



DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZACIÓN DE LA MATRICULA

Curso Escolar 2024/2025 (Segundo ciclo de E. Infantil y E. Primaria)

- Ficha personal del alumno
- 3 fotografías tipo carnet del alumno/a.
- Ficha de protección de datos 24/25
- Autorización para realizar fotos y videos del alumno.
- Impreso Enseñanza Religiosa o valores sociales
- Aceptación y conocimiento de las normas de conducta.
- Alta comedor escolar (datos domiciliación bancaria).
- Impreso de afiliación al AMPA (opcional, consultar oficina del AMPA)
- Documentación acreditativa de la situación legal de guardia y custodia de los alumnos/as (sólo en caso de separación, divorcio o similar). En caso de por causas de fuerza mayor no pueda firmar de uno de los progenitores será necesario rellenar una declaración responsable)

HORARIO: De 9:15 a 10:30

Plazo entrega matrículas: del 13 al 28 de JUNIO de 2024

Es necesario solicitar cita previa en el correo secretaria.cp.mejico.madrid@educa.madrid.org

(Recibirá un correo con el día y la hora reservada para los trámites)

En el asunto del EMAIL: CITA PREVIA + NOMBRE DEL ALUMNO/A

REUNIÓN GRUPO 3 AÑOS: 28 DE JUNIO A LAS 9:30 HORAS.

Fdo.: _____

Progenitor 1

Fdo. _____

Progenitor 2

Fecha de formalización de matrícula: _____



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Méjico
C.E.I.P

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS Curso 2024/2025

Datos del/la Alumno/a

NIA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo de Documento	Documento identidad		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
F. Nacimiento	Lugar	Provincia	País
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1ª Nacionalidad		2ª Nacionalidad	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Seguro Médico/ SS	Nº afiliado/ CIPA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Observaciones para atención sanitaria			
<input type="text"/>			

Datos del Padre/Tutor/a

Tipo de Documento	Documento identidad		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
F. Nacimiento	Estudios	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Profesión	Horario de trabajo	Situación laboral	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono Contacto	Teléfono Trabajo	Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Datos de la Madre/Tutor/a

Tipo de Documento	Documento identidad		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
F. Nacimiento	Estudios	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Profesión	Horario de trabajo	Situación laboral	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono Contacto	Teléfono Trabajo	Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Otros Datos Familiares

Nº de Hermanos	<input type="text"/>	Lugar que ocupa	<input type="text"/>	Nº hermanos en el Centro	<input type="text"/>
----------------	----------------------	-----------------	----------------------	--------------------------	----------------------



FICHA DE RECOGIDA DE DATOS Curso 2024/2025

Domicilio del Alumno/a

Municipio	Localidad	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio	C. Postal	Teléfono	Otro teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Residencia (*)	Observaciones		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Otro Domicilio

Municipio	Localidad	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio	C. Postal	Teléfono	Otro teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Envío de Correo	Observaciones		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		

Otros datos Escolares

Opciones: marque los que desee utilizar.			
Religión	Idiomas		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Católica	<input type="checkbox"/> Inglés	
Servicios: marque los que desee utilizar.			
Desayuno	Comedor	Transporte	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) Indicar si el domicilio es: residencia familiar, del padre, o de la madre.

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



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Méjico
C.E.I.P

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos para finalidades distintas de las estrictamente educativas

