



VARIACIÓN DE DATOS

Rellenar únicamente nombre del alumno y aquellos campos en los que hay modificación de los datos.

Datos del/de la alumno/a

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo de Documento	Nº Documento de Identidad	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nº de Hermanos <input type="checkbox"/>	Lugar que ocupa <input type="checkbox"/>		
F. Nacimiento	Lugar	Provincia	País
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Municipio	Localidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio	Número	Piso / Puerta	C. Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Móvil personal tutor / padre ⁽³⁾	Móvil personal tutora / madre	Teléfono fijo domicilio familiar	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico preferente (escribir con letra clara y en mayúsculas) ⁽⁴⁾			
<input type="text"/>			

Datos familiares

Tutor / padre

Tipo de Documento	Nº Documento de Identidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
F. Nacimiento	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono trabajo	Otro teléfono (abuelos, tíos...)	¿Vive en el domicilio familiar (SI/NO)?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico (escribir con letra clara y en mayúsculas).		
<input type="text"/>		

Tutora / madre

Tipo de Documento	Nº Documento de Identidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
F. Nacimiento	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono trabajo	Otro teléfono (abuelos, tíos...)	¿Vive en el domicilio familiar (SI/NO)?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico (escribir con letra clara y en mayúsculas).		
<input type="text"/>		

Colegio de procedencia

Nombre del Centro	Localización (Lugar / Comunidad / País)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIA (si el colegio es de la Comunidad de Madrid)	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primera escolarización en España (SI / NO)	
<input type="checkbox"/>	

(¹) Este impreso debe estar firmado por las personas que ostenten la patria potestad del menor (progenitores (madre/padre) o tutores legales). Si, en el caso de progenitores, uno de ellos hubiera perdido la patria potestad se presentará sentencia judicial que así lo justifique. Si, compartiendo la patria potestad, la firma de ambos no fuera posible, el progenitor solicitante deberá adjuntar una declaración jurada indicando las razones de la omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico. En todo caso y con el fin de conocer la persona que ostenta en cada momento la custodia, se comunicarán las situaciones de separación o divorcio aportando sentencia judicial o convenio.

(²) Esta ficha de datos sólo debe cumplimentarse una vez en los años de permanencia del alumno en el Colegio. Ahora bien, cualquier modificación de los datos aquí contenidos deberá ser siempre comunicada en la secretaría, especialmente si son datos de contacto.

(³) Es obligatorio proporcionar dos teléfonos y un correo electrónico. Es importante asegurarse de que, a través del conjunto de teléfonos que se proporcionan, se conseguirá siempre contactar, en horario escolar, con algún adulto que se haga responsable del alumno. Escribir la dirección del correo electrónico con la mayor claridad posible. Mucha información de importancia (becas, notas informativas, actividades, etc.) se canaliza a través de este medio.

(⁴) El colegio utilizará, salvo que por separación o divorcio se indique lo contrario, una única dirección de correo para mantener la comunicación con los padres que es la que debe de indicarse aquí.

(Firma de la madre/tutora)

(Firma del padre/tutor)

Fdo.:

Fdo.:

Es obligatoria la firma del padre/tutor y de la madre/tutora. Declaran que los datos aquí reseñados son correctos

En Boadilla, a

de

de

Los datos personales recogidos serán tratados por el CEIP Federico García Lorca, conforme la política de privacidad y de protección de datos que se ajusta a la normativa vigente y al Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales.