INSTRUCCIONES MATRÍCULA 2º ESO

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR.

ALUMNO <u>YA MATRICULADO</u> EN EL CENTRO EL AÑO PASADO:

1. **2 copias del FORMULARIO DE MATRÍCULA cumplimentado del curso al que se va a matricular. Deben ir firmados obligatoriamente por el padre y la madre, o en su caso, por los tutores legales del alumno.**
2. **Compromiso educativo** firmado.
3. **Consentimiento de imágenes**, firmado por ambos progenitores.
4. **Fotocopia del boletín de notas** del año anterior.
5. **Si ha cambiado** el DNI del alumno o de uno de los padres, o la tarjeta sanitaria del alumno: entregar fotocopia de documento en cuestión.
6. **Si se desea cambiar la foto de carné del alumno** respecto a la entregada en años anteriores: entregar fotografía nueva del alumno, y en el dorso de ésta debe ir escrito nombre y apellidos del alumno, y curso que va a cursar.

Documentación adicional, si se da alguno de los siguientes casos:

7. **Si falta la firma de un progenitor**, es obligatorio rellenar el impreso de declaración responsable, y presentar la documentación que lo justifique.
8. Si el alumno presenta una **alergia o necesidad sanitaria especial** que el Centro necesite conocer, presentar la documentación que lo justifique.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR.

ALUMNO <u>NUEVO</u> EN EL CENTRO:

1. **2 copias del FORMULARIO DE MATRÍCULA** cumplimentado del curso al que se va a matricular. Deben ir firmados obligatoriamente por el padre y la madre, o en su caso, por los tutores legales del alumno.
2. **Compromiso educativo** firmado.
3. **Consentimiento de imágenes**, firmado por ambos progenitores.
4. **Fotocopia del boletín de notas** del año anterior.
5. **Fotocopia del DNI del alumno.**
6. **Fotocopia del DNI de los padres**.
7. **Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno.**
8. **2 fotografías tamaño carné.** Una de ellas debe ir pegada en el impreso de matrícula. La otra debe ir suelta, y en el dorso de ésta debe ir escrito nombre y apellidos del alumno y curso que va a cursar**.**

Documentación adicional, si se da alguno de los siguientes casos:

9. **Si falta la firma de un progenitor**, es obligatorio rellenar el impreso de declaración responsable, y presentar la documentación que lo justifique.
10. Si el alumno presenta una **alergia o necesidad sanitaria especial** que el Centro necesite conocer, presentar la documentación que lo justifique.

Junta de Castilla y León Consejería de Educación	**2º ESO**	CEO ATENEA

DATOS PERSONALES

Apellidos			☐ Hombre ☐ Mujer	FOTOGRAFÍA	
Nombre		**DNI**			
Lugar de nacimiento		**Fecha de nacimiento**			
Domicilio (calle, nº)		**Cód. Postal**			
Localidad		**Provincia**		**País**	
Teléfono Fijo		**N.º Seguridad Social**			

DATOS FAMILIARES

PADRE	**Nombre**		**Apellidos**			
	DNI		**Fecha de nacimiento**		**Tfno. móvil**	
					email	
MADRE	**Nombre**		**Apellidos**			
	DNI		**Fecha de nacimiento**		**Tfno. móvil**	
					email	
¿Cuántos hermanos/as son, él/ella incluido?				**Tfno. móvil del alumno/a:**		
				email del alumno/a:		
Orden que ocupa entre los hermanos/as				**Familia Numerosa:**	SÍ ☐ NO ☐	Gral.: ☐ Espec.: ☐

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA CUMPLIMENTAR POR LAS FAMILIAS EN LAS QUE LOS PROGENITORES ESTÁN SEPARADOS:

¿QUIÉN TIENE LA CUSTODIA DEL ALUMNO/A?

COMPARTIDA		**MADRE**		**PADRE**	

SI LOS PROGENITORES NO VIVEN JUNTOS EN EL DOMICILIO FAMILIAR, POR FAVOR, INDIQUE LA DIRECCIÓN COMPLETA DEL PROGENITOR QUE NO VIVE CON EL ALUMNO/A:

Domicilio (calle, nº)					
LOCALIDAD		**PROVINCIA**		**CP**	

DATOS ACADÉMICOS						
Centro de procedencia:		**¿Repite curso?**	SÍ		NO	

MATERIAS COMUNES:

- Física y Química
- Geografía e Historia
- Lengua Castellana y Literatura
- 1ª Lengua Extranjera (inglés)
- Matemáticas
- Cultura Clásica
- Educación Física
- Música

MATERIAS OPTATIVAS:

Marcar una de las dos siguientes:

☐ Religión Católica

☐ Medidas de Atención Educativa (Alternativa a la Religión)

MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA:

(Una de las siguientes **a propuesta del centro**)

- 2ª Lengua Extranjera (francés)
- Conocimiento del Lenguaje
- Conocimiento de las Matemáticas

AL MATRICULAR A SU HIJO/A EN EL CEO ATENEA LAS FAMILIAS ACEPTAN QUE:

- Conocemos que el Reglamento de Régimen Interior (RRI) prohíbe que los alumnos/as traigan al CEO cualquier tipo de dispositivo electrónico y por lo tanto el centro no es responsable de su sustracción y/o mal uso.
- Somos conscientes que matricular a mi hijo/a en el CEO Atenea supone aceptar el Proyecto Educativo del centro y del Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- Nos comprometemos a comunicar con la mayor brevedad posible al centro cualquier cambio en la situación familiar (domicilio, teléfono, etc.).
- Nos comprometemos a acudir a las reuniones periódicas a las que sea convocado/a por el Equipo Directivo o el Tutor/a de mi hijo/a.