RESPONSABLE	<p>Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial y centros de educación de personas adultas: Dirección General de Educación Infantil y Primaria, C/ Alcalá, 30-32. C. P. 28013. dgeips.educacion@madrid.org Institutos de educación secundaria y centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial: Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial C/ O' Donnell, 12. C.P.: 28009. dg.formacionprofesional@madrid.org</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, nº 32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 – 917200304 - 917200486</p>
FINALIDAD	Divulgativa con el objeto de cohesionar la comunidad educativa en beneficio del proceso educativo de los alumnos.
LEGITIMACIÓN	<p>Los centros educativos están legitimados para recabar y tratar los datos personales de los alumnos para finalidades distintas a las estrictamente educativas solicitando su consentimiento, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) y 6.1.e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada una de las finalidades citadas en los apartados descritos, que previamente habrán sido sometidas a un análisis de riesgos o evaluación de impacto que garanticen la confidencialidad de los datos.</p>
DESTINATARIOS O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>Serán destinatarios de los datos personales las redes sociales y las aplicaciones y plataformas educativas ajenas a las institucionales de la Comunidad de Madrid. Los datos como mínimo, serán seudonimizados y no contendrán valoraciones explícitas sobre conductas o rendimientos.</p> <p>Para el caso de plataformas o aplicaciones externas, podrían producirse transferencias internacionales cuando los servidores estén alojados fuera de la UE.</p>
DERECHOS	<p>Los representantes legales del alumnado menor de edad 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, rellenando el formulario correspondiente y aportando la documentación que considere oportuna.</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) o formulario en su Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/</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/</p> <p>Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.</p>

ENTERADO/A.

ENTERADO/A.

Fdo. Progenitor 1

Fdo. Progenitor 2



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Méjico C.E.I.P

COMO REPRESENTANTE (ES) DEL/LA ALUMNO/A

.....

(ALUMNO MENOR DE 14 AÑOS)

DOY/DAMOS MI/NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

La publicación de imágenes, vídeos o audios de este/a alumno/a, con acceso restringido mediante contraseña, en el entorno de la Consejería de Educación (Educamadrid): Mediateca, Aulas virtuales o Blogs de aula y uso de la nube.

SI

NO

SE INFORMA QUE EL CENTRO EDUCATIVO HA APROBADO EN SU PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CURSO 2024-2025 EL USO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES EDUCATIVAS:

- Plataforma/Aplicación 1 **Jitsi Meet de Educamadrid**
- Plataforma/Aplicación 2 **Smile and Learn**
- Plataforma/Aplicación 3 **Plataforma de Santillana**
- Plataforma/Aplicación 4 **Mathlab.**

En Madrid, a _____ de _____ de 202__

Firma: Padre/Tutor Legal

Fdo:.....

Firma: Madre/Tutor Legal

Fdo:.....

HOJA PARA TUTOR/A

CEIP MÉJICO

Código de centro: 28005866

Avenida de Badajoz, 74

28027 Madrid

Teléfono: 914035744

Correo electrónico: cp.mejico.madrid@educa.madrid.org



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Méjico
C.E.I.P

OPCIÓN DE ENSEÑANZA RELIGIOSA

Curso 2024/2025

D/Dña. _____, padre / madre / tutor/a del alumno/a: _____ perteneciente al grupo _____, expresa su deseo de que en el año académico 2024/2025, su hijo/a curse la enseñanza de: (márquese con una cruz UNA de las ofertadas a continuación)

RELIGIÓN:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA:

MADRID, a de de 2024

Firma: progenitor1
Fdo:.....

Firma: progenitor 2
Fdo:.....

Nota: la oferta de la religión solicitada, en su caso, está condicionada al número de alumnos/as que soliciten la misma, y a que la confesión religiosa disponga el profesorado pertinente en el Centro.



NORMAS GENERALES DEL CENTRO

ENTRADAS

- El horario lectivo de septiembre a junio es de 9 a 13 horas.
- El horario lectivo de octubre a mayo:
Jornada de mañana de 9 a 12:30 horas
Jornada de tarde: 14:30 a 16 horas.
Comedor: 12:30 a 14:30
- El servicio de “primeros del cole” tendrá dos turnos de entrada (8:00 y 8:30 horas). El acceso a este servicio será por la puerta Carlota O’Neill. Los/las alumnos/as no podrán acceder a este servicio después de las 8.30 horas.
- Si un alumno acude al centro fuera del horario establecido no podrá entrar en clase hasta que se realice el cambio de asignatura, de esta forma no se interrumpirá el normal funcionamiento de la misma. Dicho alumno se quedará en el hall de entrada con el padre/madre hasta que llegue el momento del cambio de clase.
- Cuando por motivos médicos justificados y previamente comunicados, a través de la agenda escolar o por correo electrónico, un alumno/a se incorpora al comedor a partir de las 12:30 horas, podrá hacer uso de este servicio accediendo por la puerta de la C/ Avenida de Badajoz. Cualquier alumno que se incorpore a partir de las 13:30 horas, deberá asistir comido y no podrá comer en el comedor escolar.
- El Colegio cerrará sus puertas cinco minutos después de la hora de entrada. Los padres podrán acceder al centro una vez que hayan entrado todos los alumnos/as.
- Los familiares de los/las alumnos/as no podrán acceder a las aulas durante las horas lectivas. Para cualquier urgencia se dirigirán a Dirección.

