DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y PRESENTAR EN LA MATRICULACIÓN (1)

1.- FICHA DATOS ALUMNO/A

2.- FICHA RECOGIDA DE AUTORIZACIONES Y DE INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.- ENTREVISTA FAMILIA.

4.- PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

5.- MATRICULA PARA EL COMEDOR ESCOLAR.

6.- INFORMACIÓN Y SOLICITUD SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO.

7.- CONVOCATORIA DE REUNIONES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE.

8.- FORMULARIO DE LA ASOCIACIÓN AL AMPA.

9.- INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PRIMEROS DEL COLE.

10.- AUTORIZACIÓN CAMBIADORA EN EL CENTRO.

11.- 3 FOTOS TAMAÑO CARNET.

12.- FOTOCOPIA COMPLETA DEL LIBRO DE FAMILIA, EN EL CASO DE NO HABERLA PRESENTADO CUANDO HIZO LA RESERVA DE PLAZA EN EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN.

13.- FOTOCOPIA DEL D.N.I. DEL ALUMNO, PADRES O R.L. EN EL CASO DE NO HABERLA PRESENTADO CUANDO HIZO LA RESERVA DE PLAZA EN EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN.

14.- CERTIFICADO DEL CENTRO DE ORIGEN (*para aquellos alumnos que hayan estado matriculados, durante el curso 2019/2020, en otro centro de Educación Infantil de 3 a 6 años*).

15.- CUALQUIER OTRA COMUNICACIÓN MEDIANTE LA CUAL LOS INTERESADOS PONGAN EN CONOCIMIENTO DATOS RELEVANTES PARA LA ACTIVIDAD ESCOLAR.

- **IMPRESCINDIBLE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN CASTELLANO (2)**

	RELACIÓN	LIBROS	CURSO	2020/2021	
Curso	Asignatura	Título	Colección	Editorial	ISBN
EDUCACIÓN INFANTIL					
3 AÑOS	Religión Católica	RELIGIÓN CATÓLICA 3 AÑOS	MIS ORACIONES 1	SANTILLANA	978-84-680-8759-7
4 AÑOS	Religión Católica	RELIGIÓN CATÓLICA 4 AÑOS	MIS ORACIONES 2	SANTILLANA	978-84-680-8756-6
5 AÑOS	Religión Católica	RELIGIÓN CATÓLICA 5 AÑOS	MIS ORACIONES 3	SANTILLANA	978-84-680-8782-5

C.E.I.P. BILINGÜE VILLA DE GUADARRAMA (MADRID)

---

(1) *Les recordamos que los datos de carácter personal serán incluidos en la base de datos del centro educativo, siendo almacenados exclusivamente con la finalidad de gestionar su relación con el centro educativo, confiriéndole un tratamiento de "dato confidencial" y no permitiendo su divulgación a terceras partes, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales)*

(2) *De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano.*

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

FOTO

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS
CURSO 2020/2021

Datos del alumno/a

Nombre:	Primer Apellido:
Segundo Apellido:	D.N.I./PASAPORTE:
Nacionalidad:	Número de la Seg. Social
Número de hermanos:	Lugar que ocupa entre ellos:

Datos de nacimiento

Fecha de nacimiento:		
País:	Provincia:	Municipio:
Localidad:		

Domicilio del alumno/a

Domicilio:	
Provincia:	Localidad:

Datos familiares:

Padre/madre/tutor/a

D.N.I./PASAPORTE	Nombre:
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Teléfono de contacto:	Teléfono de trabajo:
Domicilio:	
Correo electrónico:	

Padre/madre/tutor/a

D.N.I./PASAPORTE	Nombre:
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Teléfono de contacto:	Teléfono de trabajo:
Domicilio:	
Correo electrónico:	

→ MIRAR POR DETRÁS

Otros datos relevantes para el ámbito escolar: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Les recordamos que los datos de carácter personal serán incluidos en la base de datos del centro educativo, siendo almacenados exclusivamente con la finalidad de gestionar su relación con el centro educativo, confiriéndole un tratamiento de "dato confidencial" y no permitiendo su divulgación a terceras partes, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales).

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

DATOS DEL/LA ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

CURSO: .....

