



ANEXO III-1 FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN INFANTIL OU EDUCACIÓN PRIMARIA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE (proxenitora/ titora/ acolledora)						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF
TIPO	NOME DA VÍA			NUM	BLOQ	ANDAR PORTA
PARROQUIA				LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE		
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO				

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)						
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF

DATOS DA OUTRA PERSOA PROXENITORA						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF

DATOS DO/A ALUMNO/A						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF
LUGAR DE NACEMENTO						
PAÍS	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE		
DATA DE NACEMENTO	NACIONALIDADE			XÉNERO		

CENTRO DOCENTE (no que se matricula o alumnado)
36014799 - EEI Vila Laura

NIVEL	CURSO					
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN INFANTIL (2º ciclo)	<input type="checkbox"/> 4º	<input type="checkbox"/> 5º		<input type="checkbox"/> 6º		
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	<input type="checkbox"/> 3º	<input type="checkbox"/> 4º	<input type="checkbox"/> 5º	<input type="checkbox"/> 6º
Materias específicas	<input type="checkbox"/> Atención educativa			<input type="checkbox"/> Religión Católica		
INDIQUE AS MATERIAS ELIXIDAS (só en EP)						
Materias de libre configuración do centro						

SERVIZOS COMPLEMENTARIOS SOLICITADOS	
<input type="checkbox"/> Comedor escolar	<input type="checkbox"/> Transporte escolar

ANEXO III-1
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.	
LEXISLACIÓN APLICABLE	
- Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato (DOG núm. 245, do 26 de decembro de 2012).	
- Orde do 12 de marzo de 2013, pola que se regula o procedemento de admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato (DOG núm. 53, do 15 de marzo de 2013), modificada pola Orde do 25 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 22, do 1 de febreiro de 2017).	
SINATURA DA PERSOA PROXENITORA OU REPRESENTANTE LEGAL	
Lugar e data	
En _____, a ___ de _____ de ____	

ASPECTOS A TER EN CONTA

- Prazo de matrícula. Do 20 ao 30 de xuño.
- Horario de secretaría de luns a venres:
9:00 -10:00
13:00-14:00 h.

- SE NECESITAS COMEDOR realizar a matrícula de comedor no mesmo horario.
- Reunión coas familias: Mércores, 29 ás 12:30

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- ✓ Impreso de formalización de matrícula cuberto e asinado.
ANEXO III (ARQUIVO ADXUNTO)
- ✓ DÚAS fotografías tamaño carné, co nome e apelidos escrito por detrás.
- ✓ Informe emitido polo médico ou Servizo Sanitario habitual do neno/a.
- ✓ Fotocopia da tarxeta de prestación sanitaria polos dous lados. Traer orixinal para cotexar.
- ✓ Se é o caso, acreditación de tutela.

MOI IMPORTANTE:

- Enténdese que os que non formalicen a matrícula nas datas fixadas no calendario da mesma renuncian á praza, e o centro dispoñerá libremente dela.

CUESTIONARIO PARA AS FAMILIAS DO ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

D./D^a _____ como pai, nai ou titor ou titora legal do
alumno/a _____ matriculado/a no curso _____ de
educación infantil, responde á seguinte cuestión:

Cal é a lingua materna do seu fillo ou filla?

Galego Castelán

Asdo: _____

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informolle de que os datos persoais recollidos nesta solicitude, incorporaranse a un ficheiro, para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na ley, mediante un escrito dirixido á Secretaría Xeral desta consellería como responsable do ficheiro.

Vigo,de.....de 20.....

Sinatura da Nai/pai ou Titor legal



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

EEI VILA LAURA
Rúa: Hispanidade, nº 86-CP 36203 VIGO



986 47 14 10

Enderezo electrónico: eei.vila.laura@edu.xunta.es

Para o eventual emprego da imaxe do alumnado en determinados medios de difusión pública, xornais: escolares, locais, revista do centro, vídeos, fotografías, blog da escola, voz natura, hortas escolares: <http://vilalaurainfantil.blogspot.com>

Necesitamos a súa autorización escrita e asinada.

O equipo directivo.

D/ Dona _____ con DNI nº _____ pai/nai/
titor/a do neno/a _____ do curso _____

Marca o que procede:

AUTORIZO

NON AUTORIZO

O emprego da imaxe dentro dos límites establecidos pola Lexislación vixente.

Vigo, a _____ de _____ de 202__

Asdo.