

Fecha de entrada: _____

Servicio provincial de Huesca

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR EN EL CENTRO

(Escribir en letras mayúsculas)

Apellidos del alumno/a		Nombre del alumno/a
Fecha de nacimiento	Nacionalidad del alumno/a	DNI / NIE
Tiene hermanos/as en el centro	NO SI Nombre: _____ Curso: _____ Nombre: _____ Curso: _____	
Domicilio familiar para notificaciones	Localidad	C.P.
Calle /Plaza Avenida	Número	Piso/Puerta

Apellidos y nombre del padre / madre /tutor legal		DNI/NIE
Teléfono de contacto	Correo electrónico	
Domicilio (en caso de que sea diferente al familiar)		
C/Avd/Plaza _____ Nº _____ Piso/Puerta/ _____		
Localidad: _____ CP: _____		

Apellidos y nombre del padre / madre /tutor legal		DNI/NIE
Teléfono de contacto	Correo electrónico	
Domicilio (en caso de que sea diferente al familiar)		
C/Avd/Plaza _____ Nº _____ Piso/Puerta/ _____		
Localidad: _____ CP: _____		

EXPONE:

	Que durante el curso actual el solicitante no se encuentra matriculado en ningún centro educativo.
	Que durante el curso actual el solicitante se encuentra matriculado en el centro educativo _____ de la localidad de _____, provincia de _____ y realiza los estudios del nivel _____ de la etapa de _____.

SOLICITA:

Que sea admitido el alumnado solicitante para el curso escolar 2020-2021 en el CEIP Asunción Pañart de la localidad Aínsa, provincia de Huesca en las enseñanzas del nivel de (márquese									
Educación Infantil			Educación primaria						
1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Que sea admitido con reserva de plaza para alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.									

AUTORIZACIÓN RECOGIDA DE ALUMNADO

En el caso de no poder recoger personalmente a nuestro hijo al finalizar el horario lectivo autorizo a las siguientes personas a responsabilizarse de mi hijo/hija. Si es una hermana/o debe de ser mayor de 8 años.

Nombre y apellidos	Grado de parentesco
<input type="checkbox"/> AUTORIZO a mi hijo/a a irse solo a casa (a partir de 3º de primaria).	
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO a mi hijo/a a irse solo a casa. Se irá siempre acompañado.	

AUTORIZACIÓN SALIDAS AL ENTORNO

En ocasiones el alumnado realiza pequeñas salidas dentro del pueblo para realizar actividades de aula, como recoger elementos naturales o visitar algún establecimiento o institución del pueblo (ayuntamiento, residencia). Mediante esta autorización se dan consentimiento para su realización bajo aviso si tener que rellenar una expresa para cada actividad. En el caso de necesitar transporte se pedirá siempre autorización escrita.

<input type="checkbox"/> SÍ AUTORIZO a mi hijo/a a realizar las visitas educativas previstas para el presente curso, y que han sido aprobadas por el Consejo escolar del Centro, en compañía de las personas responsables de la actividad que el centro determine. En caso de necesitar transporte en autobús se solicitará una autorización expresa.
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO a mi hijo a salir del centro sin mi consentimiento expreso.

AUTORIZACIÓN AL TRATAMIENTO DE LA IMAGEN

El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

<input type="checkbox"/> SI AUTORIZO al centro a un uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares realizadas. Estas imágenes podrán ser fotos o vídeos, grabadas o filmadas por el propio centro o por terceros (estos últimos con el consentimiento del colegio). Los medios en los que podrán aparecer son webs (del centro o de terceros), programas de televisión, noticiarios, revistas, periódicos, libros, etc. Siempre destinadas al ámbito educativo, informativo y no comercial.
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO a que mi hijo/hija aparezca en imágenes del centro ni relacionadas con él en las cuales se le reconozca facialmente.

Y para que así conste, firmo el presente documento de solicitud y matrícula.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma del padre/madre o tutor *

Firma del padre/madre o tutor *

Fdo: _____

Fdo: _____

Sello del centro

***Advertencia.**- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos: (8) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada. Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA LA SOLICITUD Y MATRÍCULA**Documentación prescriptiva:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud con datos completos
<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia del libro de familia
<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI de los padres y el alumno/a
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento
	Certificado de matrícula en caso de escolarización previa en otro centro de primaria.
	En caso de plaza reservada por ACNEAE, El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, relativas a Resoluciones de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; Resoluciones previas de escolarización de la Dirección Provincial; o Resoluciones de ACNEE preferente en las que deberá constar que ha sido propuesto para ser escolarizado en un centro preferente, según lo indicado en el apartado Undécimo 1.3 de la Orden.

Otra documentación necesaria para adjuntar a la matrícula:

<input checked="" type="checkbox"/>	Hola de matrícula con utilización de servicios en el centro, opción de asignaturas optativas (religión, aragonés), autorizaciones de tratamiento de imagen, salidas al entorno, alergias y recogida del menor.
<input checked="" type="checkbox"/>	2 fotografías del alumno/a tamaño carnet.
	Declaración jurada de verificación de datos en caso de alumnado transportado.
	Documento acreditativo de familia numerosa en caso necesario.
	Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad si el alumno/a tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
	Certificado médico de alergias en caso necesario con pautas de actuación.
	Copia de sentencia de separación o divorcio en caso necesario.
	Documento acreditativo de familia monoparental en caso necesario.

Cualquier variación en los datos a lo largo de la escolaridad deberá ser comunicada al centro mediante el escrito correspondiente facilitado por el mismo en la secretaría del colegio.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma del padre/madre o tutor *

Firma del padre/madre o tutor *

Fdo: _____

Fdo: _____

Sello del centro

***Advertencia.** - Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos: (8) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada. Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".