



JUNIO/2026

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON EL SOBRE DE MATRÍCULA

Estimadas familias:

Los alumnos que se matriculan en Bachillerato deben aportar la siguiente documentación:

1. Una fotografía reciente tamaño carnet.
2. Fotocopia del Libro de Familia donde figura el alumno/a. (Solo alumnos/as que provengan de otros Centros)
3. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria. (Solo alumnos/as que provengan de otros Centros)
4. Fotocopia de la Cartilla de Vacunación. (Solo alumnos/as que provengan de otros Centros)
5. Dos fotocopias de NIF/NIE/Pasaporte.
6. Alumnos que se matriculan en 1º de Bachillerato: Certificado de Graduado en ESO. (Sólo alumnos que no proceden del Colegio Nuestra Señora de las Nieves)
7. Alumnos que se matriculan en 2º de Bachillerato: Certificado de Traslado. (Sólo alumnos que no proceden del Colegio Nuestra Señora de las Nieves).
8. Certificado del Ministerio de Educación donde le autoriza para la realización de los estudios que solicita. (Sólo alumnos que hayan realizado el curso anterior en el extranjero).



JUNIO/2026

Estimadas familias:

Tenemos el placer de dirigirnos a ustedes en esta nueva etapa que comienza y aprovechamos la ocasión para saludarles e indicarles los aspectos más significativos del próximo curso:

1. El **inicio del curso 2026/2027** será el día **3 de septiembre**, en jornada continuada de mañana. Ese día las clases comenzarán a las **9:00 h.** y se les facilitará el horario habitual del curso (08:10-14:20).

2. **La entrada de los alumnos/as al Centro** se realizará por la **calle Alcalá (Portería)**, entrada lateral del Centro, Les rogamos encarecidamente cuiden la **puntualidad**, porque irá en beneficio de todos.

3. Los alumnos/as asistirán al Centro **sin uniforme**, cuidando la vestimenta teniendo en cuenta el lugar y la finalidad que nos ocupan.

4. La lista de **libros y el material didáctico para el próximo año** se expondrá en el tablón de anuncios de Centro; si lo desean, pueden efectuar su reserva en Recepción o a través de medios telemáticos en la propia web del Centro. La fecha de entrega de los libros de texto y del ordenador personal, con los descuentos permitidos por la ley, será durante los primeros días de septiembre.

5. Las observaciones, cambios o cualquier incidencia que deseen se tengan en cuenta en los recibos, deben comunicarse por escrito antes del día 20 del mes anterior a tener efecto tal incidencia.

6. Los **horarios** generales de atención a los padres serán los siguientes:

- **Administración** y Secretaría: martes, **11:00 – 13:00 h.** y jueves, **16:30 – 18:30 h.**
- Dirección y Jefatura de Estudios: petición de cita indicando el motivo de su solicitud, en recepción o a través del correo: familias@colegionsnieves.es.
- Tutores/as: según el horario que les proporcionarán en su día.
- Para más información sobre el Centro pueden acceder a nuestra página web www.colegionsnieves.es, donde también encontrarán en el apartado **“comunicación/App”** el enlace a la **App** del Colegio. Las circulares y notificaciones a las familias serán enviadas por la **App**. Si desean comunicarse con nosotros por correo electrónico pueden hacerlo a familias@colegionsnieves.es.

7. Para finalizar correctamente el proceso de **matrícula** deberán presentar firmados y cumplimentados, antes del **19 de junio**, los documentos de matrícula que entregamos junto con aquellos de carácter personal que se indican en la documentación a aportar ya sea en el sobre de matrícula o de forma telemática.

Solo nos queda desearles un feliz y espléndido verano para ustedes y sus hijos/as y darles la bienvenida a nuestro Bachillerato, que ya es el suyo.

Un saludo



INFORMACIÓN DEL CENTRO A LA FAMILIA

1. Cumplimentación de los formularios y documentos.

El presente documento de matriculación en el centro constituye la expresión de la voluntad concordante entre el centro educativo y los padres o tutores de los alumnos en relación a la obligación recíproca de la prestación/recepción del servicio de la educación y las consecuencias jurídicas que de este hecho se derivan, de conformidad con la regulación normativa vigente y las cláusulas contenidas en el presente documento.

En consecuencia, la no cumplimentación del presente documento puede suponer la imposibilidad de formalizar la matrícula del alumno en este centro educativo.

2. Carácter propio y proyecto educativo.

El centro es privado y confesionalmente católico, estando definida su oferta educativa en el **Carácter Propio y Proyecto Educativo**, documentos que son públicos y que todos los miembros de la Comunidad educativa del centro tienen el derecho y el deber de conocer.

3. Régimen económico.

El centro tiene suscrito un **concierto educativo con la Consejería de Educación** en el presente curso escolar, en relación a las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, no así en Bachillerato, cuyo régimen es privado.

Asimismo, tiene concertados tres aulas/apoyos para atender alumnos con necesidades educativas especiales y dos apoyos/aulas preferentes para alumnos con Trastorno Generalizado del Desarrollo.

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, reguladora del derecho a la educación y los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. Normas de organización.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el centro están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro y normas de desarrollo del mismo que son públicas y que todos los miembros de la comunidad educativa, afectados por ellas, tienen el derecho y el deber de conocer. Los interesados pueden consultar e informarse de dicho Reglamento y de las normas de convivencia

Firma:
Madre/Tutora
(Nombre y Apellidos)

Firma:
Padre/Tutor
(Nombre y Apellidos)

existentes y aplicables en la Secretaría del centro, según el procedimiento establecido para ello.

5. Actividades y servicios.

Las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios, que pudieran ser organizados por el centro tienen carácter voluntario, no son lucrativos y no son discriminatorios.

El centro podrá organizar una oferta de actividades y servicios complementarios, como parte de su oferta y servicio educativo vinculado a su Carácter Propio, Proyecto Educativo, a la mejora de la calidad de la enseñanza y la formación integral de los alumnos/as.

En las enseñanzas concertadas, el Consejo Escolar aprobará, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de los alumnos por las actividades extraescolares y servicios, las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios, así como el precio correspondiente, que no tiene carácter lucrativo, es aprobado por el Consejo Escolar y comunicado a la Administración Educativa, o en su caso, autorizado por la misma.

Se adjunta al presente documento el Anexo I, donde se relacionan las actividades y servicios complementarios ofertados por el centro para el próximo curso escolar. El centro podrá modificar su oferta y/o los precios correspondientes, en cursos sucesivos, informando al comienzo de cada curso escolar, por los medios que disponga.

6. Información y entrevistas.

Los padres de los alumnos/as 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, mediante aviso personal o comunicación general por los procedimientos que, en cada caso se determinen (tablón de anuncios, circulares trasladadas por los alumnos, teléfono, correo electrónico, correo postal, agenda escolar, plataforma educativa, etc.).

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.

7. Plazo de matriculación.

La inscripción en el centro se produce por un curso escolar. Se considerará que los padres desisten de que su hijo/a continúe en el centro en cursos sucesivos si no cumplimentaran, la solicitud de reserva de plaza que le entregará el centro para su cumplimentación antes de la conclusión del curso escolar actual, a los efectos de conocer el número de vacantes para el curso siguiente.

En enseñanzas no concertadas la continuidad de los alumnos/as en cursos posteriores estará condicionada a la confirmación por el centro de la reserva de plaza, lo que comportará la prórroga del plazo de duración por un nuevo curso escolar, y al cumplimiento de las normas del centro sobre esta materia. En todo caso, será

requisito imprescindible estar al corriente del pago de los recibos o de las actividades y servicios contratados.

8. PROTECCION DE DATOS PERSONALES E IMAGEN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Titular del Centro: Colegio Ntra. Sra. de las Nieves – NUSNI, S.A. Dirección: Calle Alcalá, 589 28022- MADRID Teléfono: 91 741 00 09 email: familias@colegionsnieves.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	La finalidad es la adecuada organización y/o prestación y/o difusión de la oferta académica del centro, de sus actividades lectivas, actividades complementarias, extraescolares, academias y servicios del centro educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos personales e información de datos de salud y/o psicopedagógicos, relacionados con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumnado generada durante su escolarización en el centro.
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>El fundamento para tratar sus datos personales es una obligación legal contenida en la Disposición adicional 23ª, 1 y 2 de la LOE, que autoriza a los centros educativos a recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padres o tutores cuando sea necesario para el desempeño de la función docente y orientadora.</p> <p>Al margen de dicha función, los centros están legitimados a tratar los datos facilitados cuando sea necesario para el cumplimiento de la relación jurídica establecida con la firma de la presente matrícula y de los servicios que se prestan.</p> <p>El centro solicitará expresamente el consentimiento para los siguientes tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captación y difusión de imágenes de los menores por parte del centro. • Cesión de datos a las empresas con las que el centro haya contratado la prestación de actividades extraescolares, academias y/o servicios escolares complementarios, siempre que la familia haya solicitado previamente la inscripción de su hijo/a en alguna de las actividades y/o servicios ofertados por el centro. • Cesión de datos al AMPA con objeto de llevar a cabo las actividades educativas que le son propias.

Firma:
Madre/Tutora
(Nombre y Apellidos)

Firma:
Padre/Tutor
(Nombre y Apellidos)

DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS

Los datos personales necesarios para el centro educativo, serán facilitados a:

- La Administración educativa, cuando la misma lo requiera en cumplimiento de la D.A. 23ª.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud de la Ley de 17 de julio de 1953, sobre el establecimiento del seguro escolar en España, a partir de 3º de la ESO.
- Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Servicios Sanitarios, a la Administración de Justicia y a la Administración tributaria.
- Entidades bancarias y/o empresas aseguradoras, en virtud de las obligaciones derivadas del presente contrato educativo.
- Empresas con las que el centro haya contratado la prestación de actividades extraescolares, academias y/o servicios escolares complementarios, siempre que la familia haya solicitado previamente la inscripción de su hijo/a en alguna de las actividades y/o servicios ofertados por el centro.
- Al AMPA (previo consentimiento expreso por parte de los titulares de los datos personales) con objeto de llevar a cabo las actividades educativas que le son propias.

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Los titulares de los datos tienen derecho a ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

Para ejercerlos debe contactar con el Delegado de Protección de Datos/Persona de contacto, mediante escrito dirigido aC/ Alcalá, 589 28022-Madrid o bien por correo electrónico en la dirección: derechosprotecciondatos@colegionsnieves.es.

No obstante, podrá presentar una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es)

Para ejercitar sus derechos, debe acompañar a su solicitud una copia de su DNI o documento equivalente acreditativo de su identidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Los interesados podrán consultar la información adicional detallada sobre protección de datos en la página web del centro:

www.colegionsnieves.es

INCORPORACIÓN.

La incorporación de su hijo/a y de Vds. a este centro y a su comunidad educativa, como resultado del ejercicio de su Derecho de elección de centro y del tipo de educación que desean para su hijo/a, comporta unos compromisos recíprocos.

El centro se compromete a prestar el servicio educativo en un clima de acogida, atención individualizada, formación integral y respeto a los derechos de los alumnos/as, todo ello de conformidad con nuestra propuesta educativa.

Firma:
Madre/Tutora
(Nombre y Apellidos)

Firma:
Padre/Tutor
(Nombre y Apellidos)

En virtud de lo cual:

LOS PADRES/TUTORES MANIFESTAMOS:

1º. Que conocemos y respetamos el Carácter propio del centro que define su identidad, el proyecto educativo y el Reglamento de régimen interior, y aceptamos que nuestro hijo/a sea educado conforme al estilo educativo definido en dichos documentos.

2º. 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.

3º. Que, salvo manifestación en contrario, aceptamos la participación de nuestro hijo/a en las actividades escolares complementarias, extraescolares y en los servicios complementarios que, en su caso, se indiquen en los correspondientes documentos de inscripción.

Asimismo, aceptamos la participación de nuestro/a hijo/a en los mismos servicios y actividades indicados en cursos sucesivos, salvo manifestación escrita en contrario. Todo ello, conforme a los precios que se establezcan a tenor de la legislación vigente de los que seremos informados al comienzo de cada curso escolar.

4. Que, los que suscriben el presente documento, en su calidad de representantes legales del menor escolarizado en el centro, autorizan al centro para que obtenga y utilice imágenes y el nombre del menor, en las publicaciones indicadas en el **Anexo III**.

5º. Que los datos e información que aportamos son veraces y completos, sin que hayamos omitido datos relevantes o que hayan de ser tenidos en cuenta en relación con la incorporación al centro de nuestro hijo/a.

En Madrid, a _____ de _____ de 20__.

01B

Firma:

Firma:

Firma:

Padre/Tutor
(Nombre y Apellidos)

Madre/Tutora
(Nombre y Apellidos)

Director/a
(Nombre y Apellidos)

() Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.*



MODALIDAD DE PAGO

Don/Doña _____, padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ de _____ curso de Bachillerato, queda enterado/a que el precio del curso escolar 2026/27 asciende a **4.480€ (Cuatro mil cuatrocientos ochenta euros)**.

Así mismo, que el colegio le facilitará el abono del mismo a través de las tres modalidades de pago que figuran en la parte inferior, optando por la opción marcada con una cruz en la casilla correspondiente.

- Un solo pago en el mes de octubre **(4.480 euros)**.
- Cinco pagos bimensuales en septiembre, noviembre, enero, marzo, mayo **(896 euros/dos meses)**.
- Diez pagos mensuales de septiembre a junio **(448 euros/mes)**.

Madrid, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

- *El cargo se realizará durante los cinco primeros días de cada mes*
- *La solicitud de una Beca ante las Administraciones Públicas, **NO EXIME** del pago de la cuota, en la modalidad elegida, hasta resolución de dicha convocatoria. En el caso de ser concedida, el Centro, regularizará las cantidades abonadas*
- *En caso de impago de la cuota, el centro podrá rescindir la relación contractual e imposibilitar que el alumno continúe asistiendo al Centro, en función de lo regulado por el Código Civil*
- *El importe de la reserva de plaza no será devuelto y computará como mensualidad del mes de junio*

Protección de Datos Personales.

- **Consiento expresamente la incorporación de los datos de carácter personal y el tratamiento de los mismos, para los fines descritos en el presente documento. El responsable de dichos tratamientos es el Colegio Nuestra Señora de las Nieves – NUSNI S.A.**
- **El que suscribe, confirma que el presente documento garantiza la veracidad de los datos personales facilitados, y se compromete a comunicar cualquier actualización de los mismos.**
- **De conformidad con la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal, los titulares de datos, pueden ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento así como a rechazar el tratamiento automatizado de los datos personales recogidos por el Colegio Nuestra Señora de las Nieves – NUSNI S.A., mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos, Calle Alcalá, 589 – 28022 Madrid, o bien por correo electrónico a la dirección derechosprotecciondatos@colegionsnieves.es, y siempre acreditando de forma inequívoca su identidad.**

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA
SEPA Direct Debit Mandate

Colegio Ntra Sra de las Nieves - NUSNISA

A cumplimentar por el Acreedor
To be completed by the creditor

Referencia de la orden de domiciliación /Mandate reference

7 Nombre del acreedor / Creditor's name

Colegio Ntra Sra de las Nieves - NUSNISA

8 Identificador del acreedor /Creditor Identifier

ES40500A80239122

9 Dirección / Address

C/ Alcalá, 589

10 Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town 28022 – Madrid - Madrid

11 País / Country

ESPAÑA

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza a (A) Colegio Ntra Sra de las Nieves - NUSNISA a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones de Colegio Ntra Sra de las Nieves - NUSNISA. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al 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 a la fecha de adeudo en cuenta.

By signing this mandate form, you authorize (A) Colegio Ntra Sra de las Nieves - NUSNISA to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from Colegio Ntra Sra de las Nieves -NUSNISA. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

Se ruega mecanografiar o escribir en mayúsculas una letra o número en cada casilla. Please, type or write in capital letters one figure in each box.

A cumplimentar por el Deudor / To be completed by the debtor

Nombre del alumno/a/ Pupil's name

1 Nombre del deudor/res/ Debtor's name (TITULAR/RES DE LA CUENTA DE CARGO)

N.I.F. / Identity card number

2 Dirección del deudor /Address of the debtor

3 Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town

4 País del deudor / Country of the debtor

5 Número de cuenta - IBAN / Account number - IBAN

En España el IBAN consta de 24 posiciones y comienza siempre por ES/ In Spain the IBAN consists of 24 positions always starting with ES

6 Swift BIC (puede contener 8 u 11 posiciones) / Swift BIC (up to 8 or 11 characters)

12 Tipo de pago:

Pago recurrente

o

Pago único

Type of payment

Recurrence payment

or

One-off payment

13 Fecha – Localidad: En _____, a _____ de _____ de 2026

Date - location in which you are signing

Firma/s del/los deudor/res:

Signature of the debtor(s):

Nota: Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

Note: Your rights regarding the above mandate are explained in a statement that you can obtain from your bank.

Las partes aceptan expresamente que el Acreedor le pueda girar al Deudor un adeudo sin necesidad de preaviso alguno a la fecha efectiva de cobro. The parties expressly agree that the Creditor may present a charge to the Debtor on the effective date of collection without any prior notice.

Protección de Datos Personales: De conformidad con la normativa vigente sobre Protección de Datos Personales le informamos que los datos por usted facilitados en el presente formulario, serán incorporados a los tratamientos de Colegio Ntra. Sra de las Nieves-NUSNI, S.A., y cuya finalidad es atender correctamente su orden de domiciliación. Dichos datos podrán ser cedidos a, Bancos/ Cajas de Ahorro, Administración Pública y organismos que la legislación nos exija. Le informamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, por escrito al Delegado de Protección de Datos, al domicilio arriba indicado o al email derechosprotecciondatos@colegionsnieves.es, acompañando copia de su DNI o documento equivalente.

Personal Data Protection: Complying with Personal Data Protection in force, it is hereby advised that the confidential information you provide in this form will be added into the processing by the company Colegio Ntra. Sra de las Nieves-NUSNI SA., whose purpose is to execute payment order correctly. Your personal data may be transferred to competent government, Banks / Savings and all other entities that law requires from us.

You may exercise your access, modification, cancellation, limitation, portability, opposition rights and not to be the subject of automated individual decision, by writing to the Data Protection Officer to our address or sending an email to derechosprotecciondatos@colegionsnieves.es. Please submit a copy of your identity card or equivalent document.

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.
UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.
ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED, IT MUST BE SENT TO THE CREDITOR FOR STORAGE.



Servicio de Plataforma de información y comunicación

D/D^a.....con DNI.....

como padre/madre o tutor legal del alumno/a

.....

Sí, de forma voluntaria, quiero ser usuario del servicio denominado plataforma de información y comunicación con el colegio por vía telemática.

No quiero ser usuario del servicio denominado plataforma de información y comunicación con el colegio, por vía telemática.

En Madrid, a..... de..... de 20__

Fdo.....

Señale con una X la opción elegida.

Esta autorización es válida para los cursos siguientes hasta que se notifique lo contrario en Secretaría.

06B

Consiento expresamente la incorporación de los datos de carácter personal y el tratamiento de los mismos, para la adecuada organización y prestación del Servicio de la Plataforma de la Información y Comunicación del colegio, el responsable de dicho tratamiento es Colegio Ntra. Sra. de las Nieves – NUSNI, S.A.

Asimismo, los titulares de los datos tienen reconocido y podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento así como a rechazar el tratamiento automatizado de los datos personales recogidos por el Colegio Nuestra Señora de las Nieves – NUSNI, S.A., mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos, C/ Alcalá, 589, 28022-Madrid o bien por correo electrónico a la dirección: derechosprotecciondatos@colegionsnieves.es, acreditando de forma inequívoca su identidad.



**ALTA EN SERVICIO DE ENFERMERÍA Y ATENCIÓN A LA SALUD
(Servicio de carácter voluntario para el alumnado, no lucrativo y no discriminatorio)***

Muy señores míos:

D./D^a _____, con D.N.I. _____ en mi calidad de padre /
madre / tutor del alumno/a _____ ruego, que a partir de fecha _____
se sirvan dar de **ALTA** a mi hijo/a, antes citado, matriculado actualmente en ____ curso, grupo ____ de Educación _____.

- En el **servicio** de **ENFERMERÍA Y ATENCIÓN A LA SALUD**

Observaciones: Cualquier variación sobre actividades deberá ser comunicada a Administración a través del correo familias@colegionsnieves.es antes del día 20 del mes anterior a su utilización.

Madrid, a _____ de _____ de 20 ____
El padre/madre/tutor/a

CLÁUSULAS DEL SERVICIO

1º Solicito de forma voluntaria, que mi hijo/a sea usuario del servicio de Enfermería y Atención a la Salud del Centro.

2º Autorizo que el precio que corresponda al servicio solicitado sea cargado según la modalidad elegida.

3º He sido informado/a de que el centro tratará los datos contenidos en el presente Anexo y se los comunicará a la empresa con la que suscriba el correspondiente contrato de prestación de servicios, a los efectos de prestar la actividad o el servicio solicitado.

4º Con carácter previo seré informado/a a través de la web del Centro, de la empresa adjudicataria, así como de los cambios que pudieran realizarse.

5º La cumplimentación de la ficha de salud del alumno se realizará accediendo a través del código QR que aparece en la parte inferior.



En Madrid, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____



En Madrid a de

Estimadas familias:

Solicitamos su autorización para que su hijo/a pueda salir fuera del recinto escolar durante el recreo en horario de 11:00 a 11:30 durante el curso académico 2026/2027.

D/Dña _____ padre/ madre del alumno/a _____

autorizo a mi hijo/a a salir fuera del recinto escolar en el horario de recreo durante todo el curso.

Firma:

15B

Consiento expresamente la incorporación de los datos de carácter personal y el tratamiento de los mismos para la adecuada organización y prestación de las actividades y servicios del Centro Educativo. El responsable de dichos tratamientos es Colegio Ntra. Sra. de las Nieves – NUSNI, S.A. De conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal, los titulares de datos pueden ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido a Colegio Ntra. Sra. de las Nieves en la calle Alcalá, 589, 28022 Madrid o bien por correo electrónico a protecciondatos@colegionsnieves.es, y siempre acreditando de forma inequívoca su identidad.



Síntesis Proyecto Educativo Ntra. Sra. de las Nieves

El Colegio y su Comunidad Educativa, se identifican con los siguientes principios que deben enmarcar cualquier acción educativa:

1. El Centro se define como confesionalmente católico, asumiendo la realidad de la mayoría católica de su alumnado, pero abierto al pluralismo y respetando las minorías que se manifiestan en otro sentido.
2. Misión, visión, valores:
 - a. La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas, y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional, prestando atención a su identidad en el mundo virtual y su competencia digital.
 - b. La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor a la mejor consecución de los objetivos educativos, estableciendo canales de comunicación a través de las TIC.
 - c. La efectiva igualdad entre los sexos, el rechazo de todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
 - d. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, en especial con las herramientas digitales y en Internet.
 - e. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático y la ciudadanía digital.
 - f. La autonomía pedagógica de los centros dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente y el desarrollo de su competencia digital docente.
 - g. La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional, poniendo el foco en la realidad digital y tecnológica en la que estamos inmersos.
 - h. La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza aprendizaje, trabajando en el aula con dispositivos digitales.
 - i. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los centros docentes y de los diversos elementos del sistema, utilizando las TIC.
 - j. La relación con el entorno social, económico, cultural y digital del alumnado.
 - k. La formación en el respeto y defensa del medio ambiente en la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
 - l. La “educación inclusiva” como marco aglutinador de toda una serie de estrategias e iniciativas que aspiran a hacer efectiva la meta de una educación de calidad para todos y con todos, entendida como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje y basada en el principio de que cada niño/a tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos.
3. El Centro aborda la Competencia Digital en todas las etapas y áreas a través de su Proyecto Digital, aprobado por el Consejo Escolar.
4. El Centro se rige por la normativa escolar vigente que se concreta en Reglamento de Régimen Interior aprobado por el Consejo Escolar. En cuestiones de convivencia se atenderá al Decreto 32/2019, de 9 de abril, y lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro.
5. El Centro, como colegio con planteamiento y realidad bilingüe, lo es oficialmente por la Orden 4106/2008 B.O.C.M. 05/09/08 y ORDEN 3806/2018, de 22 de octubre B.O.C.M. 30/10/18 y es por lo que fomentará formación, actividades, programas, personal especializado y tecnología enfocada en esa dirección. 17B

D/Dña. _____ madre/padre/tutor legal del alumno _____
COMUNICA que ha sido de informado de la Síntesis del PEC con fecha de _____

Fdo. _____ (nombre y apellidos)



Estimadas familias:

Siguiendo instrucciones de la Consejería de Educación, les remitimos las Normas de Convivencia de nuestro centro, aprobadas en conformidad con el artículo 14 del 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 y que figuran en nuestro Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior. Asimismo, les rogamos firmen el documento adjunto confirmando su conocimiento de las mismas.

