

FICHA DE MATRÍCULA CURSO 2025/26

RELLENE LA FICHA CON MAYÚSCULA Y CON LA MAYOR EXACTITUD POSIBLE

DATOS DEL ALUMNO					
Apellidos:				Nombre:	
Fecha de nacimiento:			Lugar de nacimiento:		
DNI:	Nacionalidad:		Hombre:	Mujer:	
Curso de matriculación alumno:	Infantil:	Primaria:	ESO:	GB:	GM: GS:

DOMICILIO FAMILIAR		
Dirección (calle, nº, piso, puerta):		
Localidad:	C.P.:	Provincia:
Teléfono del domicilio familiar:		e-mail:
Teléfonos que utilizar exclusivamente en caso de urgencia:		
Teléfono:		Corresponde a:
Teléfono:		Corresponde a:
Teléfono:		Corresponde a:

DATOS FAMILIARES			
Apellidos y nombre del padre:			
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:		País:
Nacionalidad:	DNI:	Profesión:	
Apellidos y nombre de la madre:			
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:		País:
Nacionalidad:	DNI:	Profesión:	
En su caso, apellidos y nombre de la persona que tenga la custodia del alumno. Requiere documentación acreditativa de la tutela:			
Nº de hijos :		Puesto que ocupa entre los hermanos:	
¿Tendrá más hermanos en el Colegio los próximos cursos?			SI: NO:

DATOS DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA			
Nombre:			
Dirección (calle, nº, piso, puerta) y localidad:			
Curso de Procedencia:	Repite curso	SI:	NO:

DATOS MÉDICOS	
Antecedentes médicos de los que deba tener conocimiento el Colegio:	

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO
Educación Infantil: 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor, copia Registro de Nacimiento
Educación Primaria 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor, copia Registro de Nacimiento
E.S.O.: 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor, copia Registro de Nacimiento, Certificado promoción o repetición de curso escolar del centro de procedencia.
G.B.: 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor, copia Registro de Nacimiento, Certificado académico ESO, Consejo orientador con propuesta de incorporación y consentimiento padres.
G.M.: 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor (en caso de menor de edad), copia Registro de Nacimiento, Certificado oficial/ título ESO/ Prueba de acceso/ homologación de estudios.
G.S.: 2 Fotografías, copia DNI alumno, copia DNI tutor (en caso de menor de edad), copia Registro de Nacimiento, Certificado oficial/ título Grado Medio/ Bachillerato/ Prueba de acceso/ homologación.

Orden de domiciliación de cargo directo SEPA

*** No rellenar los campos sombreados**

A completar por el Centro:

Referencia de la orden de domiciliación:	
Identificación del acreedor:	E S 4 9 0 0 0 R 5 0 0 0 2 3 6 I
Nombre acreedor	<u>COLEGIO MARÍA AUXILIADORA</u>
Dirección:	<u>C/ MORNÉS, 14</u>
Código Postal - población - provincia - país:	<u>50007 – ZARAGOZA - ESPAÑA</u>
Tipo de pago:	☒ Pago recurrente ☐ Pago único

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para hacer cargos en su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los cargos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado en el reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen en la fecha del cargo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

SÓLO PARA ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN O CAMBIO DE DATOS BANCARIOS

Nombre del alumno/a:				
1º Apellido:				
2º Apellido:				
Nombre:				
Nombre del titular de la cuenta:	Identificación del titular:			
1º Apellido:	DNI:			
2º Apellido:	NIE:			
Nombre:	(extranjeros)			
	Pasaporte:			
	(extranjeros sin tarjeta de residente)			
Dirección del titular de la cuenta:				
Código Postal - población - provincia - país:				
Número de cuenta - IBAN:				
IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número Cuenta
Zaragoza, ___ de _____ de 202__				
Firma del titular:				

El presente documento de matriculación en el Centro constituye la expresión de la voluntad concordante de las dos partes (el Centro educativo y los padres o tutores) de obligarse recíprocamente a la prestación/recepción del servicio de la educación y las consecuencias jurídicas que de este hecho se derivan, ateniéndose a lo regulado en la normativa y legal y en las siguientes cláusulas:

1. El Centro es privado y confesional católico, estando definida su oferta educativa en el **Carácter Propio y Proyecto Educativo Institucional**. Las normas de organización funcionamiento y convivencia están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI). Estos documentos son públicos y todos los miembros de la Comunidad educativa tienen el derecho de conocerlos.
2. El Centro tiene suscrito un **concierto educativo** con la Consejería de Educación en el presente curso escolar, en relación a las enseñanzas de infantil, primaria, secundaria y ciclos formativos de grado básico y grado medio; con ciclos formativos de grado superior el concierto es singular. Los Centros concertados están sometidos a las normas reguladoras del régimen de conciertos, entre otras, el Título IV de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio y el artículo 59 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
3. De conformidad con lo previsto en el artículo 87.4 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, los centros privados concertados están obligados a mantener escolarizados a todos sus alumnos hasta el final de la enseñanza obligatoria, salvo cambio de centro producido por voluntad familiar o por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos. En este sentido, el artículo 84.8 del texto legal citado dispone que en los centros privados concertados que impartan varias etapas educativas, el procedimiento inicial de admisión se realizará al comienzo de la oferta del curso que sea objeto de concierto y que corresponda a la menor edad. En consecuencia, este contrato de matrícula mantendrá su vigencia durante todo el período de escolarización del alumno en este centro en etapas concertadas.
4. El firmante del presente manifiesta que conoce y respeta el Proyecto Educativo del Centro, su ideario cristiano, el RRI, así como todas las **normas de convivencia del Colegio**, incluidas las relativas a vestimenta/uniformidad del chándal de 1º Infantil a 4º ESO y de la bata de 1º Infantil a 2º Primaria, aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, según el procedimiento establecido para ello.
5. El firmante elige que su hijo reciba la materia de **Religión**, que es la que configura el ideario del centro por el que ha optado, en todos los cursos mientras esté escolarizado en el Centro, conforme al horario dispuesto en el currículo aprobado para cada uno de los niveles educativos por el Departamento de Educación. Mediante el presente, se informa al firmante que, conforme a la normativa vigente, podrá optar porque su hijo reciba la materia de Atención educativa. En caso de que **NO DESEEN** que su hijo curse la materia de Religión marque la casilla ☐ , pudiendo ejercer esta opción durante todo el período en el que su hijo se encuentre escolarizado en este Colegio.
6. Las **actividades extraescolares, complementarias y los servicios complementarios** organizados por el Centro tienen **carácter voluntario**. Los precios de dichas actividades y servicios son aprobados por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular, y comunicados a la Administración educativa a los efectos de su autorización, para el caso de que así proceda. Los importes se comunican en la circular de comienzo de curso o en la publicidad de las actividades.
7. El Centro en el ámbito de su actividad académica proporcionará a sus alumnos **material complementario**, que tendrá el carácter de servicio complementario, y por el que los padres o tutores abonarán la cantidad que al respecto para cada curso apruebe el Consejo Escolar del Centro y comunique a la Administración de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, y del que será informado en la circular de comienzo de curso. En caso de que **NO DESEEN** que su hijo se beneficie de este material complementario mediante esta fórmula, marque la casilla ☐ , pudiendo ejercer esta opción durante todo el período en el que su hijo se encuentre escolarizado en niveles concertados en este Colegio.

Información básica sobre tratamiento de datos de servicios complementarios:

<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Tratamiento-de-datos-de-servicios-complementarios.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