SALIDAS

- Para salir del recinto escolar durante las horas lectivas los alumnos deberán ser recogidos por sus padres o personas autorizadas. Para ello deberán rellenar un impreso de recogida en Conserjería avisando previamente al tutor/a.
- Del mismo modo, en ningún caso, se entregará un menor a otro menor, siendo obligatorio que quien lo recoja sea mayor de edad.
- En caso de que la persona autorizada a recoger normalmente al alumno/a no pueda y venga otra persona distinta es necesario la autorización, en papel, del padre/madre/o tutor junto con la fotocopia del DNI de la persona que venga a recoger. No será válida la autorización vía telemática (SMS, correo electrónico).



ATENCIÓN EQUIPO DIRECTIVO

- El horario de Secretaría es de 9:10 a 10 horas con cita previa.
- En caso de necesitar un certificado escolar se solicitará con dos días de antelación.
- El procedimiento a seguir para aclarar una cuestión relacionada con su hijo/a será el siguiente: cita previa con el profesor/a implicado, tutor del alumno, Jefatura de Estudios y, si fuese necesario, Dirección.
- Los padres o tutores legales de las/los alumnas/os deberán facilitar al tutor/a y a la secretaria del centro uno o más teléfonos donde puedan localizarles durante el horario lectivo, así como, al menos, una dirección de correo electrónico. En caso de que los datos de contacto cambien (cambio de domicilio, teléfono, etc.) tendrán que comunicarlo con la mayor celeridad posible al tutor y al email del centro (cp.mejico.madrid@educa.madrid.org) y cambiarlo a través de la plataforma ROBLE.
- En los casos de cambios de situación legal familiar la Dirección del Centro deberá conocerla con suficiente antelación, mediante fotocopia del documento legal pertinente.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Si un alumno/a está autorizado/a a realizar una salida programada y finalmente no puede participar, no se le podrá devolver el importe si la actividad ya está reservada.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Aquellos alumnos que no presenten la solicitud en el plazo establecido no podrán entrar en las actividades que están interesados.
- Los alumnos/as deberán ser recogidos con puntualidad. La falta de puntualidad en la recogida de las niñas/os conllevará la expulsión de la actividad. La reiteración en la falta de puntualidad supondrá la entrega de los menores a los agentes tutores.

FALTAS DE ASISTENCIA

- Es necesario que comuniquen por escrito las ausencias y retrasos de sus hijos al tutor/a.

UNIFORME

- Los alumnos deberán de asistir al centro en buenas condiciones de salud e higiene personal, con una indumentaria adecuada y con decoro, sin identificaciones ni símbolos externos que



supongan un atentado contra los derechos humanos o impliquen discriminación a minorías.

- Dicha indumentaria debe permitir la identificación clara del alumno/a y debe ser acorde y adecuada a las actividades educativas previstas y el lugar donde se llevan a cabo. En el interior del recinto escolar no se utilizarán gorras ni otras prendas que cubran la cabeza, salvo petición expresa del profesorado para una actividad específica que lo requiera.

USO DE DISPOSITIVOS

- No está permitido a los alumnos la utilización o manipulación de dispositivos móviles u otros aparatos electrónicos en el centro, exceptuando aquellos casos especiales expresamente autorizados por el profesor o por la Jefatura de Estudios. Con carácter general serán los padres o tutores del alumno/a quienes puedan recoger los elementos retirados. En todo caso, el centro no se responsabiliza de los casos de sustracción o pérdida que puedan producirse.

MEDIDAS SANITARIAS

Las familias no deben traer a los alumnos al colegio con fiebre, con enfermedades contagiosas o sin recuperarse por completo de una enfermedad.

ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

En el Reglamento de Régimen Interior aprobado por el Consejo Escolar se contemplan las normas de Conducta que recogen los deberes y derechos de los alumnos-as.

D./Dña. (padre/madre/tutor-a) y D./Dª (padre /madre/tutor-a) del alumno/a del curso han leído y conocen LAS NORMAS DE CONDUCTA que rigen en el CEIP MÉJICO.

En Madrid, a de 202...

Firma: progenitor 1
Fdo:.....

Firma: progenitor 2
Fdo:.....



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES



SOLICITUD DE ALTA DEL COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2024/2025

D./D^a. (madre, padre o tutor) del alumno/a del curso solicita que su hijo/a sea admitido en el Comedor Escolar del Centro y acepta las condiciones establecidas en el Reglamento del Comedor del Centro.

Domicilio FamiliarTeléfono

El/la alumno/a tiene alergia a algún alimento

DATOS DEL BANCO O CAJA DE AHORROS

CÓDIGO DE CUENTA																	
IBAN		Entidad				Oficina				D.C.		Nº de Cuenta					
E	S																

TITULAR DE LA CUENTA

NOMBRE ENTIDAD

DOMICILIO SUCURSAL

C.P.

Fdo.: _____

Progenitor 1

Fdo.: _____

Progenitor 2

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



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Méjico C.E.I.P

Curso Escolar 2024/2025

D./Dña. (Padre, madre o tutor/a) del alumno/a del curso Informa a la Dirección del Centro de su situación legal familiar (separación, divorcio, otras).

- Persona/s que tiene guardia y custodia del alumno/a

.....

- Persona/s que tienen la patria potestad

.....

- Régimen de visitas del alumno/a

.....

.....

.....

Se adjunta fotocopia de la sentencia judicial u otra documentación.

En Madrid, a de de 2024

Fdo. Padre/Madre/Tutor/a

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

CEIP MÉJICO

Código de centro: 28005866

Avenida de Badajoz, 74

28027 Madrid

Teléfono: 914035744

Correo electrónico: cp.mejico.madrid@educa.madrid.org



DECLARACIÓN RESPONSABLE

*Este documento consta de dos páginas

Don/Doña _____,
con DNI/NIE/Nº de Pasaporte _____,
como padre/madre/tutor/a o representante legal (*táchese lo que no proceda*) del alumno/a

DECLARO:

Que el impreso de matriculación de alumno/a al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores debido a:

- Familia Monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio
- Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- Otras circunstancias (especificar):

Madrid, a ____ de _____ del 20__
El padre / La madre / El tutor/a / El representante legal

Firma _____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Lea muy atentamente estas instrucciones y preste la debida atención al cumplimentar el impreso:

A.- INSTRUCCIONES GENERALES

- Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la matrícula no pueda ser firmada por ambos progenitores o tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.
- El Impreso debe cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos referidos al alumno o alumna así como los del padre, la madre, tutor o representante legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE/Nº de Pasaporte) deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- En el caso de solicitud de admisión para dos o más hermanos, podrá presentarse un único impreso de declaración responsable.

• B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES:

En caso de requerimiento por parte del Director (centro público) o del representante de la titularidad (centro privado concertado) o del Servicio de Apoyo a la Escolarización, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

- ✓ **Familia monoparental:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno y del progenitor.
- ✓ **Fallecimiento:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno y de los progenitores con la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.
- ✓ **Privación de la patria potestad:** Copia de la Resolución Judicial por la que se priva al tutor de la misma. **No se puede confundir con guarda y custodia.**
- ✓ **Orden judicial de alejamiento u otras medidas cautelares:** copia de la resolución judicial que imponga la orden de alejamiento.
- ✓ **Consentimiento del otro progenitor:** escrito de consentimiento y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte del progenitor que consiente.
- ✓ **Otras circunstancias:** documentación

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.