Normas internas del Centro.

1. Sobre asistencia a clase y justificación de faltas:

Los alumnos asistirán con puntualidad a clase.

- a) Todos los profesores anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto.
- b) Los alumnos justificarán sus faltas en un plazo máximo de tres días desde su incorporación a las clases, entregando el justificante al tutor y enseñándolo previamente a los profesores correspondientes.
- c) El Jefe de Estudios supervisará semanalmente los partes con los tutores. Se comunicará a los padres las faltas de sus hijos de forma inmediata, por teléfono o por escrito.
- d) Una inasistencia a clase sin justificar constituye una falta leve. Esta falta constará en el expediente de los alumnos y será comunicada a sus padres. El Tutor, de acuerdo con el Jefe de Estudios, cumplimentará una amonestación que constará en el expediente del alumno y se aplicarán las correcciones contempladas por faltas leves.
- e) La acumulación de tres faltas leves por inasistencia dará lugar a una falta grave, y al alumno correspondiente se le aplicarán las correcciones establecidas.
- f) En todo caso, si un alumno faltara el 33 % de las horas lectivas de una asignatura a lo largo del curso académico perderá el derecho a la evaluación continua, y le será aplicado el art. 44.2 del Real Decreto 732/1995, habilitándose para estos casos sistemas de evaluación distintos de los habituales, según el criterio señalado por el Departamento Didáctico implicado. De todo lo cual se informará por escrito al alumno y a sus padres en un documento firmado por el profesor de la materia y por el Jefe de Estudios.
- g) La valoración de los justificantes de las faltas enviadas por los padres las realizará el Tutor y/o el Jefe de Estudios. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico o documento de garantía suficiente.
- h) En ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en el aula esperando las instrucciones del profesor de guardia.
- i) Los alumnos que teniendo una prueba de evaluación, falten a las clases anteriores sin justificar su absentismo debidamente no podrán presentarse a la misma.

2. Sobre el recreo y otros periodos de descanso:

- a) Ningún alumno podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas.
- b) Los alumnos de las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria no pueden abandonar el Centro durante las horas del recreo. El incumplimiento de esta norma y de la anterior será de exclusiva responsabilidad del alumno, de sus padres o de sus tutores legales. El abandono del Centro sólo podrá ser justificado por un miembro del Equipo Docente o Directivo.
- c) Durante las horas de clase los alumnos no deberán salir del aula. En casos excepcionales es el profesor correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.
- d) Si se está realizando un examen, todos los alumnos permanecerán en el aula hasta el final de la clase. En el caso de pruebas celebradas en Bachillerato, y cuando éstas ocupen el recreo o parte del mismo, los alumnos podrán salir del Centro al finalizar el ejercicio, a criterio del profesor.
- e) Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos. El delegado se responsabilizará de que el aula permanezca cerrada durante este periodo de tiempo. En caso de inclemencias climatológicas permanecerán en las aulas o en los lugares adecuados para ello.
- f) Durante los recreos los servicios sólo se utilizarán para el uso al que están destinados.
- g) Durante el intercambio de clase, los alumnos no deberán abandonar el aula correspondiente, salvo en aquellos casos en que la clase siguiente se imparta en otra zona del Centro y siempre acompañados por un profesor.
- h) Los periodos entre clases seguidas se utilizará fundamentalmente para recoger el material de la clase finalizada, preparar el de la siguiente y acudir al servicio, previo permiso de un profesor, si fuese necesario. El alumno no



podrá entrar en otras aulas que no sea la propia del grupo.

- i) Las subidas y bajadas a las aulas se realizarán en filas ordenadas y se guardará silencio.

3. Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos:

- a) El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación. Se dará debida confirmación por parte del padre, la madre o el representante legal del alumno, al profesor/tutor a través del medio recibido en el plazo máximo de una semana.
- b) Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo a través de su profesor tutor. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- c) Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
- d) Cada profesor tutor preparará con los alumnos cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la Junta de Evaluación.
- e) El profesor de una materia concreta, previa comunicación al profesor tutor y al Jefe de Estudios, y asesorado por el departamento de orientación, podrá proponer que un alumno sea evaluado con adaptaciones metodológicas no significativas, en el ejercicio de su libertad de cátedra y amparado por lo dispuesto en cuanto a la atención a la diversidad del alumnado, de lo cual se informará a los tutores legales, no siendo necesaria su aprobación.
- f) El alumno que sea sorprendido copiando en una prueba de evaluación podrá perder el derecho a la evaluación continua y deberá realizar la prueba de recuperación pertinente.