D./Dña. _____ como PADRE/MADRE/TUTOR/A y

D./Dña._____ como PADRE/MADRE/TUTOR/A del niño/a matriculado/a en el CEIP Villa de Guadarrama por la presente expresan:

AUTORIZACIÓN SALIDA AL ENTORNO

☐ SI AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

A que realice las salidas al entorno, (polideportivo, centro cultural La Torre, Alfonso X El Sabio, la Dehesa, Escuela de Música)..., siempre que estas se lleven a cabo en horario escolar y siendo informados puntualmente por el Centro.

Durante toda la escolaridad en el Centro, salvo comunicación expresa de la modificación y/o no consentimiento.

AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO Y CESIÓN DE DATOS PERSONALES

☐ SI AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

A que se puedan publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo, y que con carácter exclusivamente educativo se puedan realizar a los niños y niñas del centro educativo a través de la grabación, presentación y difusión de imágenes, secuencias y tomas en los Blogs de aula, Mediateca, recursos digitales alojados en Educamadrid, página web del colegio y otros medios electrónicos como cuentas de correo corporativo (Educamadrid) de aulas. Aceptando expresamente que se incorpore en su presentación las imágenes, secuencias y tomas que puedan haberse realizado durante la grabación de actividades escolares.

Durante toda la escolaridad en el Centro, salvo comunicación expresa de la modificación y/o no consentimiento.

Asimismo se informa que no está permitido la toma de fotos y/o grabaciones de imágenes dentro del Centro Educativo ni en actividades escolares, debiendo respetar en todo caso el Reglamento Europeo de Protección de Datos.

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS PERSONALES AL AMPA DEL COLEGIO

☐ SI AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

A que el Centro pueda ceder los datos de correo electrónico a la Asociación de Madre y Padre del C.E.I.P. Villa de Guadarrama, (con fines exclusivamente informativos sobre actividades escolares).

Indicar e_mail de contacto con el AMPA: _____

Durante toda la escolaridad en el Centro, salvo comunicación expresa de la modificación y/o no consentimiento.

POLITICA DE PRIVACIDAD

☐ Que he leído el contenido de la política de privacidad en centros docentes de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016). (marcar con una cruz)

ENVIO DE COMUNICACIONES

☐ SI AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

A que envíen al correo electrónico que figura a continuación convocatorias, circulares o cualquier otro tipo de comunicación desde el Centro.

e-mail padre/madre/tutor/a: _____

(con letra legible y clara)

e-mail padre/madre/tutor/a: _____

(con letra legible y clara)

OPCIÓN DE ENSEÑANZA RELIGIOSA

A que curse la enseñanza de:

☐ RELIGIÓN CATÓLICA ☐ ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN

(MARQUE CON UNA CRUZ LA OPCIÓN DESEADA)

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE ALUMNOS/AS

Autoriza a:

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

D./Dña. ..... con D.N.I. .....

Durante toda la escolaridad en el Centro, salvo comunicación expresa de la modificación y/o no consentimiento. El niño o niña no podrá salir del colegio en compañía de ninguna persona que no figure como autorizado/a.

Importante: *este impreso deberá ser firmado por padre y madre como requisito previo e inexcusable para el consentimiento y autorización expresa de las autorizaciones solicitadas.*

Les recordamos que los datos de carácter personal serán incluidos en la base de datos del centro educativo, siendo almacenados exclusivamente con la finalidad de gestionar su relación con el centro educativo, confiriéndole un tratamiento de "dato confidencial" y no permitiendo su divulgación a terceras partes, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales).

Guadarrama,..... de..... de 202.....

PADRE/MADRE/TUTOR/A
DNI.:

Fdo.: _____

PADRE/MADRE/TUTOR/A
DNI.:

Fdo.: _____

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)	
RESPONSABLE	Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas: Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, C/ Alcalá 30-32. C. P. 28013. dgeips.educacion@madrid.org Centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial: • Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, C/ O'Donnell nº12, C.P.: 28009. dg.formacionprofesional@madrid.org Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores: • Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Díaz Porlier nº35, C.P.: 28001. dguniv.eas@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 30-32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 -917200486
FINALIDAD	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
LEGITIMACIÓN	La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
DESTINATARIOS	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.
DERECHOS	El alumno o sus padres o tutores 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. 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) mediante formulario en su Sede electrónica.
MÁS INFORMACIÓN	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/ Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

ENTREVISTA INICIAL A LAS FAMILIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

DATOS PERSONALES

Nombre del alumno/a:	
Fecha de nacimiento:	
En casa utilizáis un apodo o nombre para comunicaros con vuestro hijo / a:	
Teléfonos de contacto.	
Correo electrónico:	
Hermanos (lugar que ocupa):	Están escolarizados en el Colegio:
Figuras familiares relevantes para el niño/a	

ENTREVISTA:

A continuación os proponemos unas preguntas que nos van a ayudar para conocer a vuestros hijos/as en los primeros días de colegio. Esta información es muy importante para el equipo docente, por eso es conveniente que contestéis a todas las preguntas con detalle.

