

DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA

ALUMNADO DE ADMISIÓN: **FPB- CFGM-CFGS-CEGM**

- Impreso de matrícula
- Requisito académico (alumnado de admisión, nuevo en el centro)
- Solicitud de acceso a la WEB FAMILIA
- Documento informativo sobre la anulación de matrícula per inasistencia
- Autorización cesión de imágenes para promoción del centro (RAT)
- Autorización salida AAEE en la Poble de Farnals para todo el curso.
- En caso de separación matrimonial, fotocopia de los folios de la sentencia y cláusulas donde aparezca la custodia o patria potestad (menores de edad)
- Documentos de atención sanitaria para el alumnado con problemas de salud crónica debidamente rellenos y actualizados.
- 1 fotografía RECIENTE tamaño carnet.
- Fotocopia del NUSS (o NAF) obligatorio a partir de 16 años.
- Fotocopia del DNI del alumno/a con las dos caras en la misma cara del folio.
- Fotocopia dels DNI o NIE de los padres o tutores legales. (obligatorio alumnado menos de edad y nuevos en el centro)
- Justificante del pago del seguro escolar. (SOLO menores de 28 anys)

CONCEPTO: **NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO -GRUPO**

CANTIDAD: **1,12€**

CUENTA CORRIENTE : **ES45 3058 2131 8127 3871 0018**

- Justificante del pago de la materia prima.

CONCEPTO: **NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO -GRUPO** (En grupo elegir entre: FPB, 1 CFGM, 1 CFGS, 2 CFGM, 2 CFGS, CEGM)

CANTIDAD: **FPB: 120 €**

1^º i 2^º CFGM servicios: 160€

1^º i 2^º CFGM cocina: 195 €

1^º CFGS servicios: 225 € - 2^º CFGS servicios : 175 €

1^º CFGS cuina: 270 € - 2^º CFGS cuina: 210 €

CEGM: 180 €

CUENTA CORRIENTE: **ES45 3058 2131 8127 3871 0018**

IMPORTANTE: El pago del seguro y el del material se harán por separado (dos transferencias).

Nota de Cajamar (La Poble de Farnals): Los pagos se harán por transferencia bancaria (**sin comisión**). También se podrá realizar por ventanilla del banco, martes y jueves de 8:30 a 10:30 (**con comisión para los no clientes**).

NOTA: el alumnado nuevo tendrá que comprarse material (utensilios culinarios y uniforme). Esta información se dará en el inicio de curso (precio orientativo 300€)

DOCUMENTACIÓ PER A LA MATRÍCULA

ALUMNAT D'ADMISSIÓ: **FPB- CFGM-CFGS-CEGM**

- Imprès de matrícula
- Requisit acadèmic (alumnat d'admissió, nou al centre)
- Sol·licitud d'accés a la WEB FAMÍLIA
- Document informatiu sobre l'anul·lació de matrícula per inassistència
- Autorització cessió d'imatges per a promoció del centre (RAT)
- Autorització eixides AAEE en la Pobla de Farnals per a tot el curs.
- En cas de separació matrimonial, fotocopia dels fulls de la sentència i clàusules on aparega la custòdia o pàtria potestat (menors d'edat)
- Documents d'atenció sanitària per a l'alumnat amb problemes de salut crònica degudament emplenats i signats
- 1 fotografia RECENT de grandària carnet.
- Fotocopia del NUSS (o NAF) obligatori a partir de 16 anys.
- Fotocòpia del DNI de l'alumne/a amb les dues cares a la vista en el mateix full.
- Fotocòpia dels DNI o NIE dels pares o tutors. (obligatori alumnat menors d'edat i nous al centre)
- Justificant pagament assegurança escolar. (Només menors de 28 anys)

CONCEPTE: **NOMBRE I COGNOMS DE L'ALUMNE-GRUP**

QUANTITAT: **1,12€**

COMPTE CORRENT : **ES45 3058 2131 8127 3871 0018**

- Justificant pagament de la matèria primera.

