



IMPRESO DE MATRICULA

CURSO

2022/2023

CURSO EN EL QUE SE MATRICULA:

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS
 -Primer curso
 -Segundo curso

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 -Primer curso
 -Segundo curso

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 -Primer curso
 -Segundo curso

ALUMNO: _____

COLEGIO SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE

1.1-Datos familiares:

DATOS DEL ALUMNO/A:	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____
D.N.I.: _____	F. NACIMIENTO: _____
L. DE NACIMIENTO: _____	PROVINCIA: _____
DIRECCIÓN: _____	
CODIGO POSTAL: _____	POBLACIÓN: _____
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA: _____	Repite curso: _____
CENTRO DE PROCEDENCIA: _____	Localidad: _____
Dirección: _____	

DATOS DEL PRIMER TUTOR:	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____
D.N.I.: _____	F. NACIMIENTO: _____
L. DE NACIMIENTO: _____	PROVINCIA: _____
TELÉFONO: _____	PROFESIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO (en mayúsculas): _____	

DATOS DEL SEGUNDO TUTOR:	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____
D.N.I.: _____	F. NACIMIENTO: _____
L. DE NACIMIENTO: _____	PROVINCIA: _____
TELÉFONO: _____	PROFESIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO (en mayúsculas): _____	

1.2-Carácter del centro:

MANIFESTACIONES DE LOS PADRES/TUTORES:

1º.- Que conocemos y respetamos el Carácter propio del Centro que define su identidad, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior, que hemos podido consultar en la Secretaría del Centro y aceptamos que nuestro hijo/a sea educado conforme al estilo de educación definido en dichos documentos.

2º.- Que, como primeros responsables de la educación de nuestro hijo/a participaremos activamente en el proceso educativo de nuestro hijo/a en el ámbito escolar adoptando las medidas que sean necesarias para que asista a clase con puntualidad; interesándonos por conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de nuestro hijo/a; estimulando a nuestro hijo/a para que lleve a cabo las tareas y actividades de estudio que se le encomienden; participando en las entrevistas y reuniones a las que seamos convocados por el Centro en relación con el proceso educativo de nuestro hijo/a; informando a los responsables del Centro que, en cada caso, corresponda de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de nuestro hijo/a que afecten o sean relevantes para su formación y su relación con el Centro y los miembros de la comunidad educativa; respetando y haciendo respetar las normas de convivencia del Centro y fomentando el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

3º.- Que, salvo manifestación en contrario, aceptamos la participación de nuestro hijo/a en las **actividades escolares complementarias** (culturales y deportivas) y en los **servicios complementarios** (gestor educativo, orientación psicopedagógica, asistencia sanitaria y religiosa) organizados por el Centro para el conjunto de los alumnos de su grupo, nivel o Colegio, conforme a los precios autorizados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, así como la colaboración con la Institución LA SALLE mediante la aportación del **donativo colaborador**.

Todo ello, sin perjuicio de la posible inscripción en **otros servicios complementarios** (comedor y guardería) y en las **actividades extraescolares** que ofrezca el Centro, cuyas tarifas de precios están en sus correspondientes anexos.

4º.- Que conocemos y aceptamos el pago de las cuotas de los niveles educativos no concertados, si nuestro hijo/a se matricula en cualquiera de ellos. Sabiendo que el impago de cualquier cuota puede conllevar la baja en el curso.

5º.- 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 Centro de nuestro hijo/a.

En .Valladolid, a..... de de 20__

Fdo. El Padre/Tutor. La Madre/Tutora

1.3-Datos bancarios:

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA:

SEPA:(Single Euro Payments Area)

Referencia de la orden de domiciliación (*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(* *la pone el Colegio.*)

Colegio SJB de La Salle:

Conforme a lo exigido por el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, con la firma de este documento AUTORIZA expresamente: al COLEGIO LA SALLE VALLADOLID, con CIF R4700292H, y a la congregación de los HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS, con CIF:R4700516, para que presente al cobro en la cuenta indicada y con carácter indefinido, en tanto continúen las relaciones entre ambas partes, los recibos correspondientes al pago de los servicios prestados por el mismo.

Si decide revocar la autorización, rogamos nos lo comuniquen por escrito de manera fehaciente, teniendo en cuenta que los recibos relativos a servicios realizados antes de dicha revocación, aunque éstos no hayan sido facturados, deberán ser atendidos.

A cumplimentar por el acreedor(Colegio/ Comunidad):		
1	Nombre del acreedor:	Colegio La Salle / HH de las Esc. Cristianas
2	Identificador del acreedor:	ES47003R4700292H / ES85600R4700516J
3	Dirección del acreedor:	C/Santuario, N° 7
4	Código postal del acreedor:	47002
5	País del acreedor:	España
6	C.I.F	R4700292H / R4700516J
A cumplimentar por los deudores (padres):		
7	*Nombre del deudor/res:	
8	*Dirección del deudor: calle y número:	
9	*Código postal:	
10	*País del deudor:	
11	*Número de cuenta del deudor (IBAN):	
12	SWIFT BIC:	
13	Tipo de pago (recurrente o único):	Pago recurrente: <input checked="" type="checkbox"/> Pago único: <input type="checkbox"/>
14	Localidad –fecha:	Valladolid, de de 20__
15	Firma del deudor(padres):	(*)Nota: todos los campos han de ser cumplimentados obligatoriamente. Una vez firmados esta orden de domiciliación debe ser custodiada por el acreedor.

1-4-LOPD:

LEY ORGANICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es la nueva norma europea en materia de protección de datos de carácter personal. Mediante el presente documento, el **COLEGIO LA SALLE VALLADOLID** da cumplimiento a todos los requisitos de información y consentimiento exigidos por esta nueva normativa.

Responsable del tratamiento:

Nombre entidad: **COLEGIO SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE DE VALLADOLID** (en adelante, **C. LA SALLE VALLADOLID**)

Dirección: C/Santuario, 7, 47002, Valladolid

Teléfono: 983218337

Correo electrónico: info@lasallevalladolid.es

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: PRODA CYL, S.L.U

Contacto DPD: protecciondatos@sallep.net

Finalidad del tratamiento:

En el **C. LA SALLE VALLADOLID** trataremos sus datos con las siguientes finalidades:

- ✓ Gestionar la relación del alumno/a y sus familiares con el Centro.
- ✓ Realización de todos los procedimientos necesarios para el mantenimiento, control y gestión de la relación académica con el centro.
- ✓ Tratamiento de datos de salud del alumno/a, tanto los facilitados directamente al Centro, como los elaborados por parte de su departamento de orientación psicopedagógica.
- ✓ Cobro de los recibos domiciliados conforme a Ley de Servicios de Pago. Con la firma del presente documento, autoriza al Centro para que presente al cobro, en la cuenta indicada y con carácter indefinido en tanto continúen las relaciones entre ambas partes, los recibos correspondientes al pago de los servicios solicitados y prestados por Centro.

Legitimación:

- Trataremos sus datos en base al cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato y consentimiento del interesado/representante legal (padre/madre/tutores legales).

Destinatarios:

- Sus datos podrán ser cedidos a las siguientes entidades:
 - ✓ Ministerio de Educación y Consejería de Educación de acuerdo a la legislación vigente.
 - ✓ A entidades bancarias, los datos relacionados con el cobro para gestionar los recibos domiciliados.
 - ✓ Cuando sea requerido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, aquellos datos relacionados con el cobro de los recibos domiciliados.
 - ✓ Agencias de viaje para la organización de viajes y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumno/as en excursiones y actividades análogas.
 - ✓ Facilitar sus datos a la AFA del Centro para la realización de las gestiones propias.
 - ✓ Facilitar sus datos a la Asociación de Antiguos Alumno/as del Centro (AAA) para las funciones propias
 - ✓ Entidades visitadas o encargadas de la organización cuando el alumno/a participe en salidas, excursiones y visitas a terceras entidades públicas o privadas.

Manifestación de consentimientos para el uso de los datos:

- Mediante la marcación de la casilla correspondiente, solicitamos su consentimiento para las siguientes finalidades. Dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento:
 - ✓ Publicación de la imagen del alumno/a y sus familiares, u otras informaciones referidas a éstos y relacionadas con actividades realizadas, en la revista del centro.
 - ✓ Publicación de la imagen del alumno/a en la foto oficial de clase.
 - ✓ Publicación, con finalidad informativa y/o promocional, de la imagen del alumno/a y sus familiares, u otras informaciones referidas a éstos y relacionadas con actividades, en la página web y las redes sociales institucionales.

- ✓ Facilitar los datos del alumno/a (incluidas imágenes) cuando Escuelas Católicas nos lo solicite para posibles publicaciones tanto en su página web como en la revista de Escuelas Católicas
- ✓ Publicación de imágenes o videos del alumno/a u otras informaciones referidas a este a través de medios de comunicación y prensa.
- ✓ Difundir las fotografías (orla, recopilatorios de fin de etapa etc.) en las que aparezca el alumno/a, entre las familias de los alumno/as de su clase.
- ✓ Publicación del material elaborado por el estudiante en exposiciones y actas que el centro organice o en los cuales participe, en blogs y otros espacios de comunicación destinados a finalidades educativas.
- ✓ Envío, al alumno, de informaciones relacionadas con el Colegio una vez abandone este.

- ✓ **En CONSECUENCIA** de lo anterior manifiesto el consentimiento para el uso de imágenes:
 - Autorizo todo lo anterior.
 - No autorizo nada.
 - Autorizo SOLO para la foto oficial de clase y la revista del centro.

Transferencias internacionales.

- El C. LA SALLE VALLADOLID no tiene previsto llevar a cabo transferencias internacionales de datos. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizarán a entidades que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo, o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional, como el consentimiento del interesado. En todo caso, se proporcionará la correspondiente información al interesado.

Tiempo de conservación:

- Sus datos y los del alumno/a serán conservados:
 - ✓ Mientras dure la escolarización del alumno/a y las prestaciones de los servicios solicitados en su caso.
 - ✓ Finalizada la escolarización, el expediente académico del alumno/a se conservará durante el plazo necesario establecido en la legislación vigente.
 - ✓ En los supuestos de traslado a otro Centro, el expediente del alumno/a se remitirá al centro escolar de acogida indicado.
 - ✓ Los datos tratados para el envío de informaciones relativas al Centro serán conservados hasta que revoque el consentimiento que nos haya otorgado.
 - ✓ Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web del Centro se conservarán hasta que solicite la supresión de las mismas.

Aviso familiares o personas de contacto:

Ante un suceso relacionado con el alumno, en caso de no localizar a ninguno de los abajo firmantes, si proporcionan los datos de otros familiares o personas de contacto, los abajo firmantes se responsabilizan de solicitarles autorización para proporcionar sus datos al C. LA SALLE VALLADOLID para esta finalidad.

Derechos:

- ✓ Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos al responsable a través de la dirección arriba indicada o vía email protecciondatos@sallep.net. Adjuntando copia del DNI.
- ✓ Tendrá derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.
- ✓ Tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>) en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. El plazo máximo para resolver será el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

Información adicional:

Podrá consultar esta información e otra información más detallada sobre Protección de Datos en la Política de Privacidad disponible en nuestra Plataforma de Gestión Escolar.

Mediante la firma del presente documento, los padres/madres tutores del menor prestan su consentimiento a los usos de los datos especificados mediante las casillas correspondientes.

Don _____ con DNI _____ y
Doña _____ con DNI _____ Padre/madre/tutores legales del
ALUMNO/A/A: _____.

En Valladolid, a ____ de _____ 20__.

Padre/tutor

Madre/tutora

Fdo:

Fdo:

NOTA: En caso de no firmar ambos padres/madres/tutores, el padre/madre/tutor firmante declara que actúa con el consentimiento del otro, exonerando de cualquier responsabilidad al centro.

1.5-Socio AFA:

INSCRIPCIÓN EN LA APA DEL COLEGIO LA SALLE

Doy mi conformidad para pertenecer a la AFA “La Salle” de Valladolid, cuyo domicilio social está ubicado en el mismo Colegio, y estoy de acuerdo en pagar la cuota anual para el sostenimiento de la misma.

Y de acuerdo con los nuevos Estatutos de dicha asociación, reconocidos por la legislación vigente, firmo en

En Valladolid, a de de 2.0__

Fdo. Padre/Tutor.La Madre/Tutora.



COLEGIO SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE

V12.2021