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Ha estado escolarizado anteriormente? Indicar dónde.	SI ☐ NO ☐
¿Es capaz de usar y dominar el lenguaje para comunicarse con los niños y con los adultos?	SI ☐ NO ☐
¿Es un niño sociable?	SI ☐ NO ☐
Lengua hablada en el entorno familiar especificar cual:	
¿Cómo definirías su comportamiento en general? Aceptación de normas, rutinas y hábitos	Muy bueno ☐ bueno ☐ Mejorable ☐
Existen datos importantes de salud que deba conocer el Colegio	SI ☐ NO ☐ Solicita entrevista con enfermería escolar: SI ☐ NO ☐
¿Controla esfínteres?	SI ☐ NO ☐

Existen datos de Alimentación que creas importantes para nuestro conocimiento	SI ☐ NO ☐ Solicita entrevista con enfermería escolar: SI ☐ NO ☐
¿Va a asistir a comedor escolar?	SI ☐ NO ☐
¿Va a utilizar el servicio "Primeros del cole"?	SI ☐ NO ☐
¿Va a asistir a alguna actividad extraescolar en el centro?	SI ☐ NO ☐
¿Qué esperáis de la escuela y qué os gustaría que os ofreciera?	
¿Qué razones habéis tenido en cuenta para la elección de este centro?	PRIMEROS DEL COLE ☐ COMEDOR ☐ RUTA ESCOLAR ☐ EXTRAESCOLARES (TARDES) ☐ Proyecto Educativo (especificar que) : Otros (especificar cual):
Define con tres palabras a tu hijo / a	
Otras informaciones que pudieran sernos de utilidad para mejorar la atención educativa de vuestro hijo/ a.	

Guadarrama a..... de... de 20.....

Fdo.: PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.: PADRE/MADRE/TUTOR/A

Les recordamos que los datos de carácter personal serán incluidos en la base de datos del centro educativo, siendo almacenados exclusivamente con la finalidad de gestionar su relación con el centro educativo, confiriéndole un tratamiento de "dato confidencial" y no permitiendo su divulgación a terceras partes, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales).

PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

EL RESPETO ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ES LA NORMA FUNDAMENTAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Este Plan pretende establecer las normas básicas de convivencia, haciendo hincapié en la prevención de conflictos y en mejorar la convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa, en un centro complejo por su tamaño y por la heterogeneidad de sus miembros.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia todas aquellas que contradigan las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro y en la normativa de la Comunidad de Madrid.
Los actos contrarios a las normas que realicen los alumnos y alumnas en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y servicios educativos se corregirán de conformidad en lo dispuesto en el Decreto 32/2019 de 9 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Responsabilidad y reparación de los daños
1. Los alumnos/as quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección y/o sanción.
3.- Cuando se incurra en conductas tipificadas como Acoso Escolar se actuará según lo previsto en el procedimiento oficial de actuación en centros docentes contra el acoso escolar.

El profesorado informará a los alumno/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.

Las normas fundamentales de conducta en el centro las siguientes:
a) La asistencia y puntualidad a clase.
b) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, ni cualquier dispositivo electrónico, incluidas las cámaras de foto, auriculares, Smart watch, o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros. El centro escolar no se responsabiliza de la rotura, avería o robo que se puedan producir en dispositivos móviles y electrónicos ya que no están permitidos en el colegio.
c) Asimismo, el colegio queda exento de cualquier daño sufrido a las bicicletas, patinetes y cualquier otro vehículo que se encuentre aparcado en el recinto escolar y durante la jornada lectiva, aconsejando a los usuarios el uso de candados o cualquier otro accesorio de seguridad y antirrobo.
d) El respeto a la autoridad del Profesorado, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
e) El trato correcto hacia los compañeros/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
f) La realización de los trabajos que el profesorado proponga y/o recomiende como actividad y tarea complementaria a lo realizado en el aula.
g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnado y profesorado.
h) El cuidado de las instalaciones, mobiliario, recursos de las aulas, material escolar propio y ajeno, así como el respeto por los elementos comunes del edificio escolar (paredes, cristales, puertas, aseos, juegos de patio, mobiliario interior y exterior...)
i) La asistencia a las actividades complementarias, excursiones y visitas, que con carácter general se realizan en el colegio son de obligada participación para todo el alumnado. La no participación en ellas deberá ser justificada de manera expresa por las familias. En tal caso los alumnos/as deberán acudir con normalidad al colegio.
j) El cuidado y respeto de las instalaciones que se visiten en las actividades complementarias, así como los servicios de transporte escolar utilizados durante los desplazamientos.

k) El silencio como actitud de respeto hacia los compañeros/as y hacia todo el personal que trabaja en el centro educativo.
l) La utilización del saludo como norma de cortesía entre todos los miembros de la comunidad educativa y otras personas que visiten el centro.
El Profesorado tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de tranquilidad y motivación para que los alumnos estudien, aprendan y trabajen desde el respeto.
Todo el Profesorado estará involucrado en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor/a testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.
Las normas de conducta se trabajarán en el aula en todo momento.

Las normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula son las siguientes:

- Cada profesor/a expondrá de manera adaptada a cada nivel y a principio de curso, las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- El estudio y el trabajo académico son deberes fundamentales del alumnado que tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- La agenda es la herramienta del alumno/a de Educación Primaria en la que toma nota de la tarea a realizar para organizar su tiempo. Sirve también como instrumento para informar a las familias de cualquier circunstancia relevante. Las familias deben supervisarla frecuentemente.
- Las familias están obligadas a suministrar a sus hijos/as el material necesario para el normal desarrollo de las actividades escolares tanto en infantil como en primaria.
- Es deber fundamental de todos los alumnos /as respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros/as de clase.
- Los alumno/as respetarán el derecho de los profesores/as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Los alumno/as permanecerán en sus aulas durante los cambios de clase, manteniendo un comportamiento adecuado, sentados en sus respectivos lugares y en orden. Desplazándose de aulas-materia con orden y respeto cuando así lo indique el profesor/a.
- Es obligación de todos los alumnos/as asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
- Se prohíbe utilizar en las clases objetos que puedan perturbar el normal desarrollo de las mismas. Está prohibido traer móviles, cámaras de fotos, juguetes, juegos y/ o cualquier aparato electrónico al centro.
- No se comerá ni beberá durante las clases sin el previo permiso del profesor/a correspondiente.

Las normas que regulan los periodos de recreo:

El número de profesorado que atenderá y vigilará el recreo se hace conforme a la ratio establecida por normativa, asignado puestos y zonas concretos para cada turno de vigilancia.

- Durante el tiempo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer riesgos para sí mismos o para los demás, incluidos el parkour o cualquier juego que suponga utilizar inadecuadamente muros y paredes, barandillas y cualquier mobiliario escolar.
- Se fomentará el juego que favorezca la buena convivencia y la inclusión.
- No están permitidos los juegos y/o juguetes que puedan provocar discriminación, por razón de identidad, género, raza y/o creencia, así como cualquier otro que pueda incitar la violencia de ningún tipo, o perturben la buena convivencia entre los niños/as.
- No está permitido traer balones en los recreos, se entregarán los balones de los juegos de patio según proceda.
- En el recreo los alumnos/as permanecerán en las aulas los días de lluvia y mal tiempo, no debiendo permanecer en zonas no vigiladas ni no destinadas a este momento de la jornada escolar (aseos, recepción de conserjería, pasillos, enfermería, etc...)
- Se diseñarán y adecuarán las medidas y normas para el uso escolar de las instalaciones del colegio diseñadas para el juego infantil según sea necesario.

