Comunidad de Madrid

Matrícula de Nuevo Ingreso
Curso 2022/23

Ed. Secundaria

Educación Secundaria

Colegio Ártica

Colegio Ártica

EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Datos del Alumno

Curso ○ 1º ○ 2º ○ 3º ○ 4º

Apellidos _____ Nombre _____

Sexo ○ Hombre ○ Mujer DNI _____ Nacionalidad _____

Fecha de nacimiento _____ País _____

Localidad _____ Provincia _____

Domicilio _____ Nº ____ Escalera ____ Piso ____ CP _____

Datos de la Madre

Apellidos _____ Nombre _____

DNI _____ Nacionalidad _____ País _____

Localidad _____ Provincia _____

Domicilio _____ Nº ____ Escalera ____ Piso ____ CP _____

Teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

Datos del Padre

Apellidos _____ Nombre _____

DNI _____ Nacionalidad _____ País _____

Localidad _____ Provincia _____

Domicilio _____ Nº ____ Escalera ____ Piso ____ CP _____

Teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

Datos de los hermanos

Nº de hermanos ____ Lugar que ocupa entre ellos ____ Nº de hermanos en el centro ____

DNI _____ Nacionalidad _____ País _____

Nombre _____ Curso _____

Nombre _____ Curso _____

Documentos necesarios

Los alumnos de nuevo ingreso deben adjuntar en el sobre de matrícula los siguientes documentos.

- ○ Fotocopia del libro de familia.
- ○ Certificado de traslado, emitido por el colegio de procedencia.
- ○ 2 fotografías tamaño carné.
- ○ Fotocopia del DNI del alumno (obligatorio para alumnos de 3º y 4º de ESO)
- ○ Fotocopia del DNI de los padres o tutores legales.
- ○ Cuestionario médico del alumno y datos de las personas de contacto en caso de urgencia.

Programa ACCEDE

El programa de préstamo de libros se regula por la Ley 7/2017, de 27 de junio modificada por la Ley 10/2017, de 31 de octubre y Orden 9726/2012, de 24 de agosto, modificada por Orden 1426/2018, de 18 de abril, desarrollada por Decreto 168/2018, de 11 de diciembre de 2018.

El acceso al programa de préstamo de libros es voluntario para los colegios concertados y para cada una de las familias del centro. No es una subvención a las familias, es un préstamo de libros. El colegio es responsable y encargado de la compra de libros.

En el curso 2021/2022 se pueden acoger al Programa ACCEDE:

· Alumnos tutelados en régimen de acogimiento residencial.
· Beneficiarios de protección internacional.
· Víctimas de violencia de género.
· Receptores de Renta Mínima de Inserción.
· Alumnos con necesidades educativas especiales..
· Víctimas de terrorismo.
· Familias en intervención social.
. Familias con una renta per cápita familiar inferior a la cuantía fijada a los efectos de la determinación del precio reducido del menú escolar.

Asimismo, podrán adherirse los alumnos que vayan a cursar:

· 1º, 2º y 6º de Educación Primaria
· 2º ESO

de acuerdo con el calendario de implantación de dicho Programa por la comunidad Autónoma de Madrid.

La solicitud de adhesión anual o baja del Programa ACCEDE debe presentarse en el centro donde vayan a estar matriculados antes de la finalización del curso 2020/2021. También podrán solicitar su adhesión o baja al Programa al inicio del curso escolar 2021/2022.

Los materiales financiados por la Comunidad de Madrid para el préstamo son: libros de texto, licencias digitales o materiales propios elaborados por el colegio.

La propiedad de los materiales pertenece a la Comunidad de Madrid.

Todos los libros de texto que se adquieran por el Programa permanecerán en el centro escolar donde la alumna o alumno haya concluido el curso, de forma que sea posible su utilización por otros alumnos en años académicos sucesivos.

Para cualquier consulta o duda escribir a la cuenta de correo programaaccede.artica@jrotero.es o consultar la web del centro https://labmadrid.com/libros-artica/

Condiciones de uso y conservación de los libros entregados

Estas normas están extraídas literalmente del anexo IV de las instrucciones de aplicación elaboradas por la Consejería de Educación.

Principios básicos para el buen uso y conservación de los libros y materiales didácticos:

· Al llevarlos en la mochila todos los libros deben ir en bloque. Procurar que los materiales que introducimos en la mochila estén claramente separados: bolígrafos y pinturas en estuches, comida, así evitaremos derrames. No introducir entre medias ningún tipo de objeto o elemento que pueda estropear los libros.

· Guardar los libros una vez se hayan terminado de utilizar. No dejarlos abiertos sobre la mesa.

