



# CEIP HABANERAS



## REQUISITOS CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA

1. FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA O CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEL ALUMNO/A (TRADUCIDO SI ESTÁ EN OTRO IDIOMA).
2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS TUTORES LEGALES.
3. BAJA DEL CENTRO ANTERIOR, SI HA ESTADO ESCOLARIZADO ANTES.
4. FOTOCOPIA DE LA CARTILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL NIÑO/A.(SIP)
5. EMPADRONAMIENTO
6. CUATRO FOTOGRAFÍAS.

### **CEIP HABANERAS**

Teléfono: 966 92 67 25

Fax: 966 92 67 26

Mail: 03015786@edu.gva.es

Avd. Delfina Viudes s/n 03183 Torrevieja

---



**OTROS DATOS DE INTERÉS**



EMAIL MADRE: \_\_\_\_\_

EMAIL PADRE: \_\_\_\_\_

Nº DE HIJOS: \_\_\_\_\_ LUGAR QUE OCUPA: 1 2 3 4 5 6

¿TIENE ALGUNA ALERGIA? \_\_\_\_\_

¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD  
CRÓNICA? \_\_\_\_\_

PERSONA QUE RECOGERÁ AL NIÑO/A DURANTE EL CURSO (NOMBRE Y  
APELLIDOS) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(Cumplimentar documento adjunto al formulario)

COLEGIO ANTERIOR DONDE ESTUVO ESCOLARIZADO:  
\_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
PROVINCIA: \_\_\_\_\_  
CP: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

EN TORREVIEJA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

**FIRMADO:**

---



**INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS DE  
CARÁCTER PERSONAL**

<b>Responsable</b>	COLEGIO HABANERAS
<b>Finalidades</b>	Escolarización obligatoria del alumno, gestión de la matrícula y cobro de servicios complementarios. Actividades extraescolares, educativas, deportivas y lúdicas. Uso de datos de salud. Uso de imágenes. Aviso a familiares y uso de la plataforma web oficial de Conselleria de Educación.
<b>Legitimación</b>	Obligaciones legales del Centro, ejecución de un contrato y consentimiento del interesado.
<b>Duración</b>	El expediente se mantendrá por Ley. Los datos económicos 10 años. El resto se eliminará.
<b>Destinatarios</b>	Administración pública con competencia en la materia. Agencias de viaje, y otros destinatarios
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="http://mestreacasa.gva.es/web/colegiohabaneras">http://mestreacasa.gva.es/web/colegiohabaneras</a> o en la secretaría del colegio.

**Destinatarios y finalidades que requieren permiso expreso**

<p><b>Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CESIÓN:</b> Tus datos pueden ser cedidos al <b>AMPA</b>, empresa del comedor o empresas de actividades extraescolares para la gestión de sus actividades.</p>
<p><b>Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SALUD.</b> Trataremos los datos de Salud de los alumnos (enfermedades infantiles, alergias, tratamientos con medicamentos, vacunas, etc.) que puedan facilitarse, para la gestión del comedor, prevención de epidemias, y para la adecuada atención y apoyo en el ámbito pedagógico por el equipo del Departamento de Orientación.</p>
<p><b>Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> IMAGEN.</b> Orlas, tabloneros de anuncios, anuario, revistas y otros canales del centro.</p>
<p><b>Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> IMAGEN.</b> Subiremos imágenes a la página web oficial del Conselleria <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/colegiohabaneras">http://mestreacasa.gva.es/web/colegiohabaneras</a></p>
<p><b>Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> RECUERDO DE IMÁGENES.</b> Facilitar fotos y vídeos a todos los compañeros, con imágenes de las actividades y eventos realizados durante el curso escolar. (ORLAS DE GRADUACIÓN, DVDS DEL CURSO, VÍDEOS DE GRADUACIÓN, DVDS DE CUMPLEAÑOS....)</p>

Si se produce alguna modificación de sus datos, comuníquenoslo, para mantener sus datos actualizados, asimismo si nos facilita datos de terceras personas se obliga a informarle de los presentes tratamientos.

Los abajo firmantes, declaran que los datos de contacto son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte del colegio.

**Nombre Alumno/a** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_

**Nombre Padre/Tutor:** \_\_\_\_\_ **FIRMA**

**Nombre Madre/Tutora:** \_\_\_\_\_ **FIRMA**

*Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores*

## **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

### **¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos?**

Nombre entidad: CEIP HABANERAS

CIF: S0300067F

Dirección: Av. Delfina Viudes, 03183 Torreveja

Teléfono: 966926725

Correo electrónico: 03015786@edu.gva.es

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: Director Salvador Calderón Mateo.