- En estos periodos se utilizarán los aseos abiertos al efecto, no debiendo permanecer en ello el tiempo necesario para un uso adecuado.
- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer ni en su aula, ni en el interior de los edificios a excepción de cuando quede bajo la vigilancia y supervisión de un profesor/a.
- No está permitido mantener comunicación de los niños y niñas con ninguna persona ajena al colegio a través de los muros y vallas que rodean el recinto escolar, procurando máxima vigilancia de estas zonas por parte de todo el personal del centro educativo.
- Todas las comunicaciones necesarias se realizarán siempre utilizando los canales habituales del colegio.
- Cada profesor/a vigilará la zona de patio/aulas que le haya sido asignada por Jefatura de Estudios.
- Cada profesor/a acompañará durante los recorridos de salida y entrada a los edificios escolares tras el tiempo de recreo.
- Existirá un equipo de profesado destinado a revisar las zonas de patio tras finalizar el tiempo de recreo, evitando el retraso injustificado de regreso a las aulas.
- En caso de salir al patio antes del recreo o permanecer tras finalizar éste, lo harán siempre con un profesor/a, que será su responsable y velará para que no se interfiera en ninguna actividad lectiva que se esté desarrollando.
- Los patios deberán quedar limpios de papeles y basura tras el tiempo de recreo, se trabajarán hábitos desde las tutorías y diseñarán actividades para favorecer estas conductas.

Las normas que regulan el uso y cuidado de los materiales, instalaciones, equipos del aula y espacios comunes del centro:

- Los alumnos/as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma respetuosa y cuidadosa, pudiendo realizar tareas que fomenten el trabajo de actitudes cívico – sociales (arreglo de murales, exposiciones, organización de libros en la biblioteca...)
- Las aulas deberán quedar siempre ordenadas con el material y mobiliario recogido.
- Todos los alumno/as deberán cuidar y colocar los libros de lectura y consulta de la Biblioteca, debiendo dejar este espacio recogido tras su utilización.
- Todos los alumno/as deberán cuidar y colocar el material del aula de informática (teclados, auriculares, ordenadores, material de robótica, ratones...) debiendo dejar este espacio recogido tras su utilización.
- Quedan absolutamente prohibidos los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito, se velará por mantener estas zonas libres de obstáculos en todo momento, incluso los días de lluvia cuando el recreo se realice en las aulas.
- Los lavabos se utilizarán individualmente usando los niños y las niñas sus respectivos servicios, por higiene y respeto a los demás deben quedar limpios tras su uso.
- El profesorado inculcará a los alumno/as hábitos de ahorro energético y de agua. Se prestará especial atención a las luces innecesarias, consumo de papel, goteo de grifos, etc.
- Está terminantemente prohibido cualquier acto vandálico, pintadas, roturas, y uso no responsable que suponga un deterioro de las dependencias del Centro y sus instalaciones.
- El mal uso y deterioro que se produzcan en las instalaciones, recursos y materiales se haga por parte del alumnado (pintura, puertas, techos, espejos, deterioros y/o perdidas en el material escolar propio o ajeno...) deberá ser reparado y/o repuesto por la familia o responsables legales.
- Es deber de todos/as avisar al tutor/a de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro, con carácter general se hará llegará esta notificación por escrito a los conserjes para iniciar el aviso y su reparación.
- Las mismas normas regulan el periodo de comedor, actividades extraescolares y otros eventos realizados en el centro (talleres, festivales, celebraciones...)

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

MATRICULA PARA EL COMEDOR ESCOLAR
CURSO 2021/2022

D./Dña.: _____, como padre, madre o tutor de los alumnos:

1.- _____ Nivel.- _____

2.- _____ Nivel.- _____

3.- _____ Nivel.- _____

4.- _____ Nivel.- _____

La asistencia a este servicio complementario es de carácter voluntario teniendo preferencia los alumnos/as cuyos progenitores trabajen fuera de sus domicilios. Es imprescindible aportar el correspondiente certificado de horario laboral.

Solicito la utilización de los servicios del Comedor Escolar para los alumnos relacionados, a partir del día _____ del mes _____

En caso de ser admitido, aceptaré las normas establecidas para este servicio.

En caso de presentar alguna alergia o intolerancia alimentaria es requisito imprescindible adjuntar informe médico actualizado en los últimos 6 meses.

El precio de la minuta diaria será la que en su caso establezca con carácter general la Comunidad de Madrid y el régimen de cobro se hará por domiciliación bancaria el 15 de cada mes, siendo el primer recibo el 15 de septiembre. Cualquier alta, bajo o modificación del servicio ha de ser comunicado a Secretaría antes del día 15 de cada mes. Al importe del recibo se le incrementará la cantidad que cobre el banco por la emisión del mismo o las devoluciones que se realicen.