OTROS DATOS DE INTERÉS:

☐ Mi hijo/a presenta problemas de salud que el centro debe conocer y aporto el correspondiente informe médico actualizado.

☐ Autorizo a mi hijo/a a participar en actividades complementarias fuera del recinto escolar dentro de la localidad.

En Arroyo de la Encomienda, a de de 2026

FIRMA DEL PADRE o TUTOR 1	FIRMA DE LA MADRE o TUTOR 2

Los datos contenidos en este impreso de matriculación se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. El responsable del fichero es el Centro Educativo en el que se efectúa la matrícula.

LA MATRÍCULA DEBE SER FIRMADA POR AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES SALVO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNO DE ELLOS O DE PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CEO ATENEA

COMPROMISO EDUCATIVO

Para garantizar la cooperación en el proceso educativo se suscribe el siguiente **compromiso** entre el **CEO ATENEA** y

D./Dª: ……

Padre/madre/tutor/a legal del alumno/a ……

Éste **tendrá validez** el tiempo que permanezca matriculado el alumno/a en el centro.

El centro se compromete a:
Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia dentro de los principios y valores educativos establecidos
Que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos
Informar del rendimiento escolar del alumno y de los aspectos de interés para las familias, a través de las reuniones con tutores y los profesores de las materias específicas
Informar a los padres de las faltas de asistencia de sus hijos mediante correo o telefónicamente para su conocimiento y la posible adopción de medidas correctoras
Informar sobre proyectos, programas, convocatorias y cualquier otro aspecto que pudiera ser de interés para el alumno y su familia

La familia se compromete a:
Asumir los aspectos fundamentales del Proyecto Educativo
Aceptar y hacer respetar las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno
Acudir a las reuniones generales o entrevistas convocadas por el equipo directivo, tutor o profesores de sus hijos, para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos
Leer con atención e interés las circulares enviadas desde el centro
Estimular a sus hijos hacia el aprendizaje, el aprovechamiento y la realización de las tareas escolares
Justificar responsablemente las faltas de asistencia y puntualidad
Hacerse cargo de la reparación de los daños o desperfectos causados por sus hijos en las instalaciones del instituto por un mal uso o intencionalidad

El padre o tutor legal 1 La madre o tutor legal 2

Fdo.: …… Fdo.: ……..

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CEO ATENEA

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.
- Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el alumno/a es MENOR de 14 años:

D/Dª ……

con DNI …….. (Padre/madre/tutor/a) y

D/Dª ……

con DNI …….. (Padre/madre/tutor/a)

del alumno/a:…….. o

Si el alumno tiene 14 o más años:

El/la alumno/a……

con DNI ……. en su propio nombre,

CONSIENTE			NO CONSIENTE	

Al **CEO ATENEA** el tratamiento de la imagen de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro.

En Arroyo de la Encomienda, a de de 2026

Fdo.:……	**Fdo.: ……**	**Fdo.: ……**
(Padre/madre/tutor/a)	**(Padre/madre/tutor/a)**	**(Alumno/a de más de 14 años)**
Nombre, apellidos y firma	**Nombre, apellidos y firma**	**Nombre, apellidos y firma**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CEO ATENEA

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULADIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	**INFORMACIÓN BÁSICA**	**INFORMACIÓN ADICIONAL**
Responsable del tratamiento	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)**	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	**Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento** de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurran con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ con DNI/NIE/Nº de Pasaporte _____ como madre/madre/tutor o representante legal (táchese lo que no proceda) del alumno/alumna

_____

DECLARO:

Que el impreso de solicitud de admisión al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores debido a:

- ☐ Familia monoparental
- ☐ Fallecimiento del otro progenitor
- ☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio
- ☐ Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- ☐ Otras circunstancias (especificar):

_____

_____

_____

El padre/La Madre/El representante legal

Firma y DNI/NIE o Nº de Pasaporte

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención para cumplimentar el impreso:

A.- INSTRUCCIONES GENERALES:

- Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.
- El impreso debe cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos referidos al alumno o alumna así como los del padre, la madre o tutor legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE o N^{O} de Pasaporte también en el caso de estos últimos), deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- En el caso de solicitud de admisión para dos o más hermanos, podrá presentarse un único impreso de declaración responsable.

B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES:

- En caso de requerimiento por parte del Consejo Escolar del centro público, del titular del centro concertado o de la propia Oficina de Coordinación de Admisión, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:
  (1) Familia monoparental: copia compulsada del Libro de Familia con los datos del alumno y del progenitor.
  (2) Fallecimiento: copia compulsada del Libro de Familia con los datos del alumno y de los progenitores, así como de la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.
  (3) Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución judicial por la que se priva al tutor de la misma. No se debe confundir con guarda y custodia.
  (4) Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.
  (5) Consentimiento del otro progenitor: Escrito de consentimiento y fotocopia del DNI del progenitor que consiente.
  (6) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas.

IMPORTANTE: Se informa al progenitor firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información puede ser motivo de desestimación de la solicitud, por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación (Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), con independencia de otras medidas que pudieran tomarse por la vulneración de derechos del progenitor cuya firma no aparece consignada (comunicación a los Tribunales de Justicia). En caso de falsedad, ocultamiento de datos, o por reclamación del progenitor no firmante, la asignación de puesto escolar al alumno o alumna se realizará de modo provisional, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POR CAMBIO DE CENTRO, para garantizar su derecho a la educación y escolarización obligatoria, y podrá ser modificada a instancia de los Tribunales de Justicia u otros órganos competentes de la propia Administración.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Leyenda:

- Inicio de curso (1)
- Inicio de curso (2)
- Inicio de curso (3)
- Inicio de curso (4)
- Inicio de curso (5)
- Fin de curso (1)
- Fin de curso (2)
- Fin de curso (3)
- Fin de curso (4)
- Vacaciones escolares