4. Sobre el uso de dispositivos digitales y las TIC:

- a) Se entiende por dispositivos digitales los teléfonos móviles, las tabletas, los ordenadores portátiles, las videoconsolas, los relojes smart, los altavoces y auriculares inalámbricos, las cámaras de fotos, los reproductores y grabadores de vídeo y audio, y cualesquiera otros de similar naturaleza.
- b) Queda prohibido introducir dispositivos digitales en el Colegio a excepción de los ordenadores portátiles cedidos por el Centro a las familias en el marco de su Proyecto Digital 1:1, así como los donados al Centro por las Administraciones Públicas y los de uso común y compartido facilitados por el Centro para realizar actividades pedagógicas.
- c) Conforme a lo anterior, los teléfonos móviles no están permitidos en el centro educativo. Si algún alumno/a necesita traerlo a juicio de las familias, debe ser con consentimiento de los padres/ tutores legales. En todo caso, **los teléfonos móviles deberán permanecer siempre apagados y guardados.**
- d) Los dispositivos digitales anteriormente mencionados, permitido su uso en el colegio, únicamente podrán ser utilizados en el aula de referencia y la biblioteca del centro, o en aquellos espacios que estipule el profesorado y siempre bajo su supervisión.
- e) La finalidad del uso de estos dispositivos es exclusivamente pedagógica y se enmarca en el ámbito de las actividades de enseñanza y aprendizaje. Cualquier uso del dispositivo ajeno a estas situaciones será amonestado o sancionado según el Plan de Convivencia del Centro.
- f) En el caso de que se haga uso de dispositivos digitales contraviniendo lo indicado en los puntos anteriores, serán retirados por cualquier profesor. Deberán entregarse apagados y serán custodiados por la dirección Centro. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Los dispositivos digitales retirados podrán ser recogidos antes de la finalización de las clases. Ningún alumno abandonará las instalaciones del centro sin su dispositivo digital, siendo necesaria la presencia en el centro para tal fin de los tutores legales del alumno si así lo estima conveniente la Dirección del Centro.
- h) El cuidado y la custodia de los dispositivos digitales permitidos en el centro corresponderá al alumno que haga uso de los mismos, y a sus tutores legales, quienes previamente han firmado un contrato de cesión de uso.
- i) En caso de que un alumno haga un uso negligente que afecte al funcionamiento de un dispositivo deberá responder ante su reparación, ya ostente los derechos de cesión sobre él mismo o correspondan a otro compañero. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- j) Durante la permanencia en el centro, la comunicación entre el alumnado y su familia se realizará mediante un adulto: el profesor tutor, el equipo directivo, el personal de enfermería o de administración y servicios. No se permite que el alumno haga llamadas, envíe mensajes de texto, whatsapp, correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación electrónica.
- k) Las redes sociales del alumnado estarán supervisadas por sus tutores legales, quienes serán responsables de que se haga un uso correcto de las mismas atendiendo a la edad de suscripción, así como al mantenimiento de un comportamiento cívico digital y favorable a las normas de convivencia del centro, en particular cuando las interacciones estén relacionadas con el ámbito educativo, véase grupos de Whatsapp de clase, entre otras



posibles.

- l) La captura de imágenes, grabaciones tanto de vídeo como de audio de cualquier miembro de la comunidad educativa sin el consentimiento del profesor están prohibidas, incluidas las de carácter pedagógico. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- m) La difusión de imágenes y grabaciones de vídeo o audio de cualquier miembro de la comunidad educativa están prohibidas. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- n) La manipulación de imágenes y grabaciones de vídeo o audio de cualquier miembro de la comunidad educativa están prohibidas. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- o) La suplantación de personalidad en el ámbito digital está prohibida. Se aplicarán las amonestaciones o sanciones que se estipulan en el Plan de Convivencia del Centro.
- p) El alumnado debe respetar la intimidad y privacidad del resto de miembros de la comunidad educativa en el ámbito de las rrss.
- q) No se permite la personalización de los dispositivos, así como el uso de aplicaciones y/o herramientas no autorizadas.
- r) Cada alumno se responsabilizará de traer al colegio todos los días el dispositivo con la batería cargada.
- s) Se considerarán faltas graves:
 - i) Cualquier modificación, ocultación o eliminación de aplicaciones nativas o elementos de supervisión y/o control instalados por el colegio, así como la reincidencia en la instalación de apps no autorizadas.
 - ii) La suplantación de identidad, hackeo del dispositivo, propio o de otros, así como el formateo del mismo o la eliminación de los perfiles del MDM del centro.
 - iii) Impedir o negarse a la supervisión del dispositivo por parte de un profesor.

5. Sobre el material del centro y el mantenimiento de instalaciones:

- a) Los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será reparado y comportará la medida correctora correspondiente.
- b) Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material se les aplicará la medida correctora correspondiente, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.
- c) Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para lograrlo, los delegados lo comunicarán a la Dirección.
- d) Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.

6. Sobre la revisión de exámenes y pruebas de evaluación, así como las reclamaciones.

- a) Los exámenes y las pruebas de evaluación podrán ser revisados por los padres/ tutores legales de los alumnos junto con el profesor tutor del alumno y con el acompañamiento del profesor de la materia siempre que se estime conveniente y no pudiendo salir los documentos originales del Centro Educativo. No se permite la asistencia a las reuniones de esta naturaleza a ninguna persona ajena a la comunidad educativa.
- b) Las reclamaciones a las calificaciones obtenidas por el alumno en la evaluación final serán presentadas ante el director del centro por escrito. El director del centro dará audiencia a los tutores legales del alumno y, reunido con el profesorado que imparte docencia directa al alumno, una vez valorados los resultados y las pruebas en cuestión, emitirá una resolución al respecto. Se informará de las fechas para realizar el procedimiento de reclamación en el contexto de la evaluación final. En último término, los tutores legales realizarán la reclamación, si no están conformes con la resolución del Centro, en la Inspección Educativa.

