DIRECCIÓN

Fdo: _____

Fdo: _____

AUTORIZACIÓN RECOGIDA ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

D/D^o..... con DNI..... Padre,
madre, tutor/a legal de autorizo a las
siguientes personas para recoger a mi hijo/a durante el presente curso escolar:

- 1- Nombre y Apellidos
DNI.....Parentesco/Relación con el alumno/a.....

- 2- Nombre y Apellidos
DNI.....Parentesco/Relación con el alumno/a.....

- 3- Nombre y Apellidos
DNI.....Parentesco/Relación con el alumno/a.....

Para recoger al menor, la persona autorizada por los tutores legales, deberán aportar el DNI.

Además, con este documento, también autorizáis a vuestros hijos e hijas a salir a las 14.40h del Centro cuando finalice la jornada escolar.

Muchas gracias.



Domingo J. Feria Limón
Jefe de Estudios. ESO

Firmado.
Padre/Madre/Tutor legal