



## FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA

AÑO ESCOLAR: .....

CURSO: .....

FECHA ENTRADA: .....

### ⇒ DATOS PERSONALES

#### Datos Alumno

Apellidos y nombre del alumno/a: .....

Fecha y lugar de nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

Nº hermanos en el centro (él incluido): ..... Lugar que ocupa: .....

#### Datos Padre / Tutor

Apellidos y nombre del padre/tutor: ..... Teléfono móvil: .....

#### Datos Madre / Tutor

Apellidos y nombre de la madre/tutor: ..... Teléfono móvil: .....

### ⇒ TUTELA (Rellenar sólo en caso de separación y adjuntar Sentencia y/o Convenio Regulador)

Compartida por padre y madre

Solo por la madre

Solo por el padre

Otros casos

### ⇒ DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Impreso de formalización de matrícula debidamente cumplimentado, impreso de orden de domiciliación de adeudo directo (SEPA) debidamente cumplimentado, fotocopia del Libro de Familia\*, fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social del alumno/a, fotocopia de la cartilla de vacunación del alumno/a\* y 1 fotografía tamaño carné con el nombre y apellidos del alumno/a en el reverso, Certificación académica ESO (alumnos/as Bachillerato).

\* Alumnos/as 1 Ciclo.

### ⇒ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (Señalese con una cruz lo que proceda)

Horario ampliado de mañana de: ..... a .....  Con desayuno

Horario ampliado de mediodía de: ..... a .....

Horario ampliado de tarde de: ..... a .....

Servicio de asistencia sanitaria (seguro y enfermería).

Alergias: .....

Intolerancias: .....

Comedor  Material Escolar y Plataforma Educativa (Adjuntar Certificado Médico)

Ruta Ida y Vuelta  Ruta sólo Ida  Ruta sólo Vuelta

Gabinete de orientación  Servicio de asistencia sanitaria (seguro y enfermería).

Nota: Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

En Alalardo, a ....., de ..... de 20 .....

Fdo.:

(Padre o Tutor)

Fdo.:

(Madre o Tutor)



## NORMAS ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS.

### Matriculación

Al incorporarse al Colegio todo alumno deberá efectuar los trámites oficiales de matriculación pertinentes.

