



**MATRÍCULAY CONFIGURACIÓN ACADÉMICA**  
en enseñanzas sostenidas con fondos públicos de  
**2º CICLO ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA**

**CEIP. Fuentes Blancas - (09001086)**

Fuentes Blancas s/n  
09193 Burgos  
Telf. 947486378

(foto)

**Curso: 2024-25**

Nº de solicitud adjudicada en el proceso de admisión  
(sólo nuevos alumnos/as)

--	--	--	--	--	--	--	--

<b>ALUMNO/A</b>	<b>Identificativos</b>	Apellido 1	Apellido 2	Nombre		
		DNI/NIE	Sexo	Fecha de nacimiento		
			Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>			
	<b>Nacimiento</b>	País	Provincia	Localidad		
				Nacionalidad		
	<b>Domicilio</b>	Provincia	Localidad	Código Postal		
		Dirección	Teléfono fijo del domicilio			
<b>Familiares</b>	¿Cuántos hermanos/as son, él / ella incluido?		Orden que ocupa entre los hermanos/as:			
	En caso de ser familia numerosa					
	Número de título:		Fecha de caducidad:			
<b>Sanitarios</b>	Número de la Seguridad Social, si dispone de él					
	Entidad de seguro médico		Número de tarjeta sanitaria			
<b>Contacto</b>	Teléfono móvil del alumno/a		Correo-e del alumno/a (diferente del @educa.jcyl.es)			
<b>Centro de procedencia</b>	Nombre del centro en que está ACTUALMENTE escolarizado		Localidad	Provincia		
	Curso en que está ACTUALMENTE escolarizado					
<b>PROGENITORES / TUTORES</b>	<b>1º</b>	<input type="checkbox"/> Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
		<input type="checkbox"/> Madre	DNI / NIE	Teléfono móvil		
		<input type="checkbox"/> Tutor legal	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)		Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)	
	<input type="checkbox"/> Institución	Titulación		Profesión	Fecha de nacimiento	
	Sólo para el primer acceso al centro ➔					
	<b>2º</b>	<input type="checkbox"/> Padre	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
		<input type="checkbox"/> Madre	DNI / NIE	Teléfono móvil		
		<input type="checkbox"/> Tutor legal	¿Reside con el alumno? (marcar X en caso afirmativo)		Correo-e (diferente del @educa.jcyl.es)	
	Sólo para el primer acceso al centro ➔					
	<b>Otra persona autorizada (urgencias o recogida)</b>	Parentesco	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
		Dirección:				
		DNI / NIE	Teléfono móvil			

## CURSO EN QUE SE MATRICULA Y CONFIGURACIÓN ACADÉMICA

Segundo ciclo de educación infantil	Educación primaria
<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º

**RUTA:**  
**PARADA:**

### ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN O MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA / VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

(Sólo en caso de matrícula en Educación Primaria) (elegir sólo UNA de las opciones)

<input type="checkbox"/> Enseñanza de Religión ▶ <small>(indicar cuál, según las ofertadas por el centro)</small> _____	<input type="checkbox"/> Medidas de Atención Educativa (Ed. Infantil) Valores Sociales y Cívicos ( Ed. Primaria)
--	---

## SERVICIOS Y PROGRAMAS QUE SOLICITA

La concesión de los servicios y programas solicitados estará condicionada a su oferta efectiva por el centro docente y en todo caso a las normas que regulen sus respectivos procedimientos de adjudicación.

Sección bilingüe (indicar idioma) ▶	<input type="checkbox"/> Inglés	<input type="checkbox"/> Francés	<input type="checkbox"/> Alemán
<input type="checkbox"/> Programa British Council	<input type="checkbox"/> Servicio de transporte escolar	<input type="checkbox"/> Servicio de comedor	
<input type="checkbox"/> Programa madrugadores	<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Otro	

## DECLARACIONES, AUTORIZACIONES Y FIRMAS

Los firmantes MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD con el centro docente adjudicado en el proceso de admisión y conocen y aceptan su proyecto educativo. Así mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en este formulario. Por la firma del presente documento se AUTORIZA a la Consejería de Educación a almacenar y codificar la información aportada en un fichero automatizado de datos de carácter personal destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias así como en otros procedimientos administrativos en los que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Es posible ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Progenitor o tutor 1º

Progenitor o tutor 2º

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Denominación del centro	▶
Nombre del alumno/a matriculado	▶
Enseñanza, curso y año académico	▶

sello del centro  
/  
ma

## SOLICITUD PARA LA ELECCIÓN DE LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. / N.I.E. \_\_\_\_\_

representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_

### SOLICITA:

Que mi hijo/a, a partir del curso \_\_\_\_\_, y mientras no modifique la decisión

**SÍ** curse enseñanza de religión. Escriba una X en el recuadro de la opción seleccionada

Católica  Evangélica  Islámica  Otra ( \_\_\_\_\_ )

Historia y cultura de las religiones (Sólo alumnos de E.S.O.)

