

NORMAS GENERALES

1. Todos los impresos se deberán rellenar con letra **MAYÚSCULA**.
2. En caso de presentar la matrícula de **manera telemática** debe enviar la documentación a la dirección matricula.infantil@colegiovalledelmiro.es presentando los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Libro de familia completo u hoja de Registro Civil.
- Certificado de traslado del centro de procedencia.
- D.N.I., o N.I.E., de ambos padres o tutores legales, y del alumno si lo tuviera.
- En caso de que el alumno tenga alguna alergia, o intolerancia alimenticia, se deberá aportar un informe médico que especifique el tipo de alergia que padece, tratamiento y tratamiento de urgencia, así como medidas a tomar.
- Si la custodia del menor recae tan sólo en uno de los dos progenitores, se aportará documentación acreditativa de dicha situación y **ambos tutores legales habrán de firmar todos los documentos que se les requiera**; además el progenitor no custodio solicitará expresamente al Centro por escrito su deseo de recibir información del alumno.
- Si va a domiciliar los pagos, 1ª página de la cartilla o de un recibo bancario o cualquier documento que acredite la titularidad de la cuenta.

3. En caso de presentar la matrícula de **manera presencial** debe presentar la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Fotocopia del libro de familia completo u hoja de Registro Civil.
- Certificado de traslado del centro de procedencia.
- Fotocopia del D.N.I., o N.I.E., de los padres o tutores legales, y del alumno si lo tuviera.
- En caso de que el alumno tenga alguna alergia, o intolerancia alimenticia, se deberá aportar un informe médico que especifique el tipo de alergia que padece, tratamiento y tratamiento de urgencia, así como medidas a tomar.
- Si la custodia del menor recae tan sólo en uno de los dos progenitores, se aportará documentación acreditativa de dicha situación y **ambos tutores legales habrán de firmar todos los documentos que se les requiera**; además el progenitor no custodio solicitará expresamente al Centro por escrito su deseo de recibir información del alumno.
- Si va a domiciliar los pagos, 1ª página de la cartilla o de un recibo bancario o cualquier documento que acredite la titularidad de la cuenta.

- **IMPORTANTE:** Todas las fotocopias deberán presentarse en **tamaño folio -DIN-A4, no se admitirán** fotocopias recortadas o de un tamaño menor.



4. **No se recogerá ningún impreso que no esté totalmente cumplimentada y/o que no adjunte los documentos solicitados.**

Horario de Secretaría:

- Durante el curso: de 9:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
 - Desde la finalización del curso: de 9:00 horas a 13:00 horas.
5. El **UNIFORME** del Colegio es de uso obligatorio en todas las clases y actividades complementarias para todos los alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria Obligatoria.
 6. **El hecho de matricularse en el Colegio Valle del Miro:**
 - **Supone el conocimiento y aceptación de las Normas Generales, Normas Administrativas y Protocolo de actuación en caso de Impagos.**
 - **Implica el compromiso de respetar y colaborar con su Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta.**
 - **Supone la aceptación de los horarios establecidos por la Dirección y el Consejo Escolar, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.**



NORMAS ADMINISTRATIVAS

1. El importe de las cuotas ha sido aprobado por el Consejo Escolar y debidamente informado a los padres o tutores legales en el momento de la matriculación o mediante circular para los ya matriculados.
2. Cualquier **reclamación, cambio o modificación** de carácter administrativo, tales como **ALTAS, MODIFICACIONES o BAJAS DE SERVICIOS**, cambios de domicilio, cambios en los datos bancarios, etc., deberán ser comunicados por escrito, según los impresos que existen a tal efecto, en la Secretaría del Colegio, o mediante correo electrónico a la dirección **facturacion@colegiovalledelmiro.es**, consignando los datos personales del alumno y el curso en que está matriculado, **antes del día 25 del mes en curso**, y surtirá efectos económicos desde el día 1 del mes siguiente.
3. Los recibos del centro se abonarán con carácter mensual, y se pasan al cobro del 1 al 5 de cada mes, exceptuando el mes de Septiembre que se podrá efectuar hasta el día 15. La forma de pago se realizará mediante domiciliación bancaria, efectivo/tarjeta. Los padres o tutores legales que deseen realizar el pago en efectivo/tarjeta deberán realizarlo entre el 5 y el 15 del mes emitido.
4. Los gastos generados por la devolución de los recibos domiciliados serán repercutidos a los padres, madres o tutores legales del alumno, incrementando el importe del mismo en 5 € (cinco euros). Todos aquellos recibos que estén domiciliados y, por el motivo que fuere, se devuelvan por primera vez, se volverán a remitir a la cuenta que nos hayan indicado, una vez tengamos conocimiento de dicha devolución, sin necesidad de avisar previamente a los padres, madres o tutores legales.
5. Los viajes fin de curso, excursiones, visitas fuera del colegio, etc., se facturarán con el recibo mensual o en recibo aparte, dependiendo de la fecha y del importe de los mismos.
6. Los uniformes y libros de texto se venderán en el colegio, pagándose en efectivo o con tarjeta de crédito/débito. Los libros de texto también podrán ser adquiridos fuera del Colegio, a criterio de los padres o tutores.
7. El Colegio Valle del Miro ha establecido el siguiente **Calendario de Pagos**:
 - Pagos Mensuales (de Septiembre a Junio):
 - Servicios : Formación Integral, Horario Ampliado, Comedor
 - Actividades extraescolares
 - Otros pagos en Septiembre
 - Seguro escolar (cuota anual)
 - Gabinete Psicopedagógico (cuota anual)
 - Material Escolar (primer pago de cuota trimestral)
 - Otros pagos en Diciembre
 - Material Escolar (segundo pago de cuota trimestral)
 - Otros pagos en Marzo
 - Material Escolar (tercer pago de cuota trimestral)
8. Para su conveniencia todos los pagos que se abonan mensualmente están **prorrateados** en 10 meses.
9. Se deberá respetar estrictamente el límite de los horarios de las actividades extraescolares y horarios ampliados, especialmente el último tramo de la tarde. En caso de superarlos se facturará una cuota adicional y el colegio se reserva la opción de tomar las medidas oportunas.
10. El importe correspondiente a los servicios contratados será devuelto cuando no se asista al centro a partir del sexto día hábil consecutivo por motivos justificados, a criterio del centro (enfermedad grave u otro), a excepción de la escolaridad en las etapas privadas. **En caso de suspensión temporal por razones disciplinarias, debidamente motivadas y según se hubiese correspondido a la aplicación del régimen disciplinario, los pagos de los servicios adquiridos previamente por los padres o tutores, no se verán en ningún caso, ni suspendidos, ni aminorados.**
11. La inscripción en el centro se produce por un año escolar. No obstante se considerará que el alumno/a continúa en el Colegio Valle del Miro de forma indefinida durante las enseñanzas concertadas salvo expresa notificación de los padres o tutores legales y según los supuestos que a tal efecto establece la ley. No se podrán revisar recibos **DE CURSOS ANTERIORES** al curso actual.



C/ Clara Campoamor, 2
28.342 Valdemoro - MADRID

T. 91 865 80 70

F. 91 865 81 64

info@colegiovalledelmiro.es
WWW.COLEGIOVALLEDELMIRO.ES

-
12. No se podrán revisar recibos **DE CURSOS ANTERIORES** al curso actual.
 13. Los servicios de Horario Ampliado y Comedor se facturarán de la siguiente manera:
 - Comedor: Mes completo o Días esporádicos.
 - Horario Ampliado: Mes completo u Hora o Fracción.



SELLO DEL CENTRO

COLEGIO VALLE DEL MIRO
CL Clara Campoamor, 2
28342 Valdemoro (MADRID)
T. 91 865 80 70
info@colegiovalledelmiro.es

FECHA:

IMPRESO DE MATRÍCULA

2º CICLO DE ED. INFANTIL - CURSO 2026/2027

DATOS DEL ALUMNO					
APELLIDOS:			NOMBRE:		SEXO: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:		POBLACIÓN DE NACIMIENTO:		PROVINCIA DE NACIMIENTO:	
PAÍS DE NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:		N.I.F.:	
DOMICILIO:				NÚMERO:	NÚMERO 2: ESCALERA:
PISO:	PUERTA:	CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	
ALERGIAS CONFIRMADAS:					

DATOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES			
PADRE/MADRE - PRIMER TUTOR LEGAL		PADRE/MADRE - SEGUNDO TUTOR LEGAL	
1 ^{er} APELLIDO:		1 ^{er} APELLIDO:	
2 ^o APELLIDO:		2 ^o APELLIDO:	
NOMBRE:		NOMBRE:	
N.I.F.:		N.I.F.:	
TLF. MÓVIL:		TLF. MÓVIL:	
OTRO TLF.:		OTRO TLF.:	
EMAIL:		EMAIL:	
DOMICILIO: (DISTINTO DEL ALUMNO)		DOMICILIO: (DISTINTO DEL ALUMNO)	
CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO / PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO / PROVINCIA:

DATOS DE MATRICULACIÓN		
2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL		
<input type="checkbox"/> 3 AÑOS	<input type="checkbox"/> 4 AÑOS	<input type="checkbox"/> 5 AÑOS
OPCIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN RELIGIOSA O ATENCIÓN EDUCATIVA		
<input type="checkbox"/> RELIGIÓN	<input type="checkbox"/> ATENCIÓN EDUCATIVA	

INFORMACIÓN IMPORTANTE

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR

1. Impreso relleno y firmado por ambos padres o representantes legales.
2. Fotocopia DNI/NIE de los padres y del alumno si lo posee.
3. Fotocopia del libro de familia.
4. Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno.
5. Fotocopia de datos bancarios.
6. Informe médico en caso de alergias confirmadas.
7. En caso de separación o divorcio, copia fehaciente de la sentencia o convenio regulador en los aspectos relativos a los hijos.
8. Certificado de traslado del centro de procedencia (Solo para matriculas de 4 y 5 años).

MANIFESTACIONES DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES

PRIMERO.- Que conocemos y respetamos el Carácter Propio del centro que define su identidad, el Proyecto Educativo del centro, el Reglamento de Régimen Interno, y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta del centro.

SEGUNDO.- Acatamos los horarios establecidos por la Dirección del centro, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, así como los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.

TERCERO.- Que conocemos y aceptamos las Normas Generales y Normas Administrativas del centro, así como el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPAGOS.

CUARTO.- Asumimos el compromiso de satisfacer todos los pagos correspondientes a los distintos servicios y actividades propias del centro que hayamos contratado, tal como recoge la declaración del protocolo citado previamente.

QUINTO.- 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 a la incorporación al centro de nuestro hijo/a, o menor a nuestro cargo, y que nos comprometemos a informar al centro de cualquier variación en los mismos y a aportar la documentación requerida en su caso.

PROTECCIÓN DE DATOS

EL COLEGIO VALLE DEL MIRO (CIF F83993279), con domicilio postal en C/ Clara Campoamor, 2, 28342, Valdemoro, Madrid, correo electrónico info@colegiovalledelmiro.es, en su carácter de Responsable del Tratamiento, le INFORMA que los datos recabados serán utilizados para el desarrollo de las funciones docentes y orientadoras del Centro, gestionar las tareas administrativas relacionadas con dichas funciones y gestionar la relación con los alumnos, padres y tutores legales. La base jurídica para el tratamiento de los datos será la ejecución del contrato de prestación de docencia, así como la normativa educativa básica. Los datos no serán cedidos a terceros a no ser que exista una obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para los que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. El interesado o su representante legal, en su caso, tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el COLEGIO VALLE DEL MIRO estamos tratando sus datos personales, por tanto, podrá acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su limitación, oposición o supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. A tal fin, será suficiente el envío de una comunicación por escrito, acreditando fehacientemente su identidad a las direcciones, postal y/o electrónica, mencionadas anteriormente. También le informamos su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de los datos personales no se están respetando los derechos de los interesados. Los datos de los alumnos podrán ser cedidos a las Administraciones públicas competentes, a la compañía de seguros del centro contratada para cubrir el riesgo de accidente escolar, a las agencias de viajes y demás empresas relacionadas con la finalidad de poder gestionar los distintos viajes organizados por el colegio, a academias oficiales y centros examinadores homologados en los que se realicen exámenes para la obtención de certificaciones oficiales de idiomas. Para obtener más información sobre el tratamiento de datos de carácter personal, consulte la política de privacidad en nuestra página web colegiovalledelmiro.es

2º CICLO DE ED. INFANTIL

CURSO 2026/2027

El Colegio Valle del Miro organiza una oferta de actividades escolares complementarias y servicios complementarios, para el conjunto de los alumnos de cada grupo, como parte de su oferta y servicios vinculados a su carácter propio, al Proyecto Educativo y a la mejora de la calidad de la enseñanza y VDM+ de los alumnos/as.

Las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios organizados por el centro tienen carácter voluntario.

Dichas actividades y servicios son aprobadas por el Consejo Escolar y el precio de los mismos, que no tienen carácter lucrativo ni discriminatorio, es autorizado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

En las sucesivas renovaciones de plaza escolar, ésta se realizará en las mismas condiciones de participación en actividades y servicios que se tengan indicados en el mes de junio del curso anterior, salvo manifestación en contrario de los padres o tutores legales.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD	HORARIO	PRECIO	INSCRIPCIÓN
VDM+	L-M-X-J-V de 12:00 a 13:00 horas	111 - 131 € mensual	<input type="checkbox"/>

El coste de VDM+ es de **111 €** durante los meses de septiembre, diciembre, enero, marzo o abril (en función de la Semana Santa) y junio; y de **131 €** en los meses de octubre, noviembre, febrero, marzo o abril (en función de la Semana Santa) y mayo. La media del coste de la actividad es de **121 €/mes**. Las actividades que se imparten en Ed. Infantil son las siguientes:

- **3 AÑOS** - Actividades Prelingüísticas, Storytelling, Animación a la lectura, Programación Vivenciada y Swimming
- **4 AÑOS** - Neurojuegos, Storytelling, Phonics Game, Programación Vivenciada y Swimming
- **5 AÑOS** - Alemán, Storytelling, Phonics Game, Programación Vivenciada y Swimming

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SERVICIO	HORARIO	PRECIO	INSCRIPCIÓN
COMEDOR	de 13:00 a 15:00 horas	112 - 149 € mensual	<input type="checkbox"/>

El coste del Comedor es de **112 €** durante los meses de septiembre, diciembre, enero, marzo o abril (en función de la Semana Santa) y junio; y de **149 €** en los meses de octubre, noviembre, febrero, marzo o abril (en función de la Semana Santa) y mayo. El coste del menú escolar para comidas esporádicas es de **9,80 €/día**. La media del coste del servicio es de **129 €/mes**. Los Horarios Ampliados de mañana y de tarde **son independientes** uno del otro y se cobran de la misma manera. El coste de hora esporádica o fracción de horario ampliado es de **6,90 €/hora** o fracción.

HOR. AMPLIADO - 1/2 HORA sin desayuno	de 8:30 a 9:00 horas	31 € mensual	<input type="checkbox"/>
HOR. AMPLIADO - 1/2 HORA sin merienda	de 17:00 a 17:30 horas	31 € mensual	<input type="checkbox"/>
HOR. AMPLIADO - 1/2 HORA con merienda	de 17:00 a 17:30 horas	56 € mensual	<input type="checkbox"/>
HOR. AMPLIADO - 1 HORA sin desayuno/merienda	8:00 - 9:00 / 17:00 - 18:00 horas	41 € mensual	<input type="checkbox"/> mañana <input type="checkbox"/> tarde
HOR. AMPLIADO - 1 HORA con desayuno/merienda	8:00 - 9:00 / 17:00 - 18:00 horas	66 € mensual	<input type="checkbox"/> mañana <input type="checkbox"/> tarde
HOR. AMPLIADO - 1 HORA Y MEDIA sin desay./merien.	7:30 - 9:00 / 17:00 - 18:30 horas	61 € mensual	<input type="checkbox"/> mañana <input type="checkbox"/> tarde
HOR. AMPLIADO - 1 HORA Y MEDIA con desay./merie.	7:30 - 9:00 / 17:00 - 18:30 horas	73 € mensual	<input type="checkbox"/> mañana <input type="checkbox"/> tarde
HOR. AMPLIADO - 2 HORAS con desayuno/merienda	7:00 - 9:00 / 17:00 - 19:00 horas	81 € mensual	<input type="checkbox"/> mañana <input type="checkbox"/> tarde
SEGURO MÉDICO DE ACCIDENTES	-	16 € anual (*)	<input type="checkbox"/>

(*) - El Seguro Escolar tendrá un coste de 16 € si se abona en el primer o segundo recibo emitido al alumno/a, si se contrata con posterioridad tendrá un coste de 26 €.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN	-	50 € anual (*)	<input type="checkbox"/>
-----------------------	---	----------------	--------------------------

(*) - El Equipo de Orientación tendrá un coste de 50 € si se abona en el primer o segundo recibo emitido al alumno/a, si se contrata con posterioridad tendrá un coste de 70€. Este servicio no incluirá en ningún caso los recursos financiados mediante concierto educativo para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales y para la orientación psicopedagógica, que tienen carácter gratuito.

OTROS RECURSOS ESCOLARES

El Colegio Valle del Miro pone a disposición de sus alumnos los materiales escolares necesarios para el correcto desarrollo de la actividad diaria. El precio de dicho material es aprobado por el Consejo Escolar. En caso de no adquirirlo en el centro se les facilitará un listado con el material que deberán entregar en clase el primer día del curso escolar.

RECURSO	HORARIO	PRECIO	INSCRIPCIÓN
MATERIAL ESCOLAR	-	99 € anual (*)	<input type="checkbox"/>

(*) - El Material Escolar se pasará en 3 pagos trimestrales de 33 €: Septiembre, Diciembre y Marzo

DATOS BANCARIOS (ADJUNTAR FOTOCOPIA DE DATOS BANCARIOS: RECIBO, CARTILLA...)

FORMA DE PAGO:	DOMICILIACIÓN BANCARIA <input type="checkbox"/>	VENTANILLA <input type="checkbox"/>														
TITULAR DE LA CUENTA:																
N.I.F. / N.I.E. DEL TITULAR:																
CCC - IBAN	IBAN															
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el abajo firmante autoriza a Espacios Educativos S.C.M. a enviar instrucciones a la entidad del titular para adeudar en su cuenta y a la entidad bancaria para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del beneficiario. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones suscritos con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta.

PROTOCOLO DE IMPAGOS

A lo largo del curso lectivo, el Colegio Valle del Miro ofrece las siguientes actividades y servicios de carácter privado, ajenas a la escolaridad obligatoria, tales como:

- Actividades complementarias
- Bachillerato Dual Americano
- Actividades Extraescolares
- Servicios complementarios
- Libros, Salidas y Excursiones
- Campamentos escolares

Al tratarse de actividades propias de nuestro Colegio, destinadas a complementar los servicios que ofrecemos, el tratamiento contable es diferente. En primer término, la contratación de estos servicios tiene carácter voluntario y no lucrativo, no teniendo relación con la escolaridad obligatoria. Lo anterior significa un compromiso bilateral entre las familias y la Institución, asumiendo que la contratación de estas implica conocer los diferentes precios asociados a cada una de ellas, antes de su contratación. Por otra parte, al ser una contratación voluntaria, lleva implícito la responsabilidad del pago de los mismos.

No incluimos en el listado anterior la uniformidad puesto que es obligatoria en el centro.

Por todo esto consideraremos los siguientes grupos:

- 1. Retraso:** cuando se adeudan dos recibos. El colegio se permitirá, mediante un escrito de administración o llamada telefónica, recordar al padre, madre o tutor legal la responsabilidad de pagar lo adeudado.
- 2. Impago:** con derecho a continuar disfrutando del servicio. Se le declarará así al padre, madre o tutor legal que, adeudando al menos 2 recibos sin haber el colegio percibido pago alguno por los servicios prestados, y habiéndosele apercibido de la moratoria, continúa sin pagar. Los padres o tutores recibirán un 2º apercibimiento en el cual se les recordará que, si persisten en el incumplimiento de sus obligaciones, podrán ser clasificados dentro del grupo 3º.
- 3. Moroso:** sin derecho a disfrutar el servicio. Se les clasificará de esta forma a aquellos que adeudando al menos 2 recibos sin cumplir las obligaciones, y habiéndosele requerido dos veces, se persiste en la situación de impagado. En este punto el Colegio se reserva el derecho a no seguir prestando el servicio sin que por parte del padre, madre o tutor legal pueda existir reclamación alguna salvo las que a continuación se mencionan:
 - Si durante este tiempo el padre, madre o tutor legal informa de la intención de hacer frente a los pagos de otra forma diferente a la establecida, se firmará un acuerdo de voluntades, y reconocimiento de deuda, que suspenderá la calificación de moroso y, como consecuencia de ella, se restablecerá el uso y disfrute de los servicios. Si tras el reconocimiento de deuda no se cumplen las condiciones estipuladas en el mismo, se solicitará el cobro por vía judicial.

Con la firma del presente escrito, me doy por enterado y acepto las condiciones fijadas por la institución.

En Valdemoro, a _____ de _____ de _____ .

Fdo.: _____
Padre/Madre - Primer Tutor/a Legal

Fdo.: _____
Padre/Madre - Segundo Tutor/a Legal

Información básica sobre protección de datos de carácter personal

Responsable: ESPACIOS EDUCATIVOS S.C.M **Finalidad:** Gestión de actividades complementarias propuestas por el centro y tareas administrativas relacionadas con la gestión de pagos y recibos. **Legitimación:** Ejecución del contrato de prestación de servicios. **Destinatarios:** No se cederán datos salvo obligación legal o consentimiento del interesado. **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos como se informa en nuestra política de privacidad. **Información adicional:** Para más información, consulte la política de privacidad en nuestra web: colegiovalledelmiro.es