### **¿Con qué finalidades vamos a tratar tus datos personales?**

En el colegio vamos a tratar sus datos personales y los del alumno (hijo, hija representada legal) con las siguientes finalidades:

- Gestionar la escolarización.
- Organizar actividades educativas, deportivas y lúdicas como visitas a museos o excursiones a lugares de interés cultural, científico o histórico.
- Avisar a los familiares y otras personas designadas como contacto ante sucesos que puedan afectar al alumno.
- Gestionar en caso de contratación o solicitud otros servicios complementarios y actividades extraescolares (comedor, orientación, actividades complementarias, idiomas, etc). La solicitud de estos servicios requerirá la cumplimentación del correspondiente impreso donde se facilitará información específica de protección de datos sobre esos tratamientos y se pedirán los correspondientes consentimientos para el tratamiento de esos datos.
- Gestionar los recibos de los servicios y actividades descritos en los párrafos anteriores.
- Conocer, en su caso, datos de salud del alumno que permitan actuar con prontitud y diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc).
- Tratamiento de imágenes del alumno relacionadas con actividades escolares y extraescolares: anuario escolar, participación en actividades extraescolares, deportivas, lúdicas y educativas.
- Finalizada la escolarización informar sobre actividades organizadas para antiguos alumnos.

### **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos?**

Los tratamientos relacionados con la escolarización obligatoria están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Otra base legal del tratamiento es la ejecución de un contrato para servicios opcionales (gratuitos, subvencionados o de pago) como son determinados servicios complementarios y actividades extraescolares. Se ofrecerá información ampliada en cada uno de los impresos de solicitud.

La última base legal para los otros tratamientos indicados con anterioridad requiere el consentimiento expreso por parte del interesado. En el caso que no sea otorgado no impedirá ni supeditará el tratamiento de los datos de la finalidad principal que es la gestión escolar.

**COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.** En el supuesto de que no autorice, el centro utilizará como medio de comunicación las circulares informativas.

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN para que pueda realizar las pruebas de evaluación psicopedagógicas** para poder orientar y elaborar un informe diagnóstico. En el supuesto que no autorice, podrá solicitarlo en el departamento cumplimentando el impreso de autorización específico dónde recibirá información puntual sobre el tratamiento de datos.

**Organización de actividades lúdicas, educativas y deportivas.** En el supuesto que no autorice, podrá inscribir al alumno en las diferentes actividades organizadas cumplimentando el impreso de autorización específico para cada una de ellas en el que recibirá información puntual sobre el tratamiento de datos.

**Tratamiento de datos de salud.** En el caso de no autorizar estos tratamientos no se podrán manejar estos datos necesarios para la salud y el bienestar del alumno.

**¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener los datos personales?**

Los datos personales serán mantenidos mientras dure la escolarización del alumno. Al finalizar la misma, los datos personales tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados en base al consentimiento del interesado se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. El expediente académico de acuerdo con la normativa vigente se mantendrá indefinidamente.

**¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?**

Los datos serán comunicados al Ministerio de Educación y Consellería de Educación de conformidad Valenciana con la legislación vigente.

De la misma manera los datos del alumno podrán ser comunicados a 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 alumnos en excursiones, Escuelas Oficiales de Idiomas para la certificación y emisión del título oficial, a Federaciones y clubs deportivos para las actividades de deporte.

**Para las siguientes comunicaciones de datos, solicitamos su consentimiento expreso marcando las casillas correspondientes en la primera capa de información:**

**COMUNICACIÓN A ASOCIACIONES VINCULADAS AL CENTRO (AMPA):** De los datos identificativos necesarios para poder llevar a cabo la gestión del Alta como los Socios. Si no autoriza marcando la casilla al efecto en la primera capa de información, no comunicaremos sus datos, por lo que no podrá asociarse salvo que se dirija directamente al **AMPA** para solicitar el alta como socio.

Facilita la conexión a otras herramientas y plataformas educativas que puedan ofrecer servicios de Educación a través de la web y que colaboran con el centro (ejemplo: editoriales de libros de texto)

**DERECHO DE IMAGEN/SONIDO:** La imagen del alumno u otras informaciones referidas a éste y relacionadas con las actividades del Centro, podrán divulgarse en las diferentes publicaciones del centro (en formato papel y electrónico incluido a través de internet), así como facilitar un archivo de imágenes a todos los alumnos del curso escolar y un repertorio de imágenes de su paso por el centro al finalizar su escolarización. El centro no se hace responsable del uso de estas imágenes por parte de terceros. En el supuesto que no autorice marcando las casillas destinadas a tal efecto, las imágenes en las que aparezca el alumno no serán publicadas.

### **¿Cuáles son tus derechos en relación con el tratamiento de datos?**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

El colegio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en secretaría o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comuniqué debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

---



## SOLICITUD DE RELIGIÓN

O

## ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN

D/Dña. \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

PADRE/MADRE O TUTOR DE \_\_\_\_\_

DEL CURSO: \_\_\_\_\_

SOLICITO:

QUE MI HIJA /O ARRIBA INDICADO PARTICIPE EN LA ASIGNATURA DE:

A) **RELIGIÓN**.....

B) **ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN**.....

TORREVIEJA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

**FIRMADO:**