CONCEPTE: **NOMBRE I COGNOMS DE L'ALUMNE- GRUP**

(En grup triar entre: FPB, 1 CFGM, 1 CFGS, 2 CFGM, 2 CFGS, CEGM)

QUANTITAT: **FPB: 120 €**

1^r i 2ⁿ CFGM serveis: 160€

1^r i 2ⁿ CFGM cuina: 195 €

1^r CFGS serveis : 225 € - 2ⁿ CFGS serveis : 175 €

1^r CFGS cuina: 270 € - 2ⁿ CFGS cuina: 210 €

CEGM: 180 €

COMPTE CORRENT : **ES45 3058 2131 8127 3871 0018**

IMPORTANT: El pagament de l'assegurança i el del material es faran per separat (dues transferències).

Nota de Cajamar (La Pobla de Farnals): Els pagaments es faran mitjançant transferència bancària (**sense comissió**). També es podrà realitzar a la finestra del banc, dimarts i dijous de 8:30 a 10:30 (**amb comissió per als no clients**).

NOTA: l'alumnat nou haurà de comprar-se material (utensilis culinàris i uniforme). Aquesta informació es donarà a l'inici de curs (preu orientatiu 300€)

IMPRES DE MATRÍCULA CURS 20__-20__	GRUP	
---	-------------	--

1r COGNOM		2n COGNOM		APEGAR UNA FOTO RECENT					
NOM		DNI / NIE o PASSAPORT							
DOMICILI			Núm.					PTA	
POBLACIÓ			CP						
NASCUT/DA A		PROVÍNCIA			PAÍS				
DATA NAIXEMENT			SIP						
TELÈFONS DE CONTACTE									
CORREU ELECTRÒNIC ALUMNE									

OMPLIR NOMÉS ALUMNAT MENOR D'EDAT			
	PARE	MARE	ALTRES: _____
NOM I COGNOMS			
DNI			
TELÈFON			
CORREU ELECTRÒNIC			

MARCAR AMB UNA CREU NOMÉS ALUMNAT MENOR D'EDAT			
	No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga		
	Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns progenitors? Marca amb una creu l'opció correcta.	SI	NO
	Cap de les situacions anteriors		

Signatura del pare / mare / tutor

Signat _____

C/IMMACULADA, 14
46139 LA POBLA DE FARNALS
TEL 96 120 60 20
46024229.secretaria@edu.gva.es

Información anulación de matrícula por inasistencia

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para ello, en régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos del 85% de las clases y actividades previstas en cada módulo. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima y podrá suponer la anulación de matrícula por inasistencia.

La legislación vigente establece que el centro expedirá una comunicación al alumnado o a sus representantes legales, en caso de ser menores de edad, del número de faltas no justificadas que determina la anulación de matrícula por inasistencia. Al mismo tiempo indica que, el alumnado o sus representantes legales firmarán la aceptación de dichas condiciones.

Por ello le informamos que:

1. En régimen presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.
2. En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, cuando un alumno/a acumule un número de faltas de asistencia injustificada, o con justificación improcedente, igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director del centro acordará la anulación de matrícula que hubiese formalizado.
3. El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno/a a las actividades formativas durante un período de 10 días lectivos consecutivos.

En este sentido, los límites establecidos en cada ciclo formativo y curso completo son los siguientes:

Curso y ciclo formativo	Horas de formación en el centro	Límite del 15%
1º CFGB Cocina y restauración	1000	150
2º CFGB Cocina y restauración	1000	150
1º CFGM Cocina y gastronomía	1000	150
2º CFGM Cocina y gastronomía	1000	150
1º CFGM Servicios en restauración	1000	150
2º CFGM Servicios en restauración	1000	150
1º CFGS Dirección de cocina	1000	150
2º CFGS Dirección de cocina	1000	150
1º CFGS Dirección de servicios en restauración	1000	150
2º CFGS Dirección de servicios en restauración	1000	150
CEGM Horno y bollería artesanal	600	90

4. Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno/a, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director/a del centro donde cursa los estudios. El/La alumno/a aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.
5. El/La alumno/a cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno/a del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de la evaluación final. Además, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

(Nombre del alumno)	Recibido,
(curso)	
(Padre, madre o representante legal en caso de ser menor de edad)	Fecha y Firma

C/IMMACULADA, 14
46139 LA POBLA DE FARNALS
TEL 96 120 60 20
46024229.secretaria@edu.gva.es

Informació anul·lació de matrícula per inassistència

L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix la seua assistència regular a les classes i activitats programades per als diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Per a això, en règim presencial, serà necessària l'assistència almenys del 85% de les classes i activitats previstes en cada mòdul. L'incompliment d'este requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència.

La legislació vigent estableix que el centre expedirà una comunicació a l'alumnat o als seus representants legals, en cas de ser menors d'edat, del nombre de faltes no justificades que determina l'anul·lació de matrícula per inassistència. Al mateix temps indica que, l'alumnat o els seus representants legals firmaran l'acceptació d'estes condicions.

Per això l'informem que:

- En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació és la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle formatiu.
- En el període que transcórrega des de l'inici del curs escolar fins a la finalització del mes d'octubre, quan un alumne/a acumule un nombre de faltes d'assistència injustificada, o amb justificació improcedent, igual o superior a l'establert en l'apartat següent, el director del centre acordarà l'anul·lació de matrícula que haguera formalitzat.
- El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de matrícula prevista en l'apartat anterior serà el que equivalga al 15% de les hores de formació en el centre educatiu que corresponguen al total dels mòduls en què l'alumnat es trobe matriculat, excloent els mòduls professionals pendents de cursos anteriors, si n'hi haguera, i els que hagen sigut objecte de convalidació o renúncia a la convocatòria. Així mateix, serà causa d'esta anul·lació de matrícula la inassistència no justificada de l'alumne/a a les activitats formatives durant un període de 10 dies lectius consecutius.

En este sentit, els límits establerts a cada cicle formatiu i curs complet són els següents:

Curs i cicle formatiu	Hores de formació en el centre	Límit del 15%
1º CFGB Cuina i restauració	1000	150
2º CFGB Cuina i restauració	1000	150
1º CFGM Cuina i gastronomia	1000	150
2º CFGM Cuina i gastronomia	1000	150
1º CFGM Servicios en restauració	1000	150
2º CFGM Servicios en restauració	1000	150
1º CFGS Direcció de Cuina	1000	150
2º CFGS Direcció de Cuina	1000	150
1º CFGS Direcció de serveis en restauració	1000	150
2º CFGS Direcció de serveis en restauració	1000	150
CEGM Fleca i brioixeria artesanal	600	90

- Es consideren faltes justificades les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne/a, atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària benivolguda pel director/a del centre on cursa els estudis. L'alumne/a aportarà la documentació que justifique degudament la causa de les absències.
- L'alumne/a la matrícula del qual siga anul·lada per inassistència, perdrà la condició d'alumne/a del cicle formatiu i, en conseqüència, no serà inclòs en les actes de l'avaluació final. A més, perdrà el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor, i si desitja continuar en el futur estes ensenyances haurà de concórrer de nou al procés general d'admissió que estiga establert.

(Nom de l'alumne)	Rebut,
(curs)	
(Pare, mare o representant legal en cas de ser menor de edat)	Data i Firma

Més informació a la pàgina web del centre en la secció de cicles formatius:

<https://portal.edu.gva.es/guillemdalcala/>



A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DOCUMENT / DOCUMENTO

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO

Accés a Web família / Acceso a Web familia (1)

Correu electrònic / Correo electrónico: _____

(1) Camp obligatori / Campo obligatorio

C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal, sol·licite accés a la Web família per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre:
Como tutor/a legal, solicito acceso a la Web familia para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

- | | | | |
|-----|-------|--------------|-------|
| 1. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 2. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 3. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 4. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 5. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 6. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 7. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 8. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 9. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 10. | _____ | Curs / Curso | _____ |

_____, d _____ de _____

Representant legal / Representante legal

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades per aquesta conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància que ha presentat.

Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les vostres dades personals, limitació i oposició de tractament, presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquesta conselleria.

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por esta conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia que ha presentado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando un escrito en el registro de entrada de esta conselleria.

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO
COMPETENTE

SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE DATOS: Comunicación institucional y promoción del centro

....., con DNI....., padre, madre o tutor legal de
....., en la Poble de Farnals, el día....., manifiesto:

1. Que se me ha informat per parte de los responsables del centre educativo IES Guillem d'Alcalà que:

- a) Se realizarán actividades que requieren el consentimiento explícito para la recogida de datos denominada «**Comunicación institucional y promoción del centro.**».
- b) Que la finalitat de la activitat o el uso del tratamiento de los datos será «Uso de las imágenes, fotografías y videos relacionados con la promoción y realización de las actividades, acontecimientos, concursos y otros actos públicos y privados organizados por el centro para la promoción del centro y para la comunicación institucional a terceros de sus actividades a través de medios electrónicos o digitales (internet, web, redes sociales, blogs, revistas, catálogos, trabajos docentes, comunicaciones) y en formato papel (revistas, catálogos, trabajos docentes), u otros.».
- c) Que el responsable del tratamiento de los datos es «Conselleria d'Educació, Cultura i Esport».
- d) Los derechos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales permiten solicitar el acceso a estos datos, su rectificación o supresión, limitar el tratamiento u oponerse per medio de un escrito que acredite suficientemente la identidad y que vaya dirigido a
IES Guillem d'Alcalà, C/ Inmaculada,14 CP46139 La Pobla de Farnals
(46024229.secretaria@edu.gva.es).
- e) Es posible encontrar más información en el Registro de las Actividades de Tratamiento (R.A.T.) en <https://portal.edu.gva.es/guillemdalcala/proteccio-de-dades/>.

2. En relación con la información anterior, doy mi consentimiento para que el centro pueda hacer uso de (imágenes/datos/...) del/la menor a quien represento para la Comunicación institucional y promoción del centro.

3. En cualquier momento se podrá retirar el consentimiento anterior mediante escrito que acredite suficientemente la identidad y dirigido a la dirección del centro (**IES Guillem d'Alcalà, C/ Inmaculada,14 CP46139 La Pobla de Farnals**) o a la siguiente dirección de correo electrónico (46024229.secretaria@edu.gva.es). La suspensión del consentimiento no tendrá carácter retroactivo a actuaciones explícitamente consentidas y realizadas con anterioritat a la fecha de su recepción.

4. Así mismo se me ha informado sobre la posibilidad de presentar una reclamación delante de la autoridad nacional de control competente en materia de protección de datos (Agencia Española de Protección de Datos - AEPD), especialmente cuando no haya obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de los derechos. Y que se puede contactar con esa Agència a través del siguiente enlace: www.aipd.es accediendo en la pestaña «Canal del ciudadano».

Y como prueba de conformidad, firmo el presente documento en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Nombre y apellidos:
Firma de padre, madre o tutor

Nombre y apellidos:
Firma del alumno/a mayor de 14 años.

El Proyecto de Ley orgánica de protección de datos prevé que los mayores de 14 años puedan otorgar el consentimiento excepto en supuestos donde la ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela para la celebración del acto o negocio jurídico en el contexto del cual se recoge el consentimiento para el tratamiento, se recomienda que el consentimiento lo preste tanto el alumnado como sus representantes legals.

SOL-LICITUD DE CONSENTIMENT PER A LA RECOLLIDA DE DADES: Comunicació institucional i promoció del centre

....., amb DNI....., pare, mare o tutor legal de
....., en la Pobla de Farnals, el dia....., manifeste:

1. Que se m'ha informat per part dels responsables del centre educatiu IES Guillem d'Alcalà que:

- Es realitzaran activitats que requereixen el consentiment explícit per a la recollida de dades denominada «**Comunicació institucional i promoció del centre.**».
- Que la finalitat de l'activitat o l'ús del tractament de les dades serà «Ús de les imatges, fotografies i vídeos relacionats amb promoció i realització de les activitats, esdeveniments, concursos i altres actes públics i privats organitzats pel centre per a la promoció del centre i per a la comunicació institucional a tercers de les seues activitats a través de mitjans electrònics o digitals (internet, web, xarxes socials, blogs, revistes, catàlegs, treballs docents, comunicacions) i en format paper (revistes, catàlegs, treballs docents), o uns altres.».
- Que el responsable del tractament de les dades és «Conselleria d'Educació, Cultura i Esport».
- Els drets prevists en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals permeten sol·licitar l'accés a aquestes dades, la seua rectificació o supressió, limitar el tractament o oposar-s'hi per mitjà d'un escrit que acredite suficientment la identitat i que vaja dirigit a
IES Guillem d'Alcalà, C/ Inmaculada,14 CP46139 La Pobla de Farnals
(46024229.secretaria@edu.gva.es).
- És possible trobar més informació en el Registre de les Activitats de Tractament (R.A.T.) en **<https://portal.edu.gva.es/guillemdalcala/proteccio-de-dades/>**

2. En relació amb la informació anterior, done el meu consentiment perquè el centre pugua fer ús de (imatges/dades/...) del/la menor a qui represente per a la Comunicació institucional i promoció del centre.

3. En qualsevol moment es podrà retirar el consentiment anterior mitjançant escrit que acredite suficientment la identitat i dirigit a l'adreça del centre (**IES Guillem d'Alcalà, C/ Inmaculada,14 CP46139 La Pobla de Farnals**) o a la següent adreça de correu electrònic (**46024229.secretaria@edu.gva.es**). La suspensió del consentiment no tindrà caràcter retroactiu a actuacions explícitament consentides i realitzades amb anterioritat a la data de la seua recepció.

4. Així mateix se m'ha informat sobre la possibilitat de presentar una reclamació davant l'autoritat nacional de control competent en matèria de protecció de dades (Agència Espanyola de Protecció de Dades - AEPD), especialment quan no haja obtingut resposta satisfactòria en l'exercici dels drets. I que es pot contactar amb aqueixa Agència a través del següent enllaç: **www.aipd.es** accedint a la pestanya «Canal del ciutadà».

I en prova de conformitat, signe el present document en el lloc i la data indicats en l'encapçalament.

Nom i cognoms:
Signatura de pare, mare o tutor

Nom i cognoms:
Signatura de l'alumna/e major de 14 anys.

El Projecte de Llei orgànica de protecció de dades preveu que els majors de 14 anys puguem atorgar el consentiment excepte en supòsits on la llei exigisca l'assistència dels titulars de la pàtria potestat o tutela per a la celebració de l'acte o negoci jurídic en el context del qual es recapta el consentiment per al tractament, es recomana que el consentiment el preste tant l'alumnat com els seus representants legals.



AUTORITZACIÓ EIXIDES DEL CENTRE DINS DEL MUNICIPI DE LA POBLA DE FARNALS

En/Na _____, com a pare/mare o tutor/a del meu fill/a _____, matriculat/matriculada a l'IES GUILLEM D'ALCALÀ de La Pobla de Farnals en el Curs _____ de _____

Autoritze l'eixida del Centre del meu fill/a per a totes les activitats extraescolars que es realitzen al llarg del curs dins del municipi de La Pobla de Farnals, Rafelbunyol i Massamagrell, ja que són pobles que estan molt a prop uns dels altres. La raó d'aquesta autorització general és que al llarg del curs es faran eixides molt sovint per a practicar destresses bàsiques d'autonomia de l'alumnat, d'esta manera evitarem haver d'enviar una autorització cada setmana.

Seran activitats que estiguen sempre visades pel professor/a responsable o la Direcció del Centre. L'alumnat haurà de respectar en tot moment el compliment i respecte de les normes de convivència del Centre a l'entorn exterior del mateix, eximint de tota responsabilitat al centre educatiu si l'alumnat desobeïx al professor responsable i comet alguna imprudència.

Firma

AUTORIZACIÓN SALIDAS DEL CENTRO DENTRO DEL MUNICIPIO DE LA POBLA DE FARNALS

D/Dña _____, como padre, madre o tutor/a de mi hijo/a _____, matriculado/a en el IES GUILLEM D'ALCALÀ de La Pobla de Farnals en el curso _____ de _____

Autorizo la salida del Centro a mi hijo/a para todas las actividades extraescolares que se realicen a lo largo del curso dentro del municipio de La Pobla de Farnals, Rafelbunyol i Massamagrell, ja que son pueblos que están muy cerca unos de los otros. La razón de esta autorización general es que a lo largo del curso se harán salidas muy a menudo para practicar destrezas básicas de autonomía del alumnado, de esta manera evitaremos tener que enviar una autorización cada semana.

Serán actividades que estén siempre visadas por el profesor/a responsable o la Dirección del Centro. El alumnado deberá respetar en todo momento el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro en el entorno exterior del mismo, eximiendo de toda responsabilidad al centro educativo si el alumnado desobedece al profesor/a responsable y comete alguna imprudencia.

Firma



FICHA DE INSCRIPCIÓN COMO SOCIO DE LA AMPA IES GUILLEM D'ALCALÀ DE LA POBLA DE FARNALS.

*Nombre del padre, tutor:		
*Nombre de la madre, tutora:		
Teléfono fijo:	*Móvil (madre, tutora):	*Móvil (padre, tutor):
*Correos electrónicos (en mayúsculas para evitar errores):		

*Nombre Alumno 1:	*Curso:
*Nombre Alumno 2:	*Curso:
*Nombre Alumno 3:	*Curso:
*Nombre Alumno 4:	*Curso:

NO autorizo a la AMPA del IES Guillem D'Alcalà a utilizar estos datos.

La cuota anual es de 15 € por familia, es decir, sea cual sea el número de hijos que tengáis escolarizados en el centro, es cuota única.

El ingreso o transferencia se debe realizar en la cuenta que la AMPA pone a vuestra disposición en **CAIXA POPULAR, oficina MASSAMAGRELL, ES98 3159 0027 4628 0093 4628** (si se realiza por transferencia o ingreso en el cajero de la oficina **NO COBRAN COMISION**)

MUY IMPORTANTE PONER EL NOMBRE DEL ALUMNO Y CURSO EN EL RECIBO BANCARIO, Y ENTREGARLO JUNTO A ESTE DOCUMENTO EN EL SOBRE DE LA MATRICULA O DEPOSITARLOS EN EL BUZÓN DEL AMPA SITUADO EN CONSERJERÍA, O POR EMAIL AL, ampaiespobla@hotmail.com

***DATOS IMPORTANTES PARA NUESTRO FICHERO.**



FITXA D'INSCRIPCIÓ COM A SOCI DE L'AMPA IES GUILLEM D'ALCALA DE LA POBLA DE FARNALS.

*Nom del pare, tutor:		
*Nom de la mare, tutora:		
Telèfon fix:	*Mòbil (mare, tutora):	*Mòbil (pare, tutor):
*Correus electrònics (en majúscules per a evitar errors):		

*Nomene Alumne 1:	*Curs:
*Nomene Alumne 2:	*Curs:
*Nomene Alumne 3:	*Curs:
*Nomene Alumne 4:	*Curs:

NO autoritze a l'AMPA de l'IES Guillem D'Alcalà a utilitzar estes dades.

La quota anual és de 15 € per família, és a dir, siga el que siga el nombre de fills que tingueu escolaritzats en el centre, és quota única.

L'ingrés o transferència s'ha de realitzar en el compte que l'AMPA posa a la vostra disposició en **CAIXA POPULAR, oficina MASSAMAGRELL, ES98 3159 0027 4628 0093 4628** (si es realitza per transferència o ingrés ingrés en el caixer de l'oficina **NO COBREN COMISIÓ**)

MOLT IMPORTANT POSAR EL NOM DE L'ALUMNE I CURS EN EL REBUT BANCARI, I ENTREGAR-LO AL COSTAT D'ESTE DOCUMENT EN EL SOBRE DE LA MATRICULA O DEPOSITAR-LOS EN LA BÚSTIA DE L'AMPA SITUAT EN CONSERGERIA, O PER EMAIL AL, ampaiespobla@hotmail.com

***DADES IMPORTANTS PER AL NOSTRE FITXER.**