· Evitar comer o beber cerca del libro.

· No mojar los libros.

· No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz ya que utilizar goma de borrar daña el papel y la tinta del texto. En caso de que una de las hojas se rasgue, no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento para encuadernación. No se admitirá la devolución de libros con hojas arrancadas.

· No exponer los libros a altas temperaturas o a la luz del sol directa.

· Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos la encuadernación.

· Abrir el libro con cuidado para no forzar la encuadernación.

· Evitar introducir objetos dentro del libro y doblar las páginas, si hay necesidad de marcar utilizar un trozo de papel o un marcapáginas.

· Si hay que transportar varios libros mejor hacerlo poco a poco para evitar que se caigan, golpeen...

· Para coger un libro de una estantería es recomendable cogerlo por la parte central y no arrastrarlo desde la parte superior del lomo hacia el exterior.

· Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.

· Cuando se entreguen los libros en el centro, hacerlo sin el forro y sin el nombre y en perfecto estado para promover que la entrega pueda realizarse de manera rápiza y eficaz. No se admitirá la devolución de libros con la pegatina con el nombre del usuario pegado en el libro y no en el forro. A estos efectos se habrá de utilizar un forro no adhesivo. Además, no se deberán arrancar las etiquetas identificativas con las que se entregó.

Calendario programa ACCEDE 2020/21 a 2023/24

Curso Escolar	2021/22	2022/23	2023/24
Educación Primaria	1º, 2º y 6º	1º, 2º y 4º	1º, 2º y 3º
Educación Secundaria	2º*	2º	4º

*Para el curso 2021/2022 estaba previsto que 3º de secundaria fuera beneficiario según el calendario de implantación original, pero se ha modificado debido a la nueva ley de educación LOMLOE

Sin ser una relación limitativa se cederán los datos a:

· Las administraciones de cualquier ámbito con competencias en educación.
· El AMPA del Colegio.
· Consejería de Educación, cuando la misma lo requiera de conformidad con lo dispuesto con la normativa vigente.
· Organismos sanitarios públicos o privados
· Cualquier otro organismo en cumplimiento de nuestro objeto social a los que estemos obligados legalmente.

Asimismo, para poder prestarles el servicio y gestionar su relación con este centro, contamos con empresas que tratan sus datos por cuenta del centro, como empresas de gestión, empresas informáticas, empresas de asesoramiento, empresas de catering, empresas de transporte, empresas de fotografía, entre otras. Con todas ellas se ha regulado la prestación de los servicios y las medidas de seguridad que deben tomar a la hora de tratar los datos cuya responsabilidad ostenta este centro.

Le informamos, del mismo modo, que en este centro no se producen transferencias internacionales de datos con carácter general. Únicamente en los casos referidos a los viajes de "traslado de aula" o de fin de curso, o en los casos referidos a la gestión de los programas Erasmus en formación profesional, se podría efectuar una comunicación de datos necesaria para la gestión del viaje/programa, siempre en el contexto del Espacio Económico Europeo.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a conocer si en la COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M estamos tratando datos personales que les conciernan y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales, a los fines del tratamiento y a las categorías de datos personales de que se trate.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, cuando se haya retirado el consentimiento en el que se basa el tratamiento o se oponga al tratamiento, cuando los datos personales se hayan tratado de manera ilícita o deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos cuando impugne la exactitud de los datos personales durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos; cuando el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso; cuando el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; o el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado. En tales casos, únicamente conservaremos los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. La COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado en un formato estructurado y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, deberán comunicarlo a la Comisión de Protección de Datos por correo electrónico a la dirección: rgpd@jrotero.es

Si considera que sus datos personales no han sido tratados conforme a la normativa, puede contactar con rgpd@jrotero.es. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido la satisfacción en el ejercicio de sus derechos, a través de la sede electrónica en www.aepd.es

Procedencia

Los datos personales que tratamos en La COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M proceden del propio interesado y de su tutor legal.

Datos de la Madre

Apellidos _____ Nombre _____

D.N.I o Tarjeta de Residente nº _____

Datos del Padre

Apellidos _____ Nombre _____

D.N.I o Tarjeta de Residente nº _____

Madrid, a de de 20

Firma de la **Madre**

Firma del **Padre**

Datos Bancarios

Titular de la **Cuenta** | **DNI** | Nombre de la **Entidad**

Código **IBAN** | Nº de **Cuenta Bancaria**

Servicios Básicos

Gabinete Psicopedagógico	Material Escolar	Seguro Escolar	Proyecto Propio
72,30€ / curso	64€ / curso	8,20€ / curso	115,50€ / mes

Solicitud Horario Ampliado

Cada hora ya sea mañana o tarde	Cada media hora ya sea mañana o tarde
61,50€ / mes	33,30€ / mes
10,10€ / día	6,30€ / día

Solicitud Comedor

Comedor	Desayuno
145,20€ / mes	32,20€ / mes*
10,70€ / día	5€ / día*

	Curso Completo	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
De 7:00 a 9:00 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
De 7:30 a 9:00 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
De 8:00 a 9:00 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
De 8:30 a 9:00 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
De 17:00 a 17:30 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
De 17:00 a 18:00 h	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

	Curso Completo	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Comida	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Desayuno	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Si el alumno que ha contratado un servicio de forma habitual y causa baja en él, deberá notificarlo en Secretaría antes del día 25 del mes anterior a la misma. En caso contrario se cobrarán 10€ de gasto de gestión.

Libros de Texto

La entrega de los libros de texto se llevará a cabo al comienzo del curso, fijando el centro una fecha para cada curso de la etapa.

Deseo realizar el pago de los libros de texto en: ○ 1 plazo ○ 4 plazos

Uniforme

El uniforme del Colegio Ártica se adquirirá en el centro. La recogida y entrega del formulario se podrá hacer en la recepción o la tienda del centro. También disponemos del formulario en versión digital, el cual se puede descargar en la web del centro y puede enviarse a la dirección de correo electrónico: tienda.artica@jrotero.es

Deseo realizar el pago del uniforme en: ○ 1 plazo ○ 4 plazos

Las familias que abonan las actividades complementarias pueden beneficiarse hasta de un 10% de descuento en los libros y de un 5% de descuento en los uniformes y la posibilidad de pagarlos en 4 plazos si se han solicitado entre junio y septiembre.

Acepto el cargo a mi cuenta corriente de los servicios marcados.

Madrid, a de de 20

Firma de la **Madre**

Firma del **Padre**

Secretaría

Puedes contactar con nosotros mediante el teléfono **915 112 615**, en horario de mañana o de tarde.

También puedes contactar con nosotros mediante el correo electrónico **secretaria.artica@jrotero.es**

Horario de mañana

De L a V de 9:00 a 10:00 h

Horario de tarde

De L a V de 16:00 a 17:30 h

Proyecto Propio

Nuestras actividades complementarias apuntan al enriquecimiento del currículo con la intención de mejorar las competencias de nuestro alumnado.

Proyecto Artístico 2 h / Semana

Nuestra intención es despertar el interés de la alumna y el alumno por las distintas disciplinas artísticas.

- Música electrónica
  1º ESO
- Pixeleo
  2º ESO
- Cine
  3º ESO
- Teatro en inglés
  4º ESO

Proyecto Deportivo

Convierte el deporte escolar en el eje en el que articular el desarrollo de hábitos saludables y la utilización constructiva del ocio y el tiempo libre.

Centro Autorizado Bilingüe

Nuestro centro está autorizado como Colegio Bilingüe por la Comunidad de Madrid.

Proyecto Bilingüe 2 h / Semana

Apunta a ampliar las destrezas comunicativas de nuestros alumnos a través de su inmersión progresiva en un entorno educativo multilingüe.

Proyecto TIC 1 h / Semana

Prepara a los alumnos para un mundo cada vez más digital y robotizado, convirtiendo las tecnologías de la información y la comunicación en vehículos de aprendizaje y desarrollo de múltiples competencias en todas las áreas de conocimiento.

Proyecto medioambiental 50/50

Fomenta una gestión racional de los recursos del colegio que conlleva un ahorro energético que promueve actitudes relacionadas con la valoración, el respeto y la conservación del medioambiente.

Conformidad con nuestro proyecto educativo

A través del presente documento, manifiesto...

- ... mi apoyo y conformidad con el proyecto educativo del Colegio Ártica y con su plan de convivencia.
- ... que he sido informado del contenido y desarrollo de las Actividades Complementarias que realiza el centro.
- ... que acepto el horario establecido para la etapa de Educación Primaria, de 8:30 a 13:15 y de 14:45 a 16:35 horas.
- ... que acepto expresamente el horario propuesto por el centro para el desarrollo de las Actividades Complementarias.
- ... que conozco que las Actividades Complementarias propuestas tienen carácter voluntario, no discriminatorio y no lucrativas.
  (En cumplimiento del R.D. 1694/1995 de 20 de octubre)

Madrid, a de de 20

Firma de la
Madre

Firma del
Padre

Protección de datos

Información sobre el tratamineto de datos personales en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Identificación del Responsable de Tratamiento
· Identidad: COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO Soc. Coop. Mad.
· Dirección: c/ Francisco Brizuela nº 3, 28011 Madrid.
· Teléfono: 91.463.55.93
· Responsable: Comisión de Protección de Datos.
· Correo electrónico: rgpd@jrotero.es

Finalidad del Tratamiento de sus datos personales
En la COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M tratamos los datos personales que facilita al centro, tanto los propios como los de los menores bajo su tutela y de las personas designadas por usted, por ser necesarios para la gestión escolar en sus relaciones privadas y públicas derivadas de su carácter concertado y las obligaciones exigidas legalmente.