Los impagos en los recibos podrán ser causa de baja en el Comedor Escolar.

Guadarrama, a _____ de _____ de 20___

PADRE/MADRE/TUTOR/A PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.: _____ Fdo.: _____

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

ORDEN DE DOMICILIACIÓN

Entidad beneficiaria: COLEGIO PÚBLICO VILLA DE GUADARRAMA
Dirección: C/Los dos Escoriales nº 11
Localidad: Guadarrama (Madrid)

Datos bancarios:

Titular de la Cuenta: _____

CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)

CÓDIGO IBAN				CÓDIGO BANCO				CÓDIGO SURCURSAL				DC		N° DE CUENTA O LIBRETA									

(Rellenar completamente este código)

Fecha: _____/_____/20____

Firma:

. . . . . .

RESGUARDO DE MATRICULA. COMEDOR ESCOLAR. CURSO 2021/2022

ALUMNO/S _____

En el caso de producirse la baja en este Servicio es imprescindible comunicarlo por escrito en la Secretaria del Centro, con suficiente antelación.

PRÉSTAMO: LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL CURRICULAR PARA ED. INFANTIL CURSO 2021/2022

Según la orden 9726/2012 del 24 de agosto de la Consejería de Educación y Empleo por la que se establece el procedimiento de gestión del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con centros públicos para el curso 2021/2022 y la disposición final de la orden 3616/2019 de 5 de diciembre:

Según esta orden estas ayudas **no son de concurrencia pública**, van dirigidas únicamente al alumnado de Educación Infantil que se encuentre en situación de desventaja socioeconómica.

Aquellas familias que se encuentren en esta situación deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación dependiendo de cada caso:

- Familias de RMI (Renta Mínima de Inserción). Se aportará el informe o certificado que lo acredite.
- Familias en intervención por los Servicios Sociales. Se aportará informe o certificado de los Servicios Sociales que lo acredite.
- Familias: víctimas de violencia de género, víctima del terrorismo, con protección internacional, alumnos/as bajo el acogimiento de la Comunidad de Madrid. Se aportará documento que acredite este hecho.
- Familias beneficiarias de protección internacional, en cualquiera de sus modalidades.
- Familias con la condición de víctima del terrorismo.
- Familias cuya renta per cápita familiar sea inferior a la cuantía fijada a los efectos de la determinación del precio reducido del menú escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid (4.260€). Se aportará certificado de la Agencia tributaria de 2019 de la unidad familiar o de ambos progenitores. No será válido la declaración de la renta, ni nóminas ni vida laborales. Únicamente certificado de los ingresos de 2019 expedido por la Agencia Tributaria. Imprescindible presentar Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar.
- Familias de alumnos con necesidades educativas especiales. Se aportará documento.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: DEL 15 DE JUNIO AL 29 DE JUNIO DE 2021, (por vía telemática al correo del Centro: cp.villadeguarrama.guadarrama@educa.madrid.org)

LISTADO DE PROVISIONAL SOLICITUDES RECIBIDAS: 5 DE JULIO
PLAZO DE RECLAMACIÓN AL LISTADO PROVISIONAL: 5 y 6 JULIO
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES: DÍA 7 DE JULIO.
PLAZO DE RECLAMACIÓN: DEL 1 AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

IMPORTANTE: No se admitirá ninguna solicitud fuera de plazo. En septiembre únicamente se abrirá plazo para los alumnos de nueva matriculación.

Guadarrama, 10 de junio de 2021
LA DIRECCIÓN

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

SOLICITUD PRESTAMO DE LIBROS Y/O MATERIAL CURRICULAR DE ED. INFANTIL. CURSO 2021/2022

D./Dña. _____ como PADRE/MADRE/TUTOR/A y

D./Dña. _____ como PADRE/MADRE/TUTOR/A
de los alumnos/as matriculados en Educación Infantil que a continuación relaciono:

1.- ..... NIA ..... curso .....

2.- ..... NIA ..... curso .....

3.- ..... NIA ..... curso .....

4.- ..... NIA ..... curso .....

5.- ..... NIA ..... curso .....

EXPONE:

Que: .....

.....

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

.....

.....

Guadarrama a ..... de ..... de 2021

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A

IMPRESCINDIBLE LAS DOS FIRMAS.

A/A Sra. DIRECTORA DEL C.E.I.P. VILLA DE GUADARRAMA

s Escoriales, 11 - 28440 Guadarrama (Madrid) Tfno. 918541017 Fax. 918540301 - cp.villadeguadarrama.guadarrama@educa.madrid.org - www.villadeguadarrama.com

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

NOTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS DE LOS NUEVOS ALUMNOS DE TRES AÑOS PARA EL CURSO 2021/2022.

Por la presente se convoca a todos los padres o tutores de los nuevos alumnos de tres años a una reunión informativa el día **25 de junio de 2021 en el Polideportivo del centro a las diez de la mañana,** al objeto de informarles sobre determinados aspectos relacionados con la escolaridad de sus hijos/as.

Dada la importancia de la reunión, se ruega asistencia y puntualidad.

Para un mejor desarrollo de la misma, sería aconsejable que **no** vinieran acompañados de los niños.

Guadarrama, 11 de junio de 2021

EL EQUIPO DE PROFESORAS DE ED. INFANTIL

C.E.I.P. VILLA DE GUADARRAMA (MADRID)

C.E.I.P.
VILLA DE GUADARRAMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMUNIDAD DE MADRID

COLEGIOS BILINGÜES

NOTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS DE LOS NUEVOS ALUMNOS DE TRES AÑOS PARA EL CURSO 2020/2021.

Por la presente se convoca a todos los padres o tutores de los nuevos alumnos de tres años a una reunión informativa el día **3 de septiembre de 2021 en la biblioteca del centro a las trece horas**, al objeto de informarles sobre determinados aspectos relacionados con la escolaridad de sus hijos/as.

Dada la importancia de la reunión, se ruega asistencia y puntualidad.

Para un mejor desarrollo de la misma, sería aconsejable que **no** vinieran acompañados de los niños.

Guadarrama, 11 de junio de 2021

EL EQUIPO DE PROFESORAS DE ED. INFANTIL

C.E.I.P. BILINGÜE VILLA DE GUADARRAMA GUADARRAMA (MADRID)

Es una asociación de familias del cole que pretende responder a las necesidades detectadas que puedan mejorar la educación de nuestros hijos en colaboración con el centro educativo.

Está compuesta por todas aquellas familias que quieran formar parte de la asociación y regida por una junta directiva elegida por votación de los socios.

Las funciones del AMPA son:

Representar los intereses de los padres y madres y sus hijos en el Consejo Escolar, órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro.
Servir de canal de comunicación y colaboración entre padres/madres y el profesorado del colegio en su labor educativa.
Apoyar la labor educativa ayudando en las actividades organizadas por el colegio.
Difundir información y recursos educativos de interés para padres/madres y alumnos, a través de escritos o a través de nuestra página en Facebook.
Organización de actividades que contribuyan al desarrollo integral de distintas habilidades de nuestros hijos.

ampa@villadeguadarrama.com

El AMPA celebra una Asamblea Anual con todos los socios y socias a principios del año escolar, todos los padres o madres que deseen ser parte de la junta pueden asistir o ponerse en contacto con cualquier miembro.
La cuota anual por familia es de 15€ por un niño y 22€ por más.
Con este importe organizamos y ofrecemos diversas actividades a nuestros hijos. En Guadarrama y sus alrededores hay muchos establecimientos colaboradores con la AMPA que realizan un descuento en sus compras o servicios con solo presentar el carnet de socio.
Realizamos también concursos a lo largo del curso escolar entre los alumnos, como el de postales navideñas o relatos por el día del libro. Así como actividades para alumnos y familias en fin de curso.
Se realizan también descuentos en las excursiones del cole y en la cuota de material de infantil a los socios del AMPA.

El AMPA gestiona también las actividades extraescolares del centro a través de la empresa Activity Go

FORMULARIO DE ASOCIACIÓN AMPA VILLA DE GUADARRAMA

Nº total de hermanos inscritos:

Apellidos:

DATOS DE LOS PADRES

Nombre del padre/madre:

Teléfono:

Correo electrónico (LETRA CLARA):

DATOS DE LOS ALUMNOS

ALUMNO 1 Curso 2021/2022:

Nombre y apellidos:

ALUMNO 2 Curso 2021/2022:

Nombre y apellidos:

ALUMNO 3 Curso 2021/2022:

Nombre y apellidos:

ALUMNO 4 Curso 2021/2022:

Nombre y apellidos:

RESGUARDO DE ASOCIACIÓN. (A rellenar por el AMPA)

APELLIDOS DE LA FAMILIA:

Recibido por: **Fecha:** **Efectivo** **Transferencia**

CESIÓN DE DATOS PARA NO SOCIOS

Autorizo a la AMPA Villa de Guadarrama a utilizar mi correo electrónico para enviar información referente a actividades dirigidas a las familias del colegio.

Correo electrónico:

Firma:

*Consultar el número de cuenta en el blog: www.ampavilladeguadarrama.com

ACTIVITYGO! events

EXTRAESCOLARES COLEGIO VILLA DE GUADARRAMA

En el Colegio Villa de Guadarrama, a través de ActivityGo y en colaboración con la **AMPA**, desarrollamos Actividades Extraescolares y servicio de Primeros del Cole desde la 7:00 de la mañana, en el que además existe la posibilidad de incluir el desayuno. Existen un abanico variado de actividades:

Deportivas: Patinaje, Fútbol, Zumba, Esgrima, Multideporte

Académicas: inglés, A casa sin deberes / Refuerzo

Lúdicas: Chiquirritmo, Art Attack, Cuenta Cuentos y Ludoteca

En situación COVID además ActivityGo! da opción de llevar actividades On-line. Como por ejemplo las actividades de, inglés, A casa sin deberes / Refuerzo, Art Attack, cuenta cuentos, zumba y Chiquirritmo.

De este modo podemos cubrir un horario de 7:00 a 9:00 y de 16:00 a 17:00 para ayudar a la conciliación de las familias del centro.

Los socios de la **AMPA** tienen descuentos para las actividades extraescolares.

Los precios en **Primeros del Cole** son los siguientes:

- De lunes a viernes de 7 a 9 - 58€/mes (incluye desayuno) //No Socio: 65€
- De lunes a viernes de 7:30 a 9 - 53€/mes (incluye desayuno) // No Socio: 61€
- De lunes a viernes de 8 a 9 – 27 €/mes //No Socio: 35€
- De lunes a viernes de 8:30 a 9 – 24 €/mes //No Socio: 27€

Los precios en las **Actividades Extraescolares** son:

- Dos días en semana en actividades: 22€/mes // No Socio 25€
- Cuatro días en semana en actividades: 42€/mes // No Socio 45€
- De lunes a viernes en actividades: 48€/mes// No Socio 51€

Las inscripciones se realizan a través de www.activitygoevents.com desde el apartado INSCRIPCIONES, además existe un teléfono de atención a las familias para cualquier consulta 638 045 06

CAMBIO DE ROPA EN INFANTIL
AUTORIZACIÓN CURSO 2021/2022

Este impreso es una autorización que de manera voluntaria firman las familias para beneficiarse de este servicio extraescolar.

Se recuerda que en el 2º ciclo de Educación Infantil el control de esfínteres es un área que ya debiera estar conseguido y normalizado en la rutina diaria.

No obstante y en caso de necesidad les pedimos que cumplimenten la autorización que se les envía, y en caso de no autorizar este servicio extraescolar, el colegio se pondrá en contacto telefónico con ustedes para procurar la recogida del niño o niña y el cambio de ropa, lo antes posible.

Este servicio es un apoyo municipal, llevado a cabo por personal nombrado por el Ayuntamiento de Guadarrama, durante el horario escolar a lo largo de todo el curso, salvo indicación expresa de lo contrario.

El impreso debe cumplimentarse y entregar en la Secretaría del Centros durante los siguientes plazos:

- INFANTIL 3 AÑOS: del 15 al 29 de junio.
- INFANTIL 4 Y 5 AÑOS: del 1 al 7 de julio.

Un saludo

LA DIRECCIÓN

C.E.I.P. BILINGÜE VILLA DE GUADARRAMA (MADRID)

Por la presente D./Dña. ..... con D.N.I. nº ..... como Padres/Madres/Tutores del alumno/a: ..... del curso ....., de Educación Infantil, autorizo a la persona asignada por el Ayuntamiento a efectuar a mi hijo/a los cambios de ropa necesarios en caso de que lo necesite.

Guadarrama, ... de ..... de 2021

Firmado Padre/Madre/Tutor/a Firmado Padre/Madre/Tutor/a

D.N.I.: ..... D.N.I.: .....