*La oferta de la religión solicitada, está condicionada al número de alumnos/as que la solicitan, y a las posibilidades de organización del centro.*

**NO** curse enseñanza de religión.

Valores sociales y cívicos

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

Estos datos se recogen con la finalidad de asignar la preferencia por la opción de un área del currículum según la legislación en vigor, y en ningún caso identifican datos personales del alumno/a relativos a ideología, religión, creencias u otros datos de similares características.

## AUTORIZACIÓN DEL USO DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES DEL ALUMNADO

Centro: C.E.I.P. FUENTES BLANCAS Localidad: BURGOS

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. / N.I.E. \_\_\_\_\_

representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_

**Autorizo**  **NO autorizo**

expresamente a este centro educativo:

- la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales.
- la publicación de datos personales simples (nombre, apellidos, curso, grupo, fecha de nacimiento).
- la publicación de trabajos escolares.

para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales, redes sociales o espacios web del centro, con fines estrictamente educativos, no lucrativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a en este centro educativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1. de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, declaro conocer el derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la dirección del centro y presentado en la secretaría del mismo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

**L) COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS. (Art. 50 ORDEN EDU/519/2014)**

<b>COMPROMISOS FAMILIAS</b>	<b>COMPROMISOS CENTRO</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA – CENTRO</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA – CENTRO</b>
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos	Informar trimestralmente sobre el aprendizaje y la evolución del alumnado, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la Web, el tablón de anuncios, comunicaciones puntuales, etc.
	Convocar a una reunión trimestral al conjunto de padres, así como reuniones individuales por cada uno de los alumnos.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos
	Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar, leer, lejos de elementos distractores.	Promover la mejora de los resultados académicos.
	Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.
Controlar y revisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo, así como detectar posibles necesidades educativas en el alumnado y atender a las mismas.
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de tv., redes y páginas web a las que accede	
Animar a los niños a participar en las actividades extraescolares.	
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el consumo de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos

incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario	como a sus padres. Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.
Participar en los eventos socio – culturales que organiza la escuela.	Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones escolares y familiares coincidan.	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas.
<b>CONVIVENCIA</b>	<b>CONVIVENCIA</b>
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible, interrumpir en las labores escolares	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa
Informar a la dirección del centro de cualquier inquietud e inconformidad relacionada con el funcionamiento del centro.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, personal y otros compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Cuidar de la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de madres y padres.
Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares.	Educar para la prevención de conflictos en el aula.
Reconocer la actuación del colegio, y sus profesionales ante los niños.	
<b>INSTALACIONES Y MATERIALES</b>	<b>INSTALACIONES Y MATERIALES</b>
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales	Organizar los espacios, los tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza – aprendizaje
Potenciar la lectura, la escritura y el consumo de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y su entorno.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.
Proporcionar a sus hijos los libros de texto y el material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno.

Burgos, a ..... de ..... de .....

Equipo Directivo:

Familia



**AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS A TERCERAS PERSONAS**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de padre/madre/tutor

Autorizo a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con DNI \_\_\_\_\_

Para recoger a, \_\_\_\_\_,

tanto en el colegio como en la parada de autobús correspondiente durante las horas establecidas, para lo cual, firmo la presente en

Burgos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**Fdo.**..... **Fdo.:**.....

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a

Nombre, apellidos y firma)

Nombre, apellidos y firma)



**DINANTI*A***  
TECNOLOGÍA EDUCATIVA

## ALTA CON TU EMAIL

1

Descárgate DinantiA desde Google Play o App Store  
*Pulsa en los botones de la derecha o busca "DinantiA" en las tiendas de aplicaciones*



2

Al abrir la aplicación por primera vez te preguntará si prefieres hacer login con el email o con el número de teléfono.  
Si el centro te ha registrado con tu email, selecciona "Entrar con mi email".



3

Después de introducir tu email, recibirás un **correo electrónico** para que valides tu dirección. Simplemente tendrás que pulsar en el botón correspondiente.  
*(Recuerda revisar tu carpeta de SPAM)*



4

Ahora ya puedes volver a introducir tu email en la aplicación y pulsar entrar.

5

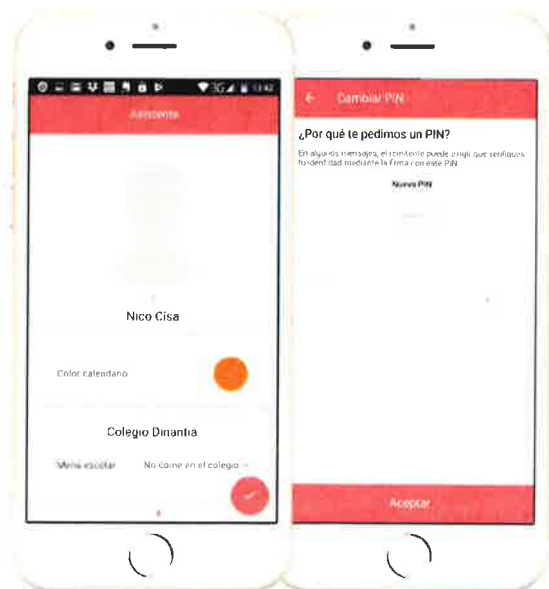
### Configuración inicial

La primera vez que entres te pedirá que configures el idioma, el menú escolar de tus hijos (si el centro lo tiene activado) y que añadas una foto de tu/s hijo/s.

Esta foto se quedará en tu dispositivo, por lo tanto únicamente tú la verás.

Te servirá para identificar rápidamente a qué hijo/s va dirigido cada mensaje.

Posteriormente te pedirá que crees un PIN de 4 dígitos. Este PIN te servirá para firmar determinados mensajes y autorización





ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

## **FUENTES BLANCAS**

C.E.I.P. FUENTES BLANCAS (BURGOS)

Nº Asociación 09/1/0001845 - Nac. 0133552

C.I.F. G09305418

EMAIL: 09A4881@educa.jcyl.es

### **Estimadas Familias:**

Los padres y madres que componemos la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) Fuentes Blancas, queremos daros la bienvenida a nuestro centro.

Nos gustaría que conocierais el significado de AMPA y cuáles son nuestros fines.

#### **> ¿Qué es?**

La AMPA es el mejor y más eficiente órgano de representación de las familias en un colegio y de participación activa en la gestión y el modelo educativo del mismo, ejerciendo de puente entre las familias y el colegio, con el único fin de conseguir entre todos lo mejor para nuestro@s hij@s. Es la vía que tenemos para tomar decisiones y participar en torno a lo que deseamos que sea la educación de nuestro@s hij@s.

#### **> ¿Cuáles son nuestros fines?**

Asistir a los padres, madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hij@s.

Desarrollar programas de formación familiar para proporcionar conocimientos y orientaciones relacionadas con su función educadora.

Promover la participación de los padres y madres en la gestión del centro, a fin de conseguir la educación integral del alumn@y la plena realización de la enseñanza pública, obligatoria y gratuita, gestionada por la Comunidad Educativa.

Colaborar en las actividades educativas del Centro.

Facilitar la representación y participación de los padres y madres de alumnos en el Consejo Escolar y demás órganos de control y gestión del centro.

*Asociación de Madres y Padres de Alumnos Fuentes Blancas del Centro C.E.I.P. Fuentes Blancas*

*C/ Polígono Fuentes Blancas, s/n, 09193 Burgos (Burgos)*

*e-mail: 09A4881@educa.jcyl.es*





ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

## **FUENTES BLANCAS**

*C.E.I.P. FUENTES BLANCAS (BURGOS)*

Nº Asociación 09/1/0001845 - Nac. 0133552

C.I.F. G09305418

EMAIL: 09A4881@educa.jcyl.es

### ➤ **¿Cómo contactar con la AMPA?**

La Junta Directiva quiere que todas las personas aporten su opinión e ideas, para mejorar la educación de nuestros hijos/as, que es lo que realmente nos interesa. Por eso, podéis contactar con la AMPA a través de varios canales:

e-mail: [09A4881@educa.jcyl.es](mailto:09A4881@educa.jcyl.es)

teléfono: 643.55.48.65

página web: sección AMPA en

<http://ceipfuentesblancas.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Para formar parte de la AMPA Fuentes Blancas, sólo habrá que cumplimentar un formulario de inscripción que se publicará en la web de la AMPA cuando comience el periodo de inscripción en la AMPA y efectuar pago de la cuota anual correspondiente al curso 2024/2025.

**Os animamos a que os asociéis.** Vuestra colaboración sería de sumo interés y os sugerimos que participéis activamente en la mejora de la calidad educativa de vuestros hijos y del centro. Con la ilusión y el trabajo de todos, seguro que podemos disfrutar aún más de esta tarea tan apasionante de ser padres.

Un saludo, la AMPA



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

ORDEN EDU 926/2004, de 9 de junio



**C.E.I.P. FUENTES BLANCAS  
BURGOS**  
**CURSO ESCOLAR: 2024/ 2025**

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### TRANSPORTE ESCOLAR

<b>1.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	
DNI	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOLICITANTE	
DNI	
DOMICILIO COMPLETO DEL ALUMNO DURANTE ESTE CURSO	
<b>2.</b>	<b>EXPONE</b>
Que durante el curso escolar 2024 / 2025 el alumno/a se encuentra matriculado en el C.E.I.P. FUENTES BLANCAS, en el curso de _____, y reside de manera habitual en la dirección señalada.	
<b>3.</b>	<b>SOLICITA</b>
Ser admitido para el curso escolar 2024 / 2025 como usuario del Servicio Complementario de Transporte Escolar.	
<b>4.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
Para la solicitud de la plaza, es necesario presentar la siguiente documentación: - Certificado de empadronamiento. <b>Nota importante:</b> la Dirección de este centro se reserva el derecho a comprobar los datos de filiación y empadronamiento del alumno/a solicitante.	

**Se recuerda la obligatoriedad de hacer uso del transporte escolar tanto a la ida como a la vuelta.  
De no ser así, se solicitará en Dirección la hoja para alegar supuestos excepcionales.**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO ESCOLAR FUENTES BLANCAS**