La gestión escolar comprenderá tanto los procesos administrativos, como los procesos relacionados con los alumnos, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con el centro. Por este motivo, los datos serán tratados para la admisión, matriculación, aportación voluntaria, ciclo escolar (incluyendo la publicación de notas en tablones de anuncios), pruebas en otros centros, servicio de orientación, así como el régimen disciplinario, evaluaciones, recogidas, gestión del comedor y actividades extraescolares y complementarias.

Asimismo, a fin de llevar a cabo de forma adecuada la gestión como centro, se tratarán los datos referidos a los exámenes psicológicos/evaluaciones que pudieran realizarse a los menores bajo su tutela y de los que usted tendrá conocimiento, los datos de salud que usted pudiera facilitar a este centro educativo como datos de alergias y otras enfermedades y, en su caso, los datos referidos a sentencias judiciales relacionadas con los tutores legales, entre los que se encuentran régimen de visitas, órdenes de alejamiento y violencia de género, entre otros.

Le informamos que los datos de carácter personal facilitados no serán utilizados con fines promocionales, publicitarios o comerciales bajo ningún concepto. Con la firma de este documento, consentirá expresamente los tratamientos indicados. Este consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo.

Los datos solicitados o generados son obligatorios y formarán parte del expediente de cada alumno/a y, en el caso de no estar de acuerdo en su tratamiento, deberá comunicárnoslo por escrito, cesando en su uso cuando la legislación aplicable lo permita.

En el caso de estar interesado en que el centro gestione otras actividades, además de las meramente obligatorias, marque la siguiente casilla:

○ **AUTORIZO AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

○ **AUTORIZO AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL COMEDOR**

Asimismo, le informamos de que la COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M, en cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, será el único responsable de la Gestión de Imágenes y Grabaciones a los alumnos y alumnas del centro recabadas con la finalidad de publicaciones propias (Publicaciones del centro, página Web, carteles, redes sociales), realización de orlas y de recordatorios de actividades realizadas en el centro como teatros, excursiones, celebraciones, etc.

En aquellas actividades abiertas al público, usted no podrá realizar grabaciones ni toma de imágenes en la COOPERATIVA DE ENSEÑANZA JOSÉ RAMÓN OTERO S.C.M, siendo en el caso de incumplimiento responsabilidad del padre/madre o tutor que en su caso las hubiera realizado ante cualquier incidencia que pudiera haber ocasionado la utilización de las mismas.

El centro avisará con carteles en las zonas de acceso a fin de que recuerden la obligación indicada.

En el caso de que usted quiera que su hijo/hija sea fotografiado o grabado para las finalidades descritas con anterioridad marque la siguiente casilla.

○ **DESEO QUE MI HIJA/O SEA FOTOGRAFIADA Y GRABADA PARA LAS FINALIDADES DESCRITAS**

Legitimación para el tratamiento de sus datos

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento explícito solicitado, el cumplimiento de la normativa en materia educativa y la aceptación de las normas del centro.

Los datos sólo podrán ser utilizados para los fines expuestos en el anterior epígrafe, de acuerdo con los principios de transparencia y de limitación de la finalidad.

Asimismo, tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento indicándolo al responsable del tratamiento a través de los datos indicados anteriormente revocándose en los casos permitidos legalmente.

Periodo de conservación

Los periodos de conservación del centro se regirán tanto por los plazos previstos en las disposiciones aplicables, como por la normativa de este centro aceptada por el interesado. En este sentido se establece como periodo de conservación de los expedientes académicos 10 años desde que el alumno deja del centro, quedando a disposición del interesado ante la solicitud del mismo.

Pasado dicho plazo se procederá con la destrucción de los datos.

Comunicación o Cesión de datos y transferencia internacional de datos

Estos datos podrán ser comunicados a terceros, siempre que esta comunicación responda a una necesidad o venga derivada de una obligación legal para el desarrollo, cumplimiento y control de la relación de acuerdo con la finalidad descrita, pudiendo ser consultados los cesionarios en la dirección indicada al inicio de este documento.