8. **Los padres de los alumnos serán informados** de los aspectos relacionados con la educación de sus hijos o de las cuestiones del Centro que les afecten, según la naturaleza del tema (citas con tutores, comunicación de ausencias injustificadas a clase, etc.) mediante aviso personal o comunicación general, por los procedimientos que, en cada caso, se determinen y, especialmente, a través de la **plataforma digital de comunicación con las familias “Alexia”**, que tiene el carácter de servicio complementario, y por el que los padres o tutores abonarán la cantidad que al respecto para cada curso apruebe el Consejo Escolar del Centro y comunique a la Administración de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, y del que será informado en la circular de comienzo de curso. En caso de que **NO DESEEN** hacer uso de este servicio marque la casilla ☐ , pudiendo ejercer esta opción durante todo el período en el que su hijo se encuentre escolarizado en este Colegio.
Asimismo, los padres podrán entrevistarse con la dirección, los tutores o profesores de sus hijos/as en el horario establecido al efecto y previa petición de hora.
9. Por su parte, los padres firmantes manifiestan que como primeros responsables de la educación de nuestro hijo/a **participaremos activamente en el proceso educativo** del mismo en el ámbito escolar:
 - a. Adoptando las medidas que sean necesarias para que asista a clase con puntualidad.
 - b. Interesándonos por conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de nuestro hijo/a.
 - c. Estimulando a nuestro hijo/a para que lleve a cabo las tareas y actividades de estudio que se le encomienden.
 - d. Participando en las entrevistas y reuniones a las que seamos convocados por el Centro en relación con el proceso educativo de nuestro hijo/a.
 - e. 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.
 - f. Respetando y haciendo respetar las normas de convivencia del Centro y fomentando el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
10. Los **datos personales** reseñados serán incorporados y tratados en un fichero de datos del que es responsable la entidad Titular del Colegio María Auxiliadora y que tiene por objeto la adecuada organización y/o prestación, y/o difusión-publicidad de sus actividades curriculares, actividades complementarias y extraescolares y servicios del Centro educativo, así como la gestión académica, económica a través del banco y administrativa, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos e información de tipo psicopedagógico relacionada con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumnado generada durante el ciclo escolar.
11. Los **datos personales**, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el Centro educativo, serán facilitados a la Consejería de Educación, cuando la misma lo requiera, de conformidad con lo dispuesto en la D.F. 4ª de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación. Información básica sobre protección de datos de carácter personal:
<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Informacion-sobre-proteccion-de-datos.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



12. Los que suscriben el presente documento, en calidad de representantes legales del menor escolarizado en el centro o alumno mayor de edad, autorizan al mismo para que obtenga y utilice **IMÁGENES** y el nombre del alumno, relacionadas con la actividad del Centro, en las publicaciones de todo tipo que realice el Centro, ya sean impresas o en formato digital o audiovisual (tablones de anuncios del colegio, vídeos, orlas, página web del colegio y de la entidad titular, redes sociales del colegio Instagram, Facebook, orlas, etc.). En cualquier caso, la utilización y la difusión de dichas imágenes se producen en condiciones de gratuidad. En caso de que **NO DESEEN** autorizar las imágenes marque la casilla ☐ , pudiendo ejercer esta opción durante todo el período en el que su hijo/a se encuentre escolarizado en este Colegio.

Información básica sobre tratamiento de la imagen del alumno:

<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Consentimiento-imagen-del-alumno.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



13. El centro tratará datos de salud de los alumnos en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. Se pueden distinguir los siguientes momentos:
- En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias, alimentarias o alergias.
 - Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba un alumno a través del servicio médico o de enfermería del centro o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.

Información básica sobre tratamiento de datos de salud:

<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Tratamiento-de-Imagen-de-Salud.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



14. El alumnado del centro dispondrá de una licencia: **Microsoft 365 A3** con ventajas de estudiantes, como medio de comunicación y para la utilización de las aplicaciones adecuadas en función de criterios pedagógicos y la edad de los destinatarios.

Aceptación política de uso cuenta institucional Microsoft 365:

<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Licencias-de-Microsoft-365-A3.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



15. Finalidad del tratamiento de los **datos bancarios**: el centro tratará los datos que nos ha facilitado para la utilización del uso de sus datos bancarios con la finalidad de gestionar el cobro de los recibos del centro, en el contexto del ejercicio de la función docente y orientadora del centro.

Información sobre protección de datos de autorizaciones bancarias:

<https://zaragoza.salesianas.org/wp-content/uploads/2024/05/Informacion-de-datos-sobre-Cuentas-Bancarias.pdf>

He leído y acepto

He leído y no acepto



Toda la información relativa a la LOPD correspondiente a los puntos anteriores disponible en la web y en el código QR, también se encuentra disponible en la recepción del colegio. En el supuesto de no haber marcado alguna o todas las opciones señaladas, se considerará prestado su consentimiento hasta recibir un comunicado de oposición al mismo. Para comunicar cambios de datos escribir al correo: informacionzaragoza@salesianas.org

Zaragoza , a de de 202....

Firma del Padre/Tutor	Firma de la Madre/Tutor
<i>Para la correcta matriculación del alumno/a será precisa la firmar de ambos progenitores</i>	