7. Sobre la protección y el cuidado de menores en situación de vulnerabilidad:

- a) Si algún miembro de la comunidad educativa es conocedor de que un alumno sufre acoso escolar, violencia de género, LGTBIfobia, tiene conductas autolíticas o intención de suicidio, pertenece a alguna banda juvenil o mantiene algún tipo de relación con la misma, padece adicción a algún tipo de estupefaciente, se pondrá en conocimiento de la dirección del Centro quien pondrá en funcionamiento los protocolos pertinentes para la protección y el cuidado del menor.



- b) Si algún miembro de la comunidad escolar tiene conocimiento de que un alumno está sufriendo malos tratos o cualquier tipo de abuso en el entorno familiar, los comunicará a la dirección del centro quien, tras realizar las indagaciones pertinentes, lo pondrá en conocimiento de las autoridades.
- c) En el caso de que un alumno del centro se encuentre en un proceso de tránsito social, la dirección del centro dará los siguientes pasos necesarios para una inclusión efectiva:
- Garantizar el derecho a la intimidad del alumno, tratando con absoluta confidencialidad su condición.
 - Informar a la comunidad educativa del centro para que se dirija al alumno o alumna por el nombre indicado por el menor o por alguno de sus tutores legales. Este nombre figurará en los documentos de pública exposición.
 - En la documentación administrativa del centro, si se refleja el nombre indicado por la alumna o el alumno, se acompañará dicho nombre con la adecuada identificación de la persona a través del DNI o documento similar, hasta que se lleve a cabo el cambio registral.
 - Se establecerá contacto con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para orientación, asesoramiento y, en su caso, intervención con alumnado, profesorado, progenitores y/o tutores legales.
 - El respeto a la imagen física del alumno, favoreciendo su derecho a vestir del modo que mejor se adecue a su identidad y/o expresión de género, preservando en todo momento las normas establecidas con carácter general de respeto en la indumentaria dentro del centro educativo.
 - Se garantizará el acceso a aseos y vestuarios acordes a la identidad de género del alumnado.

8. Sobre otras cuestiones de la convivencia escolar.

- El recinto del Colegio está reservado a los estudiantes matriculados en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que acudan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro o con permiso expreso de un miembro del Equipo Directivo.
- No está permitido mascar chicle o comer en la clase, así como pipas en cualquier espacio del recinto escolar.
- Se prohíbe la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas o productos similares en el Centro.
- Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro. También quedan prohibidos los cigarrillos electrónicos.

Normas internas del Centro Específicas para Educación Infantil y Primaria.

1. Son normas de convivencia del centro específicas para las etapas educativas de infantil y primaria.

- El respeto a todos los compañeros. Debo aceptar a todos sin insultar, poner mote, burlarme o, menos que nada, agredir a nadie.
- La actitud amable hacia todos los miembros de la comunidad educativa. Hay que saludar a todas las personas y pedir el turno de palabra para intervenir en la clase.
- Tanto dentro del aula como en los desplazamientos por los pasillos del colegio debo mantener el silencio en la medida de lo posible, pues nos encontramos en una zona de trabajo. Tampoco puedo correr ni usar las cosas de manera que puedan romperse.
- El patio es el lugar de recreo y debo mantenerlo limpio. También debo respetar los espacios designados a cada grupo de alumnos, no yendo a jugar a otros sin permiso.
- El comedor también forma parte del colegio. Debo comer de todo, con limpieza, sin desperdiciar comida ni sacarla fuera.
- No debo coger las cosas que no son mías sin permiso, y menos con la intención de quedármelo, se trata de una falta grave que será sancionada como tal.
- Queda prohibido introducir dispositivos digitales en el Colegio a excepción de los ordenadores portátiles cedidos por el Centro a las familias en el marco de su Proyecto Digital 1:1, así como los donados al Centro por las Administraciones Públicas y los de uso común y compartido facilitados por el Centro para realizar actividades pedagógicas. Conforme a lo anterior, los teléfonos móviles no están permitidos en el centro educativo. Si necesito traerlo a juicio de mi familia, debe ser con consentimiento de mis padres/ tutores legales. En todo caso, debo tener el teléfono móvil siempre apagado y guardado.
- Tengo que mostrar responsabilidad llegando a tiempo a todas las actividades y justificar los retrasos y las ausencias. Al finalizar la jornada escolar, mis padres o las personas autorizadas me recogerán con puntualidad.
- Soy responsable de venir al colegio correctamente uniformado y aseado.

D/Dña. _____ madre/padre/tutor legal del alumno _____

COMUNICA que ha sido informado de las Normas del Colegio con fecha de _____

Fdo. _____ (nombre y apellidos)