

# GUÍA MATRICULACIÓN

CURSO 2015/2016

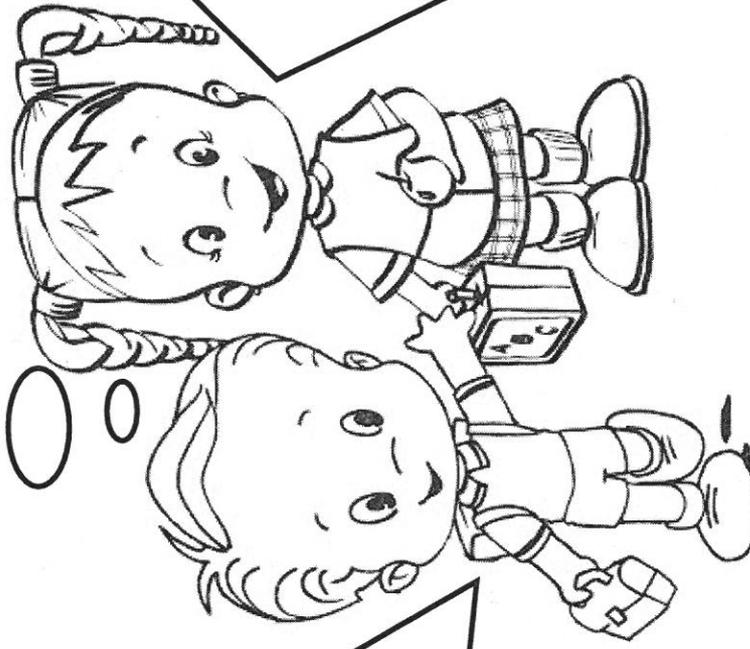
NUEVO ALUMNADO

**CEIP MARISMAS DEL TINTO**

- MARÍA ¡QUÉ BIEN QUE ESTEMOS JUNTOS EN NUESTRO NUEVO COLE! PERO MIS PAPAS NO SABEN MUY BIEN QUÉ DEBEN HACER PARA MATRICULARME.

- ¡MUCHAS GRACIAS, ERES UNA GRAN AMIGA!

¡NOS VEMOS EN EL COLE!



NO TE PREOCUPES JUAN QUE YO TE VOY A AYUDAR CON UNOS SENCILLOS PASOS:

## 1º. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- ✓Solicitud de matrícula (Anexo IV) debidamente cumplimentada por duplicado.
- ✓Ficha de autorización recogida del alumnado.
- ✓Ficha de teléfonos.
- ✓Ficha de recogida de datos médicos.
- ✓Autorización para la publicación de imágenes de los alumnos/as.
- ✓Solicitud para cursar la enseñanza de religión o atención educativa.

✓4 fotografías tamaño carnet.

✓Fotocopia del DNI de la madre y del padre.

✓Fotocopia del libro de familia (página en la que aparezca el alumno/a).

✓Fotocopia cartilla vacunación

2º. **PLAZO DE ENTREGA:** del 1 al 8 de Junio de 2015.

## 3º. HORARIO DE ENTREGA:

✓Lunes, miércoles y viernes de 09:00 13:00 horas.

✓Martes y Jueves de 12:00 a 13:45 horas.

4º **LUGAR DE ENTREGA:** secretaria del centro.

## ¿COMO SOLICITO LOS SERVICIOS PAC? AULA MATINAL, COMEDOR, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Desde la dirección del centro rogamos que sólo soliciten los servicios que se ofertan aquellos alumnos/as que lo requieran y cuando lo necesiten (al comienzo o a lo largo del curso). Rogamos igualmente que al cumplimentar la solicitud se haga de la mejor forma posible, ya que el centro no se hace responsable de dificultades en el proceso de admisión derivadas de una errónea cumplimentación de las solicitudes. Ante cualquier duda pueden ponerse en contacto con el personal de secretaría. Según el art.13 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, para acreditar la actividad laboral de los representantes legales del alumnado, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o responsable de personal de la misma. Si la actividad laboral fuera por cuenta propia deberá presentar el alta en el IAE.

**FASE I: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR DUPLICADO (ANEXO II): DEL 1 AL 8 DE JUNIO**

**LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTES EN EL TABLÓN DEL CENTRO: 22 DE JUNIO**

**ALEGACIONES: 3 DÍAS HÁBILES TRÁS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

**LISTADO DEFINITIVOS DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTES EN EL TABLÓN DEL CENTRO: 29 DE JUNIO**

**ALEGACIONES: 1 MES TRÁS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS EN LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE HUELVA**

**FASE II: DESDE EL 3 DE SEPTIEMBRE HASTA FINAL DE CURSO.**

**SOLICITUD Y OBTENCIÓN DE BONIFICACIÓN**

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR DUPLICADO (ANEXO V) y FOTOCOPIA DE LA PRIMERA PÁGINA CUENTA CORRIENTE: DEL 1 AL 7 DE SEPTIEMBRE**

**LISTADO PROVISIONAL DE BONIFICACIONES: 1 DE OCTUBRE**

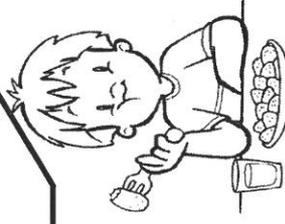
**ALEGACIONES: 3 DÍAS HÁBILES TRÁS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

**COMUNICACIONES INDIVIDUALIZADA DE BONIFICACIONES DEFINITIVAS:**

**8 DE OCTUBRE**

**ALEGACIONES: 1 MES TRÁS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS EN LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE HUELVA**

Los admitidos/as en la Fase II solicitarán la bonificación al mismo tiempo que lo hacen de los servicios complementarios. **MUY IMPORTANTE:** Aquellas personas que no presenten el Anexo V en el plazo previsto para cada fase del proceso no tendrán derecho a la bonificación.



#### SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Nº Matricula

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		
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
FECHA DE NACIMIENTO		Nº DE HERMANOS	DNI/NIE	TELÉFONO	SEXO		NACIONALIDAD	
DÍA	MES				AÑO	V		M
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO			LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA	
<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO								
<input type="text"/>								

#### 2 DATOS DE LOS REPRESENTANTES O GUARDADORES LEGALES

APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE O GUARDADOR LEGAL 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)		DNI/NIE
<input type="text"/>		<input type="text"/>
APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE O GUARDADOR LEGAL 2		DNI/NIE
<input type="text"/>		<input type="text"/>

#### 3 DATOS DE MATRÍCULA

CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA	LOCALIDAD	CÓDIGO
<input type="text" value="CEIP MARISMAS DEL TINTO"/>	<input type="text" value="SAN JUAN DEL PUERTO"/>	<input type="text" value="21003104"/>
ETAPA EDUCATIVA Y CURSO EN EL QUE SE MATRICULA		
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL		EDUCACIÓN PRIMARIA
3 AÑOS <input type="checkbox"/>	4 AÑOS <input type="checkbox"/>	5 AÑOS <input type="checkbox"/>
		1º <input type="checkbox"/>
		2º <input type="checkbox"/>
		3º <input type="checkbox"/>
		4º <input type="checkbox"/>
		5º <input type="checkbox"/>
		6º <input type="checkbox"/>
(Marcar lo elegido con una X)		
Firma del representante o guardador legal 1:	El/la Funcionario/a:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha:	(Sello del centro docente)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**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, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, así como de las respectivas unidades familiares.  
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA

## ANEXO SOLICITUD PARA CURSAR LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN

D/D<sup>a</sup> ..... como padre,  
madre o tutor/a legal del alumno/a ..... (1)  
o como alumno/a (si el/la solicitante es mayor de edad) del ..... curso de ..... (indicar etapa educativa)  
acogiéndose a lo establecido en la normativa por la que se establecen las enseñanzas mínimas de la educación infantil, de la  
educación primaria, de la educación secundaria obligatoria o del bachillerato (según proceda), en desarrollo de la Ley Orgánica  
2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

SOLICITA:

Cursar a partir del curso escolar 2015/16, mientras no modifique expresamente esta decisión, la enseñanza de Religión:

- Católica
- Evangélica
- Islámica
- Judía
- Historia y cultura de las religiones (2)
- Valores sociales y cívicos

(Marcar con una X la opción deseada)

En ....., de ..... de 2015

Fdo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO .....

(1) Rellenar en caso de alumnos/as menores de edad.

(2) Sólo para el alumnado de educación secundaria obligatoria.

## **Autorización para la publicación de imágenes de los alumnos**

*Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la Comunidad Escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de sus hijos durante la realización de las actividades escolares.*

*Y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el **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 y la **Ley 15/1999, de 13 de diciembre**, sobre la Protección de Datos de carácter Personal.*

*La dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar las imágenes, en las cuales aparezcan, individualmente o en grupo, que con **carácter pedagógico** se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades extraescolares*

*NOTA: El centro no se hace responsable del uso que puedan hacer terceras personas de las imágenes y videos publicados.*

.....

Don/Dña.....  
con DNI. .... Como padre/madre o tutor legal del alumno/a

.....  
autorizo al centro CEIP Marismas del Tinto a un **uso** pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en:

- Web del colegio
- Blogs de aulas.
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial.
- Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

San Juan del Puerto a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Educación

**C. E.I.P. MARISMAS DEL TINTO**

C/ Inmaculada Concepción s/n

Teléfono: 959524528

Fax: 959524332

21610 San Juan Del Puerto

## **FICHA AUTORIZACION RECOGIDA ALUMNADO**

Para la recogida del alumno/a \_\_\_\_\_

quedan autorizadas las siguientes personas:

- Don/ña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

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

- Don/ña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

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

- Don/ña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

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

En San Juan del Puerto, junio de 2015

## **FICHA TELEFONOS**

Alumno/a _____	
	<b><u>TELEFONOS</u></b>
Padre _____	_____
Madre _____	_____
Tutor/ Otros _____	_____

SERVICIO MÉDICO DEL COLEGIO PÚBLICO MARISMAS DEL TINTO DE SAN JUAN DEL PUERTO.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA-HUELVA NORTE

Estimad@s madres y padres:

Determinadas patologías en la edad escolar: alergias, asma, cardiopatías, convulsiones, diabetes, etc. etc., y su tratamiento farmacológico, pueden incidir en el desarrollo de las actividades escolares y en la asistencia al colegio de los niños y niñas que la padecen.

Nuestro colegio es atendido, semanalmente, por el médico del Equipo de Orientación Educativa que podrá informar al profesorado de las características más relevantes de la enfermedad y de su tratamiento para tomar las medidas oportunas en cada situación y ofrecer los apoyos y recursos educativos necesarios.

Para mejorar las condiciones de atención en el ámbito escolar de nuestros/as hijos/as y ofrecerle una mejor calidad en el proceso educativo, necesitamos conocer todos aquellos aspectos médicos que vosotros/as, madres y padres, consideréis que debemos tener en cuenta.

Nombre y apellidos del alumno/a:

Curso:

Domicilio:

Teléfono:

Patología o enfermedad que considera que debemos conocer:

Tratamiento médico que recibe:

Observaciones:

Jorge Luis Gutiérrez Rodríguez.  
Médico.  
E.O.E.-HUELVA NORTE.

San Juan del Puerto, 1 de junio de 2015

Estimadas familias,

Os enviamos esta encuesta para conocer vuestras inquietudes y preocupaciones sobre las actividades extraescolares. Es muy importante para nosotros conocer vuestras opiniones en todas estas actividades para poder solucionar mejor los problemas y conseguir unas ofertas más al gusto y necesidades de todos. Las encuestas deben ser contestadas contando, en la medida que la edad lo permita, con la opinión y el criterio del alumno ya que éste es el primer usuario de ellas. Por favor, una vez cumplimentada, entregadlas en Secretaría. **Gracias por vuestra colaboración.**

Un saludo.

- INGLES
- FUTBOL SALA
- PATINAJE
- TEATRO
- BAILE MODERNO
- GIMNASIA RITMICA
- OTRAS \_\_\_\_\_

San Juan del Puerto, 1 de junio de 2015

Estimadas familias,

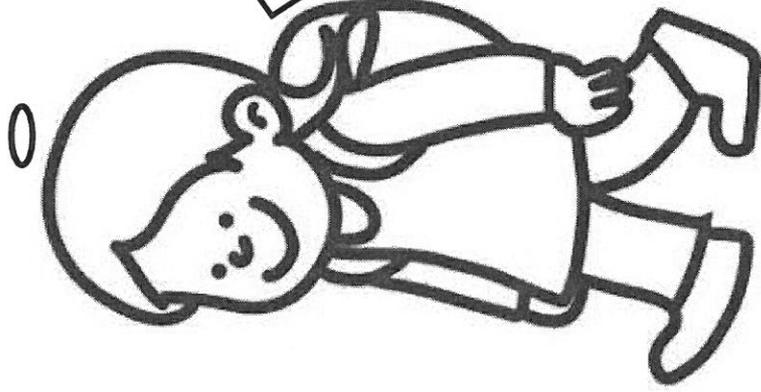
Os enviamos esta encuesta para conocer vuestras inquietudes y preocupaciones sobre las actividades extraescolares. Es muy importante para nosotros conocer vuestras opiniones en todas estas actividades para poder solucionar mejor los problemas y conseguir unas ofertas más al gusto y necesidades de todos. Las encuestas deben ser contestadas contando, en la medida que la edad lo permita, con la opinión y el criterio del alumno ya que éste es el primer usuario de ellas. Por favor, una vez cumplimentada, entregadlas en Secretaría. **Gracias por vuestra colaboración.**

Un saludo.

- INGLES
- FUTBOL SALA
- PATINAJE
- TEATRO
- BAILE MODERNO
- GIMNASIA RITMICA
- OTRAS \_\_\_\_\_

# GUÍA MATRICULACIÓN CURSO 2015/2016 CEIP MARISMAS DEL TINTO

- HOLA MARÍA
- NO, ¿QUÉ PASA?
- ¿QUÉ HAY QUE HACER?
- MUCHAS GRACIAS, ERES UNA GRAN AMIGA.



- JUAN, ¿TE HAS ENTERADO?

- NUESTRAS FAMILIAS DEBEN MATRICULARNOS DE NUEVO EN EL COLE PARA EL PÓXIMO CURSO.
- NO TE PREOCUPES JUAN QUE YO TE VOY A AYUDAR CON UNOS SENCILLOS PASOS:

## 1º. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- ✓ Solicitud de matrícula (Anexo IV) debidamente cumplimentada por duplicado.
- ✓ Ficha de autorización recogida del alumnado.
- ✓ Ficha de teléfonos.
- ✓ Ficha de recogida de datos médicos.
- ✓ Autorización para la publicación de imágenes de los alumnos/as.
- ✓ Solicitud para cursar la enseñanza de religión o atención educativa.

2º. **PLAZO DE ENTREGA:** del 1 al 8 de Junio de 2015.

## 3º. HORARIO DE ENTREGA:

- ✓ Lunes, miércoles y viernes de 09:00 13:00 horas.
- ✓ Martes y Jueves de 12:00 a 13:45 horas.

4º **LUGAR DE ENTREGA:** secretaria del centro.

Y SI QUIERES SOLICITAR EL COMEDOR, AULA MATINAL O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, TE LO EXPLICO EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA GUÍA.

## ¿COMO SOLICITO LOS SERVICIOS PAC? AULA MATINAL, COMEDOR, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Desde la dirección del centro rogamos que sólo soliciten los servicios que se ofertan aquellos alumnos/as que lo requieran y cuando lo necesiten (al comienzo o a lo largo del curso). Rogamos igualmente que al cumplimentar la solicitud se haga de la mejor forma posible, ya que el centro no se hace responsable de dificultades en el proceso de admisión derivadas de una errónea cumplimentación de las solicitudes. Ante cualquier duda pueden ponerse en contacto con el personal de secretaría. Según el art.13 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, para acreditar la actividad laboral de los representantes legales del alumnado, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o responsable de personal de la misma. Si la actividad laboral fuera por cuenta propia deberá presentar el alta en el IAE.

**FASE I: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR DUPLICADO (ANEXO II): DEL 1 AL 8 DE JUNIO**

**LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTE EN EL TABLÓN DEL CENTRO: 22 DE JUNIO**

**ALEGACIONES: 3 DÍAS HÁBILES TRAS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

**LISTADO DEFINITIVOS DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTE EN EL TABLÓN DEL CENTRO: 29 DE JUNIO**

**ALEGACIONES: 1 MES TRAS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS EN LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE HUELVA**

**FASE II: DESDE EL 3 DE SEPTIEMBRE HASTA FINAL DE CURSO.**

**SOLICITUD Y OBTENCIÓN DE BONIFICACIÓN**

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR DUPLICADO (ANEXO V) y FOTOCOPIA DE LA PRIMERA PÁGINA CUENTA CORRIENTE: DEL 1 AL 7 DE SEPTIEMBRE**

**LISTADO PROVISIONAL DE BONIFICACIONES: 1 DE OCTUBRE**

**ALEGACIONES: 3 DÍAS HÁBILES TRAS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

**COMUNICACIONES INDIVIDUALIZADA DE BONIFICACIONES DEFINITIVAS: 8 DE OCTUBRE**

**ALEGACIONES: 1 MES TRAS LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS EN LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE HUELVA**

Los admitidos/as en la Fase II solicitarán la bonificación al mismo tiempo que lo hacen de los servicios complementarios. **MUY IMPORTANTE:** Aquellas personas que no presenten el Anexo V en el plazo previsto para cada fase del proceso no tendrán derecho a la bonificación.

