



Colegio de Huérfanos de la Armada  
Arturo Soria, 285 – 28033 Madrid  
Capitán de Navío - Director

Teléfono: 91 379 56 00  
Fax: 91 379 55 92

## NORMAS SOBRE ADMISIÓN DE NUEVAS PLAZAS DE ALUMNOS CURSO ESCOLAR 2021/2022

### 0. GENERALIDADES

- 0-1 Durante el Curso Escolar 2021/2022 se impartirán las **enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato** para ambos sexos en régimen de **coeducación**.
- 0-2 La fecha de **comienzo de curso** será la que establezca la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y de la que se informará oportunamente **en la página web del colegio ([www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com))**, una vez haya sido publicado en el BOCM.
- 0-3 La solicitud o reserva de plaza significará **la aceptación total del Proyecto Educativo, del Reglamento y normas de Régimen Interior del colegio**, así como de su **ideario** y otras normas que rigen el funcionamiento del Colegio y su vinculación con las facturaciones de acuerdo al año académico establecido.
- 0-4 Para la elección de **“Materias Optativas”** en la **ESO** y para la elección de **“Modalidad, Materia Troncales de Opción y Específica Opcional”** en **Bachillerato**, se cumplimentarán los impresos de inscripción correspondientes a la etapa educativa y curso del alumno, y que están disponibles en la web.
- 0-5 Asimismo, una vez admitido, será imprescindible cumplimentar la ficha médica de nuestra Enfermería, el primer día de curso, con todos los **datos completos y verídicos**, ya que esta información puede resultar vital para cualquier incidencia o tratamiento médico que requiera su hijo/a durante el horario escolar, y que se entregará el primer día del curso escolar 2021-2022 a través de las Jefaturas de Estudios vía tutores y/o se colgará en nuestra página web. En ningún caso se administrarán medicamentos a los alumnos en el Colegio, ni se permitirá que los tomen, salvo autorización expresa por escrito de los padres o tutores, o del médico.
- 0-6 Al finalizar el curso, el último día lectivo en la etapa educativa correspondiente, los alumnos deberán haber **dejado libre su mesa del aula y sin ninguna de sus pertenencias**.
- 0-7 La condición de colegial podrá perderse: a petición propia (por escrito), por interrupción de los estudios, por falta de abono de las cuotas o por aplicación de las normas previstas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

- 0-8 Si la solicitud corresponde a un alumno para su admisión en 3º y 4º ESO, deberá acompañarse a la solicitud de matrícula fotocopia del DNI.

## 1. ADJUDICACIÓN Y PRIORIDADES

- 1-1 Para los huérfanos del PAHUAR el número de plazas no está limitado en ningún caso. Para los hijos de asociados del PAHUAR está limitado en función de la **ratio máxima de alumnos por clase** aprobada por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid para nuestro Colegio.
- 1-2 El **número de nuevas plazas** para aquellos que no sean ni huérfanos ni hijos de asociados del PAHUAR estará **condicionado en función de las vacantes que hubiera en cada curso**, una vez adjudicadas las anteriores.
- 1-3 El orden de admisión de nuevos alumnos para el curso 2021-2022 será el siguiente:
- a) **Huérfanos beneficiarios del Patronato de Huérfanos de la Armada (PAHUAR).**
  - b) **Huérfanos beneficiarios de los Patronatos de los Ejércitos de Tierra, Aire y Guardia Civil, en régimen de reciprocidad.**
  - c) **Hijos de asociados del PAHUAR.**
  - d) **Hijos de asociados de los Patronatos de Huérfanos de Tierra, Aire y Guardia Civil en régimen de reciprocidad** (con preferencia los que tengan hermanos en el Colegio).
  - e) **Hijos del personal civil destinado en el CHA y en el PAHUAR** (con preferencia los que tengan hermanos en el Colegio).
  - f) **Familiares consanguíneos de segundo y tercer grado de asociados del PAHUAR con el siguiente orden de prelación:**
    - 1) Familiares de segundo grado que tengan otros hermanos en el Colegio.
    - 2) Nietos.
    - 3) Hermanos.
    - 4) Familiares de tercer grado que tengan otros hermanos en el Colegio.
    - 5) Sobrinos
    - 6) Biznietos

La adjudicación de plazas se hará por el orden de prelación arriba indicado. Cuando en alguno de los grupos citados, la demanda para cada curso supere el número de plazas disponibles, el orden de prioridad de los solicitantes se realizará por el procedimiento de **sorteo público** en las fechas y de acuerdo con las normas que oportunamente se publiquen en la página web del colegio ([www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com)). En el caso de gemelos o mellizos, la admisión de uno de ellos supondrá automáticamente la admisión del otro.

- 1-4 Con independencia de lo señalado anteriormente, deberán asimismo considerarse las **normas específicas para las diferentes etapas de enseñanza**, en concreto:

**a) Educación Infantil y Educación Primaria**

- Las plazas convocadas para cursar **1º Curso de Educación Infantil** podrán solicitarse para niños o niñas que cumplan los 3 años en el año natural en que comienza el Curso (2021). Para los padres de los alumnos admitidos en este curso, se realizará una reunión informativa en la fecha y lugar que oportunamente se publicará en la página web del colegio ([www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com)).

- En **1º de Educación Primaria**, se deberá cumplir la edad de 6 años dentro del año natural en que comienza el Curso (2021).
- Las **familias de los alumnos de nuevo ingreso diagnosticados con algún tipo de necesidades específicas de aprendizaje** deberán consignarlo en el formulario de datos personales del alumno, en el momento de realizar la solicitud de nueva admisión, además de adjuntar informe de diagnóstico del alumno. No obstante, dado que el Colegio no dispone de personal especializado, como paso previo para su tramitación, se deberá realizar una entrevista personal y rellenar un cuestionario, coordinado por la Dirección Técnica y el Servicio de Orientación, y contar con su visto bueno favorable.

**b) Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato**

- En **1º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)**, se deberá cumplir la edad de 12 años dentro del año natural en que comienza el curso escolar (2021).
- En **ESO** aquellos alumnos que, estando ya repitiendo curso, suspendieran más de dos asignaturas en la convocatoria extraordinaria, no podrán continuar estudiando en el CHA.
- Los alumnos que se incorporen a **Bachillerato** deberán estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- No podrán cursar **2º curso de Bachillerato**, los alumnos que tengan más de dos asignaturas pendientes de 1º.
- No podrán cursar **la modalidad de Ciencias** aquellos alumnos con las materias de Matemáticas y Física suspensas, salvo casos excepcionales previa autorización del Equipo Directivo Docente.
- Es norma interna del Colegio para Bachillerato que un alumno no repita curso por segunda vez, salvo que sea huérfano.

<b>2. TRAMITACIÓN DE SOLICITUD DE NUEVAS PLAZAS Y PLAZO DE ADMISIÓN</b>
---

2-1 Las solicitudes se tramitarán según los **formularios disponibles** en nuestra página web. No se admitirá ninguna solicitud de matrícula en la que falten datos por cumplimentar o no vayan acompañados de la documentación indicada. La documentación a presentar será la siguiente:

- a. Formulario de matrícula.
- b. Formulario de datos personales del alumno de nuevo ingreso.
- c. Formulario de datos familiares del alumno de nuevo ingreso.
- d. Formulario de datos del asociado solicitante, incluyendo los datos bancarios compuestos por el IBAN y los veinte dígitos de la cuenta bancaria.
- e. Formulario de declaración jurada, si procede.
- f. Certificado del Patronato de Huérfanos de la Armada o Patronato de otros Ejércitos, en el que conste que el socio solicitante está al corriente de pago de las cuotas correspondientes.
- g. Fotocopia del Libro de Familia.
- h. Fotocopia del Título de Familia Numerosa, si procede.
- i. Certificado académico del curso anterior, salvo que se trate de un alumno de nuevo ingreso en 1º de Educación Infantil.
- j. Informe personal por traslado/Certificación para traslado del centro de origen.

- k. Certificado médico, en el que se acredite que el alumno no padece enfermedad contagiosa de ningún tipo
  - l. Informe médico de alergia o intolerancia a algún alimento, o alergia a algún medicamento, si procede.
  - m. Informe acreditativo si el alumno padece enfermedad o trastorno psíquico o psicológico, falta de atención (TDH), DEA, Dislexia, o adaptación o problema de relación social alguno.
  - n. Si la solicitud corresponde a un alumno para su admisión en 3º y 4º ESO, deberá acompañarse a la solicitud de matrícula fotocopia del DNI.
  - o. Si la solicitud corresponde a un alumno para su admisión en ESO o Bachillerato, deberá acompañarse a la solicitud de matrícula formulario de materias optativas.
  - p. Formulario de autorización para la publicación de la imagen del alumno, y otras informaciones referidas a éste y relacionadas con las actividades del Colegio que puedan publicarse en la página web.
  - q. Justificante de transferencia de 30 euros en concepto de preinscripción.
- 2-2 En caso de que la **solicitud adolezca de algún defecto o esté incompleta**, se comunicará al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias o acompañe la documentación preceptiva. Si así no lo hiciese, se tendrá por desestimada su petición y se archivará sin más trámites.
- 2-3 Las solicitudes que se realicen con posterioridad a ese plazo, quedarán en lista de espera para su posible adjudicación ante renunciaciones o bajas, de acuerdo con las prioridades de adjudicación.
- 2-4 Iniciado el curso escolar, solo se atenderán las peticiones de matrículas solicitadas a causa de la movilidad del personal militar.
- 2-5 Las solicitudes de huérfanos protegidos por los Patronatos de Huérfanos de los diferentes Ejércitos, se tramitarán exclusivamente a través de estas entidades.
- 2-6 **Plazo de presentación:**
- 2.3.1- Las solicitudes deberán tener entrada en el Registro del Negociado de Alumnos del Colegio **desde el jueves, día 15 hasta el viernes, día 30 de abril de 2021 (ambos inclusive)**. Dichas solicitudes, como consecuencia de la pandemia del COVID-19, y hasta nuevo aviso, solo podrán presentarse telemáticamente, por correo electrónico a [negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com). Teléfono consultas: 91 379 5593/91 379 5598, en horario de 09:00 a 13:30 horas.
- 2.3.2- Dichas solicitudes tendrán que ser acompañadas de los **certificados del Patronato de Huérfanos de la Armada o Patronato de Huérfanos de otros Ejércitos**, en los que conste estar al corriente en el pago de las cuotas en dichas entidades.
- 2-7 **Resolución de solicitudes:**
- Una vez examinadas todas las solicitudes presentadas en el plazo establecido, y de acuerdo con las bases de la presente convocatoria, la dirección del Colegio comunicará a los solicitantes la confirmación o denegación de plaza, mediante el correo electrónico indicado en la solicitud de plaza, **antes del 11 de Junio de 2021**.

- 2-8 La **renuncia a las plazas** concedidas deberá ser **comunicada** por escrito o por correo electrónico ([negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com)), al Ilmo. Sr. Capitán de Navío - Director del Colegio de Huérfanos de la Armada, **antes de comenzar el nuevo Curso Escolar 2021-2022. La NO comunicación de renuncia a la plaza antes del 1 de julio sin causa justificada, supondrá automáticamente la pérdida del derecho a la devolución de la inscripción del alumno.**
- 2-9 Los estudiantes admitidos lo son por un año académico, es decir, el plazo comprendido entre la fecha de incorporación y la finalización del curso (1 septiembre a 30 de junio).
- 2-10 La **variación/modificación** de cualquier dato personal (domicilio, teléfono, etc.), que se produzca **durante el curso** deberá ser comunicada, bien mediante correo electrónico ([negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com)), bien por escrito personalmente en Negociado de Alumnos.
- 2-11 La **baja definitiva del alumno en el Centro** por asuntos propios, deberá comunicarse siempre **por escrito en Negocio de Alumnos o por correo electrónico** ([negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com)), y dirigida al Ilmo. Sr. CN-Director.

### 3. CUOTAS ESCOLARES

- 3-1 Se abonarán desde el 1 de septiembre de 2021 al 30 de junio de 2022, ambos inclusive.
- 3-2 Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa, de acuerdo al calendario académico del curso 2021-2022, el colegio cerrará oficialmente, sin descuento alguno en la aportación económica mensual.
- 3-3 Las cuotas escolares están publicadas en la página web: [www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com), apartado **ADMISIONES**. Pueden sufrir modificaciones durante el curso 2021-2022 si la Junta de Gobierno del PAHUAR lo considera necesario.
- 3-4 El abono de las **cuotas escolares** se efectuará, con carácter mensual, **exclusivamente por domiciliación bancaria**, y por meses adelantados. Para ello, el servicio de Administración pasará al cobro el recibo correspondiente dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- 3-5 **No se tramitará la renovación de plaza de aquellos alumnos que tengan pendientes el pago de alguna de las correspondientes cuotas mensuales.** Además, se debe estar al corriente en el pago de las mensualidades del curso actual antes del 1 de Junio de 2021, así como de las cuotas correspondientes del Patronato de Huérfanos al que pertenezcan.
- 3-6 La baja en el colegio por cualquier circunstancia que se produzca, no dará derecho a obtener la devolución de la parte proporcional de la cuota correspondiente al mes en que se ocasione.
- 3-7 El servicio de Administración publicará en CLICKEDU el recibo mensual correspondiente en formato PDF, y en el que se incluirá el detalle de todos los conceptos facturados.

- 3-8 Por normativa SEPA en vigor desde el 1 de febrero de 2014, es **OBLIGATORIO** para **todos los titulares de la cuenta de cargo que realicen un CAMBIO de domiciliación bancaria en el transcurso del curso académico**, que acudan **personalmente** al Negociado de Alumnos para firmar un documento que autorice al servicio de Administración realizar el cobro de los recibos escolares con la entidad bancaria correspondiente.
- 3-9 Si un **recibo es devuelto**, el servicio de Administración avisará al Padre/Madre o Tutor legal para que haga efectivo el mismo a la mayor brevedad posible, quedando a su cargo los gastos que esa devolución pudiera acarrear.
- 3-10 Todos los alumnos poseedores del **Título de Familia Numerosa**, entregarán fotocopia del mismo, así como fotocopias de las sucesivas renovaciones en Negociado de Alumnos. En caso contrario, no podrán beneficiarse de una reducción económica en las cuotas escolares correspondientes, tal y como establece la Junta de Gobierno.
- 3-11 En concepto de **“Preinscripción”** se abonará un importe de **30 Euros**, cantidad que será reintegrada en el recibo de los primeros meses del Curso, **excepto** para aquellos alumnos que renuncien a la plaza **después del 1 de Julio sin causa justificada**. Esta cantidad se abonará en la siguiente cuenta corriente:

**Titular:** Administración Colegio Huérfanos de la Armada

**Banco:** SABADELL

C/ Arturo Soria, Nº 316. – 28033 – MADRID

**C/C/C:** ES93-0081-0638-53-0001728981

#### 4. TRANSPORTE ESCOLAR

- 4-1 El Colegio **NO dispone** de rutas de transporte escolar durante el curso 2021-2022.

#### 5. UNIFORMIDAD

- 5.1 Las **prendas que componen la uniformidad de los alumnos** deberán adquirirse en la tienda de vestuarios del CHA para la correcta homogeneización y unificación de las mismas, y que está abierta todos los **jueves del curso en horario de 15:30 a 17:00 horas**. Existe también la **modalidad de compra online** a través de la web del Colegio.
- 5-2 **Todos los alumnos deberán disponer de toda la uniformidad reglamentaria completa, sin excepción, incluidas todas las prendas deportivas necesarias para las clases de Educación Física.**
- 5-2 Los **precios** de las prendas que componen la uniformidad y los horarios de venta, están publicadas en la página web: [www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com), apartado **SECRETARIA-ADMISIONES/RENOVACIONES**. Asimismo, al inicio del curso escolar, habrá unos días programados de apertura y venta especiales de la tienda de uniformes, en horario de mañana, y cuyas fechas se publicarán en la página web del Colegio.

- 5-3 La **prenda de abrigo** estará constituida por un chaquetón azul marino liso, sin parches de colores, letreros o dibujos. El modelo será de libre elección siempre que cumpla los requisitos descritos. En este sentido, en la tienda de vestuarios se puede adquirir una prenda de este tipo, con el escudo del colegio, y con una buena relación calidad/precio. En cualquier caso, **NUNCA se permitirá el uso de sudaderas** como prenda de abrigo ni otras prendas de abrigo **DIFERENTES** a las descritas, o que no cumplan las características descritas anteriormente. **Todas las prendas no reglamentarias serán requisadas por los Preceptores y únicamente se devolverán a las familias a final de curso.**
- 5-4 **No será obligatorio el *baby* escolar para los alumnos de 1º y 2º de Educación Primaria.**

## 6. SERVICIO DE COMEDOR

- 6-1 Las cuotas mensuales del servicio de comedor se abonarán durante 9 meses y medio, salvo para el caso de los **alumnos de 2º de Bachillerato** que será sólo de 9 meses, dado que su calendario escolar es diferente al estar condicionado por la realización de las pruebas de la EvAU (Evaluación para el Acceso a la Universidad).
- 6-2 Los alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato tendrán la opción de usar el servicio de comedor DOS o TRES días a la semana, previa comunicación **por escrito, o por correo electrónico ([negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com))** al Negociado de Alumnos.
- 6-3 **No se admitirán bajas en el servicio de comedor durante el último trimestre del curso, ni tampoco modificaciones durante el último mes del curso**, salvo que se deba a causa de fuerza mayor sobrevenida, justificada documentalmente y aceptada por la Dirección del Colegio.
- 6-4 Las altas, bajas y demás cambios que se produzcan en el **Servicio de Comedor**, deberán comunicarse siempre **por escrito en Negocio de Alumnos, o por correo electrónico ([negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com](mailto:negociadoalumnos.secretaria@colegiocha.com))**, y dirigidas al Ilmo. Sr. CN-Director.
- 6-5 Las bajas en el servicio del comedor por cualquier circunstancia que se produzca, no dará derecho a obtener la devolución de la parte proporcional de la cuota correspondiente al mes en que se ocasione.
- 6-6 Los **alumnos celíacos** u otros que precisen un **régimen especial de alimentación** con carácter permanente, podrán ser admitidos a partir de Enseñanza Infantil siempre que sus padres o tutores legales aporten la necesaria documentación médica justificativa en que constate dicha circunstancia especial, así como la alimentación necesaria, y se hagan responsables por escrito de cualquier contingencia que pueda sobrevenir. O, en su defecto, opten por apuntarse al menú especial que en función de la alergia o intolerancia alimenticia que se trate, es suministrado por una empresa externa de catering al mismo precio que el menú escolar normal.

## 7. PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS PATRIA POTESTAD COMPARTIDA

- 7-1 La admisión del alumno debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que se le exigirá al progenitor que realice este trámite una **prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia**.
- 7-2 **Solo se admitirá una instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales**, no siendo válido el consentimiento tácito del progenitor no custodio.
- 7-3 En caso de que uno de los progenitores no haya podido firmar la solicitud por alguna razón (ausencia, enfermedad, etc.), el progenitor solicitante deberá firmar obligatoriamente una **declaración jurada**, cuyo documento proporcionará el Colegio, indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito educativo.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- 8-1 De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales quedarán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar su relación con el Colegio Huérfanos de la Armada.
- 8-2 El Colegio de Huérfanos de la Armada (CHA) dispone de una página web en la que, entre otras cosas, se exhibe abundante material audiovisual (fotografías, vídeos, etc.), y distintas publicaciones relacionadas con las diversas actividades educativas que se desarrollan en el centro y en las que podrían aparecer imágenes reconocibles de alguno de sus **hijos, incluso acompañadas de su nombre** (por ejemplo, con motivo de actos de entrega de premios). Para ello, y de acuerdo con la legislación vigente, es necesario contar con su aprobación. De este modo, al objeto de evitar posibles problemas derivados de la publicación de las imágenes o videos antes mencionados, los **nuevos alumnos admitidos para el curso 2021-2022**, deberán cumplimentar el documento que se les enviará desde Secretaría de Estudios-Negociado de Alumnos junto con la confirmación de admisión, haciendo constar explícitamente su autorización o negativa a la difusión de fotografías o videos en nuestra página web.
- Asimismo, es necesario **resaltar** que, en ningún caso, se publicarán imágenes que pudieran tener un contenido humillante o vejatorio
- 8-3 Con la firma de este documento se consiente expresamente el tratamiento de datos de salud del alumno, tanto los facilitados directamente al Colegio, como los elaborados por parte de su departamento de orientación psicopedagógica.
- 8-4 Para el ejercicio de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberán dirigirse al responsable del fichero del Colegio Huérfanos de la Armada.



## 9. IDEARIO/NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESCOLAR

- 9-1 El contenido del Ideario, Reglamento de Régimen Interior, normas Generales de Convivencia, Disciplina y Comportamiento Escolar y otras normas que rigen el funcionamiento del Colegio, serán de obligada y total aceptación y cumplimiento por parte de todos los alumnos y sus familias, y estarán publicadas en la página web: [www.colegiocha.com](http://www.colegiocha.com), apartado SECRETARIA **ADMISIONES/RENOVACIONES**.

Madrid, a 7 de abril de 2021  
EL CAPITÁN DE NAVIO-DIRECTOR

- Manuel CERDIDO MONTALBO-