1. COLEGIO ÁRULA se compromete a prestar sus servicios educativos de acuerdo con lo establecido en su Proyecto Educativo y en su Reglamento de Régimen Interior, que los firmantes declaran expresamente conocer y aceptar.
2. Los padres o tutores se comprometen a colaborar con la tarea educativa y formativa del Colegio, y a satisfacer los honorarios establecidos por el centro según establece las normas económico administrativas en el presente documento, que serán fijados por éste en mayo del curso anterior. Estos importes, de los servicios contratados voluntariamente, suponen una anualidad prorrateada entre la totalidad de días lectivos, y facturada en las mensualidades indicadas en los honorarios según la organización académica de cada curso.
3. La firma voluntaria del presente documento supone la contratación por parte de las familias de las actividades y servicios seleccionados, obligándose estas a hacer frente al coste económico de los mismos.
4. La firma del presente documento supone un reconocimiento expreso de la información recibida y la aceptación de los servicios ofertados.
5. La duración del presente contrato de prestación de servicios es por un curso escolar, el cual quedará prorrogado automáticamente, sin necesidad de firmar alguna por las partes, salvo que se notifique la baja del alumno en COLEGIO ÁRULA. Las partes se reservan el derecho a resolver unilateralmente el contrato al finalizar cada curso escolar. El Colegio se reserva, además, el derecho a resolver el presente contrato durante el curso escolar, en los supuestos disciplinarios contemplados en las Normas de Organización y Funcionamiento, acorde a la legislación establecida.
6. Las facturas por los distintos servicios que reciben sus hijos, en el centro, se abonan mensualmente y se pasan al cobro por domiciliación bancaria entre los días 1 y 5 de cada mes desde septiembre a mayo, junio o julio inclusive, el importe total de la enseñanza, comedor, ruta y horario ampliado es anual, prorrateado en 10 meses en 1º de Bachillerato, 9 meses en 2º de Bachillerato y 11 meses en el primer Ciclo de Educación Infantil único e invariable.
7. La no asistencia al centro por cualquier motivo (enfermedad u otros), no exime a la familia de abonar el importe que corresponda a ese periodo. En caso de no contratar el servicio de comedor anual, cuando -en el mismo mes- se contabilicen más de 10 impresos de comedor, se facturará una mensualidad completa (es decir, una décima parte del importe anual del comedor). El importe del impreso cumplimentado del comedor o notificación por correo electrónico a la dirección restauración@colegioarula.com será cargado en el mes próximo.
8. No se admite otra forma de pago que no sea domiciliación bancaria.
9. El pago en I Ciclo de Educación Infantil (0 a 2 años) se podrá realizar a través de tiques-guardería previo aviso en la administración del centro. Esta forma de pago conlleva unos gastos de gestión administrativa de 5 euros mensuales. Quedan excluidos los Cheques guardería de la Comunidad de Madrid.
10. En caso de utilizar de forma ocasional tanto el Comedor como el Servicio de Horario Ampliado, las familias dispondrán en la recepción del colegio impresos para contratar dicho servicio.
11. Las familias que no hagan uso de los servicios voluntarios que presta el centro mensualmente de forma regular, se les aplicará un incremento en los mismos de un 10% en el servicio contratado. Salvo excepciones contempladas por motivos de salud.
12. Se cobrará la media hora del horario ampliado a aquellos padres que habitualmente recojan a sus hijos, sin causa justificada.
13. No se admite otra forma de pago que no sea domiciliación bancaria.
14. Aquellos alumnos que sean afectados por medidas disciplinarias no tendrán derecho a reclamación de cuotas.
15. El valor económico del material escolar fungible y recursos didácticos empleados en cada una de las distintas etapas educativas que se utilicen en el desarrollo curricular de cada materia, actividades educativas, experimentos en laboratorios y proyectos realizados a lo largo del curso, se procederá a su adeudo en un recibo anual en el mes de julio, al igual que el gabinete psicopedagógico, seguro escolar y enfermería y la plataforma educativa ALEXIA.
16. Cada curso la renovación de las actividades y servicios será automática y ligada a la nueva matriculación en el centro a fin de dar continuidad y solidez al Proyecto Educativo del Colegio ÁRULA, actualizándose anualmente el importe del precio abonado en estas etapas privadas.
17. Ambos cónyuges, padre/madre/tutores legales, responden solidariamente de las deudas contraídas con el centro. Pudiendo ser exigido el importe total de la deuda a cualquiera de los dos progenitores.
18. La demora en el pago de las facturas escolares ocasiona el cargo del 2,5% del importe de la factura y la devolución de las mismas supondrá un recargo de 5 euros. Una vez transcurrido el plazo de 30 días supondrá la pérdida automática de los servicios escolares, actividades extraescolares y viajes extracurriculares, hasta que se regularice la situación económica.
19. En caso de existir deudas pendientes, el colegio no realizará entrega de libros de texto, ordenadores portátiles o material escolar adicional.
20. Si tras el aviso enunciado en el párrafo anterior persiste el impago, se pondrá la reclamación por vía judicial, y los gastos generados correrán a cargo del deudor.
21. El centro tiene implementada una metodología a través de un proyecto tecnológico integral para los alumnos desde 3º de E. Primaria, hasta 2º de Bachillerato, con tal motivo, el centro ofrece la oportunidad a las familias de adquirir un portátil en el colegio, que se abonará durante 4 años (10 meses lectivos) o bien pueden comprar la herramienta en el mercado un portátil de la misma marca, modelo y características específicas del aparato elegido por el colegio.
22. El pago mensual de uso de este portátil está fraccionado en amortización mensual del aparato y servicios que presta el centro de redes, software, servicio técnico, mantenimiento de los equipos adquiridos en el centro, etc.
23. Asimismo, en los niveles no concertados (para la matrícula en Escuela Infantil 1º ciclo y Bachillerato), los padres/tutores legales abonarán la cantidad de 225 euros en concepto de matrícula. En caso de no producirse la incorporación del alumno en el plazo establecido, y causar baja en el colegio, esa cantidad quedará en poder del mismo.
24. La baja de cualquier servicio del centro se realizará siempre por escrito en el impreso al efecto y se entregará en la recepción antes del día 15 del mes anterior en que vaya a producirse y no generará gastos administrativos.
25. Aquellos alumnos que sean afectados por medidas disciplinarias no tendrán derecho a reclamación de cuotas.
26. En caso de utilizar de forma ocasional tanto el Comedor como el Servicio de Horario Ampliado, las familias dispondrán en la recepción del colegio impresos para contratar dicho servicio.
27. Se cobrará la media hora del horario ampliado a aquellos padres que habitualmente recojan a sus hijos, sin causa justificada.
28. Transporte, la utilización esporádica del autobús solo podrá realizarse previa presentación en la recepción de una autorización firmada por parte del padre, madre o tutor legal y siempre y cuando esta utilización eventual esté condicionada a la disponibilidad de plazas del autobús y no suponga una alteración de su recorrido habitual.
29. Tienda escolar: el Colegio cuenta con una tienda donde estarán a disposición de las familias los libros de texto, el material escolar, todos los uniformes y las equipaciones académicas y deportivas necesarias durante el curso, dicha uniformidad es un elemento propio del centro según las etapas educativa. Estas prendas serán abonadas por las familias en efectivo o mediante tarjeta de crédito.
30. El uso del uniforme es de carácter obligatorio para todos los alumnos del colegio, las medidas y tallas de este se especifican en las NOF.
31. Las excursiones, salidas culturales, viajes, cursos de inmersión, presentación a exámenes de lengua extranjera, tienen carácter voluntario y por tanto su pago se efectuará de la manera y en los plazos que se indique desde el Colegio, en cada curso académico.
32. Transporte, la utilización esporádica del autobús solo podrá realizarse previa autorización firmada por parte de la familia o tutor legal y siempre y cuando esta utilización eventual esté condicionada a la disponibilidad de plazas del autobús y no suponga una alteración de su recorrido.
33. Tienda escolar: el Colegio cuenta con una tienda donde estarán a disposición de las familias todos los uniformes y las equipaciones académicas y deportivas necesarias durante el curso, dicha uniformidad es un elemento propio del centro según las etapas educativa, además de material escolar. Estas prendas serán abonadas por las familias en efectivo o mediante tarjeta de crédito. El uso del uniforme es de carácter obligatorio para todos los alumnos del colegio, las medidas y tallas de este se especifican en el RRI.
34. Las excursiones, salidas culturales, viajes, cursos de inmersión, presentación a exámenes de lengua extranjera, tienen carácter voluntario y por tanto su pago se efectuará de la manera y en los plazos que se indique desde el Colegio, en cada curso académico.
35. Aquellos alumnos que no hayan cumplido las NOF a lo largo del curso académico, el centro podrá darle de

baja al alumno de forma unilateral de cualquier salida cultural, excursión o viaje.

36. El abono de cualquier actividad de verano se realizará, previa al inicio de la misma.

37. El alumno responsable de producir daños en las instalaciones y/o mobiliario del Colegio, está obligado, previa comunicación a la familia a reparar dicho daño, o abonar la valorización que por parte del Centro se fije en su momento. Vencido el plazo que se conceda para su reposición o reparación, se procederá a cargar su importe en el recibo mensual correspondiente. Independientemente de del hecho administrativo, el Colegio aplicará al alumno la decisión que el Comité de Disciplina estime oportuno.

### Protección de datos personales

Colegio ÁRULA cumple con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. El representante legal del alumno queda informado y consiente que los datos recogidos, conforme a lo previsto en la L.O.15/1999 de Protección de Datos de carácter personal, y del RD 1720/2007 del reglamento de desarrollo de la LOPD, sean incluidos en unos ficheros físicos de- nominados "MATRICULACIÓN" y "GESTIÓN ACADÉMICA DE ALUMNOS", en soporte papel e informático, incluidos en el fichero jurídico denominado "GESTIÓN ACADÉMICA DE ALUMNOS" inscrito en el Registro general de protección de datos de la Agencia española de protección de datos, siendo responsable del mismo Colegio ÁRULA, y cuya finalidad es la gestión académica de los alumnos. Asimismo, como a terceras entidades (Consejería de Educación de la C.A.M., Consejo de Universidades y Consejería de Sanidad), siempre con la finalidad derivada de la necesidad del desarrollo, cumplimiento y control de la gestión educativa. Le recordamos que Vd., como afectado, es el único que puede decidir sobre la pertinencia o no de los datos solicitados para los fines establecidos en su relación con el colegio ÁRULA.

Por otro lado, informarles que, durante el transcurso del periodo escolar, son captadas y utilizadas imágenes de los alumnos en la composición de archi- vos gráficos o vídeo gráficos, como orlas y otros elaborados para informar y/o dar a conocer diversas actividades escolares o extraescolares organizadas por Colegio ÁRULA a través de publicaciones en soporte papel, audiovisual, web o redes sociales.

El tratamiento de las imágenes del alumno/a se efectúa con serio respeto hacia la persona, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen, eliminando cualesquiera captaciones o filmaciones que pudiesen atentar estos derechos fundamentales. Las imágenes no son utilizadas para otros fines distintos que los expresados, ni son cedidos a terceras personas, salvo las autorizadas al tratamiento.

En el caso de no estar de acuerdo en el tratamiento de la imagen del menor para los fines señalados, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, Vd. podrá, en cualquier momento, manifestar la no conformidad a Colegio ÁRULA por escrito y adjuntando fotocopia del DNI.

Asimismo, mediante la presente se le informa que sus datos serán cedidos a las entidades bancarias depositarias que tenga establecidas el colegio para la facturación de los servicios. Vd. podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Conserjería del Colegio ÁRULA (C/ Alcalá, 23 Alalpardo, Madrid) o en la dirección electrónica [lop@colegioarula.com](mailto:lop@colegioarula.com), junto con prueba válida en derecho, como p.ej. fotocopia del DNI, e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS".

Fecha:

Firma padre:  
(Firma en su caso de tutor o Representante legal)

Firma madre:

Firma alumno mayor de 14 años: