

<input type="checkbox"/> FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	1º <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> C. F. DE GRADO MEDIO _____	2º <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> C. F. DE GRADO SUPERIOR _____	Bil. <input type="checkbox"/>

DATOS PERSONALES

Nombre:		Apellidos:	
D.N.I.:	SEXO	F <input type="checkbox"/>	N.U.S.S.:
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE		M <input type="checkbox"/>	
Teléfono móvil alumno:		Teléfono fijo:	
Estudios aportados:		E-mail:	
Fecha de Nacimiento:	Lugar:	Provincia:	
País:	Nacionalidad:		

Correspondencia para notificaciones

Correo a:	alumno (Si está emancipado) <input type="checkbox"/>	madre/tutora <input type="checkbox"/>	padre/tutor <input type="checkbox"/>
Dirección:	Localidad		
C.P.:	Provincia:	Teléfono:	

A rellenar por todos los alumnos salvo los que demuestren que están emancipados. (adjuntar justificante)

Padre o tutor:		Madre o tutora:	
D.N.I./N.I.E.:	Fecha Nac:	D.N.I./N.I.E.:	Fecha Nac:
Estudios:	Profesión:	Estudios:	Profesión:
Nacionalidad:		Nacionalidad:	
Teléfono:		Teléfono:	
E-mail:		E-mail:	

DATOS ACADÉMICOS

Ha estado matriculado en este instituto en años anteriores: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Repite: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Centro de procedencia:	Curso:
Módulos pendientes: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (Indicar)		

Los firmantes MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD con el centro docente adjudicado en el proceso de admisión y con su proyecto educativo. Así mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en este formulario.

Los datos que se recogen se tratarán o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

Si durante el curso escolar el alumno/a mayor de edad deseara cambiar los datos de la matrícula deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro. Los nuevos datos serán notificados por escrito a la dirección que consta en esta matrícula.

En, a de de

Firma

(padre/tutor, madre/tutora, alumno (si es mayor de edad))

CICLOS FORMATIVOS DE FP

DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR EN LA MATRÍCULA

1	Instancia debidamente cumplimentada
2	2 Fotocopias del D.N.I. / N.I.E. EN VIGOR y una de la tarjeta sanitaria del alumno
3	Fotocopia del D.N.I / N.I.E de los padres (Sólo si el alumno es NUEVO)
4	Fotocopia del libro de familia numerosa
5	Fotocopia de las notas del curso anterior (Sólo si es alumno NUEVO)
6	1 fotografía actualizada con el nombre y apellidos del alumno y curso escrito por detrás
7	Impreso de autorizaciones cubierto. (Uso de imagen, programa Infoeduc@, sms, Whatsapp)
8	Impreso de Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública. Rellenar las dos caras de la hoja.
9	Firma de la Carta de Compromisos (firma del alumno y padre/madre/tutor)
10	Hoja del transporte escolar – IMPORTANTE
11	Impreso para pertenecer al AMPA del Centro
12	Documento de situación familiar. (Si procede)
13	Información sobre Reglamento y Normas de Convivencia del centro – NO SE ENTREGA
13	Consentimiento firmado con el Consejo Orientador. LO ENTREGÓ EL TUTOR CON LAS NOTAS.(Solo alumnos FP Básica)
14	Impreso TA.1 <i>si el alumno no tiene nº propio de la Seguridad Social. NO SE ENTREGA EN EL CENTRO. LO TRAMITAN LOS PADRES DIRECTAMENTE, SOLO LES FACILITAMOS LOS IMPRESOS.</i>
15	Resguardo del pago del seguro escolar de 1,12€ en la cuenta de UNICAJA ES84 2103 4207 57 0033011825



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2022/2023.**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- Informar a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- Recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D^a _____ con DNI _____
(padre/madre/tutor/a)
y D/D^a _____ con DNI _____
(padre/madre/tutor/a) del alumno/a _____ o Si el Alumno/a es
de 14 o más años: El/la alumno/a _____ con DNI _____
_____ en su propio nombre

CONSIENTE

NO CONSIENTE

Al Centro I.E.S. ÁLVARO YÁÑEZ y AMPA, de Bembibre, el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

- Página Web y RRSS del centro.
- Revista escolar
- Prensa digital

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Alumno/a de 14 o más años
Nombre, apellidos y firma)



**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.**

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es</p> <p>Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dgd.educacion@jcyf.es</p>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<p>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.</p>
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.</p>
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos</p> <p>Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es</p>

NORMAS DE CONVIVENCIA

Mediante el siguiente documento ponemos en su conocimiento un extracto de las normas de convivencia de nuestro centro, recogidas en el RRI, con el fin de favorecer su cumplimiento.

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS DEL CENTRO

- El deterioro leve o grave de material, documentos o bienes implica la reparación del mismo, las faltas graves o reiteración de leves suponen la apertura de expediente.
- El alumnado debe traer para cada sesión lectiva el material correspondiente.
- Se debe hacer caso en todo momento a las indicaciones del profesorado en todas las dependencias del centro.
- Se debe guardar silencio durante las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los compañeros, respetando el turno de palabra y solicitando esta cuando se considere.
- La postura en clase ha de ser decorosa y respetuosa. No debemos comer ni beber en las aulas ni en los pasillos.
- Entre las sesiones lectivas se establecen 5 minutos de intervalo para los cambios de aula cuando sea pertinente.
- Las FOTOCOPIAS se harán solo A LA ENTRADA a primera hora, EN EL RECREO Y A LA SALIDA a última hora.
- Solo se podrá usar el móvil, en clase CON EL PERMISO DEL PROFESOR/A
- Debido al uso gratuito de las taquillas, el Centro **NO** se hace responsable de la desaparición de cualquier objeto.
- Cuando falte un profesor, el profesor de guardia con los alumnos anota las faltas y supervisa la realización de las tareas encomendadas por el profesor ausente, o si no una actividad acordada con el tutor, estudiar o leer.

2. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

- En el paso de puertas y escaleras se circula por la derecha. En horas lectivas nadie queda en los pasillos o patio.
- Ningún alumno saldrá sin justificación antes de terminar la clase.
- Durante el recreo, los alumnos que lo deseen, pueden permanecer en la biblioteca.
- La conservación de las aulas y materiales que el grupo utilice es responsabilidad del grupo, por lo que cualquier anomalía que observe el delegado lo comunicará al tutor o al Secretario.
- Los alumnos de 1ª y 2ª de E.S.O. permanecerán durante el recreo en el patio y en caso de lluvia en el Gimnasio. Serán atendidos por los profesores que deberán vigilar, prevenir y reconducir la conducta de los alumnos.
- El horario de biblioteca figurará en la puerta de entrada. El préstamo de libros será de ocho días como máximo.

3. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

- Para el servicio de Transporte Escolar el alumno necesita una Tarjeta que le será proporcionada en el Centro.
- El alumnado podrá llamar desde el centro para que los padres o tutores los recojan por motivos de salud.

4. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- Las faltas de asistencia y puntualidad serán comunicadas a los padres semanalmente.
- El alumno justificará las faltas al TUTOR en un plazo máximo de tres días a partir de su incorporación al centro.
- Se justifican con los impresos recogidos en Conserjería, firmados por los padres o tutores legales, presentando además el documento que justifique la falta (médico,...). en el caso de que el alumno falte a un examen, este se repetirá solo con un justificante debidamente acreditado: médico o de otro tipo, no solo el del centro.

5. FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- Tres retrasos sin justificar computarán como una falta de asistencia.
- Faltar a más de un cuarto de las clases de una materia implica perder el derecho a ser evaluado en la misma siendo evaluado en la recuperación o en la próxima evaluación. Si reincidiera en la siguiente evaluación perdería el derecho a ser evaluado al fin del curso académico.
- Cada diez faltas sin justificar el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, que remitirá un apercibimiento e intentará de llegar a un compromiso con el alumno y sus padres. Con 20 faltas acumuladas Jefatura le remitirá otro apercibimiento que implica la pérdida total o parcial del derecho a participar en actividades extraescolares. Con 30 faltas se tramitará un tercer apercibimiento y la Comisión de Conflictos tratará de llegar a un acuerdo con el alumno y los padres, de ser incumplido, puede ser suspendido del derecho a acudir al centro por tres días.

6. PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Al alumno con actitudes contrarias a las normas de convivencia se le abrirá un proceso de resolución de conflictos y si aún así persiste la Comisión de Conflictos buscará un nuevo acuerdo que de ser incumplido implicará una sanción. El equipo docente entregará al tutor las tareas a realizar durante la sanción.
- Los apercibimientos y otras sanciones se comunicarán a los padres vía SMS, telefónica o incluso por correo certificado.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON COSTE DE

- Los alumnos asistirán obligatoriamente a cualquier actividad programada en horario escolar dentro de la localidad y que no suponga desembolso económico: visitas a la casa de las culturas, biblioteca, exposiciones, obras de teatro gratuitas, polideportivo, actividades al aire libre...

D./Dña. con D.N.I./N.I.E.representante
legal del alumno/a:.....curso:.....

AUTORIZA/SOLICITA:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON COSTE 0€.- Los alumnos asistirán obligatoriamente a cualquier actividad programada en horario escolar dentro de la localidad y que no suponga desembolso económico: visitas a la casa de las culturas, biblioteca, exposiciones, obras de teatro gratuitas, polideportivo, actividades al aire libre...

1. RELIGIÓN

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera del Decreto 52/2007, de 17 de mayo, que establece que "al inicio de la etapa, los padres o tutores puedan manifestar la voluntad de que sus hijos reciban o no enseñanzas de religión. Dicha decisión podrá ser modificada al principio de cada curso académico"

SOLICITO que mi hijo curse la enseñanza de: Religión Católica Alternativa

2. RECREO Solo para alumnos de 3º y 4º de ESO

Autorizo a mi hijo a salir en el recreo NO Autorizo

3. INFOEDUC@.- Información sobre el programa Infoeduc@

Deseo utilizar el servicio de Infoeduca@, que pone a disposición de los padres o tutores legales del alumnado, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es/infoeduca):

Ya lo utilizo NO SÍ
Los usuarios serán: Padre/tutor legal Madre/tutora legal Ambos

4. SMS.- RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN EN SMS

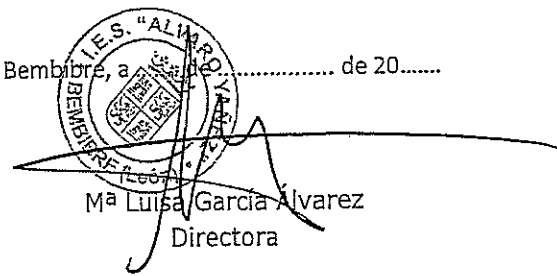
Me doy por enterado de que las comunicaciones e información IES Álvaro Yáñez (faltas de asistencia, apercibimiento, expulsiones, modificaciones de horario, etc.) mediante el envío de mensajes (SMS) al siguiente teléfono móvil: (nº móvil) durante el periodo de escolarización del alumno/a en este centro educativo sin coste alguno y de forma inmediata.

5. SERVICIO DE AVISOS MEDIANTE WHATSAPP

SOLO SI ERES ALUMNO NUEVO O QUIERES CAMBIAR TU OPCIÓN DE CURSOS ANTERIORES

Conozco que el Centro dispone de servicio de anuncios por whatsapp y que incluyendo el número 628029658 en mi agenda autorizo a formar parte de ese servicio. El teléfono para recibir los mensajes es:

En Bemibre, a de 20.....


Ma Luisa García Álvarez
Directora

Fdo.:
padre/madre/tutor del alumno)

A./A. SR.SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO IES ÁLVARO YÁÑEZ.

CARTA DE COMPROMISOS EDUCATIVOS FAMILIA-CENTRO

• ACEPTACIÓN DE PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

La familia se compromete a fomentar el respeto por los componentes de la comunidad educativa dando valor a lo que se hace en el Centro y confiando en la buena práctica del Equipo docente de sus hijos y conocer y comprometerse a aceptar el proyecto educativo y el reglamento de régimen interior, tal y como se refleja en el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, BOCyL de 13 de junio de 2014.*

El Centro se compromete a: velar por el cumplimiento y adecuación de los principios educativos del Centro.

• RESPETO A LAS CONVICCIONES IDEOLÓGICAS Y MORALES DE LA FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EDUCATIVOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA

El Centro se compromete a que todos los miembros del Centro educativo respeten las convicciones ideológicas y morales de las familias y del alumno siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del P.E.

• SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El Centro se compromete a realizar dos evaluaciones en actitudes y valores, además de las evaluaciones trimestrales ordinarias, e informar de todas ellas a las familias, entregar el boletín de notas en mano a las familias en todos los niveles de E.S.O., realizar una reunión inicial programada con los padres del grupo y entregar informe individualizado y consejo orientador al finalizar cada uno de los cursos de la E.S.O.

Las familias se comprometen a proporcionar una organización familiar que permita seguir unos horarios razonables de descanso y estudio adecuados a la edad, supervisar el tiempo de estudio y la realización de las tareas y revisar periódicamente la información de la agenda escolar.

• ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

El Centro se compromete a comunicar a las familias las faltas de disciplina y a que estén todos los sectores representados en la Comisión de Conflictos.

Las familias se comprometen a instar al hijo a respetar las normas específicas del funcionamiento del Centro, especialmente las relacionadas con el cumplimiento de las normas generales del Centro, las del desarrollo normal de las clases, las del respeto hacia el material y las instalaciones del Centro.

Ayudar a resolver los conflictos de forma pacífica, velar para que sus hijos cumplan con el deber de estudio, la asistencia a clase, hábitos de higiene y mantener con el tutor y con el Centro una comunicación fluida.

• COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA

Las familias se comprometen a: Participar en las reuniones del Plan de Acogida e 1º de E.S.O., acudir al Centro en las horas de atención a padres; asistir al menos una vez por curso a una tutoría individualizada con el tutor del grupo y a ayudar en la organización de actividades extraescolares o participando en las complementarias.

El Centro se compromete a: enviar faltas de asistencia por sms/carta/teléfono y comunicar inmediatamente cualquier incidencia a este respecto y facilitar las reuniones con el Departamento de Orientación para abordar los problemas de aprendizaje.

• REVISIÓN PERIÓDICA EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS QUE FIGUREN EN EL

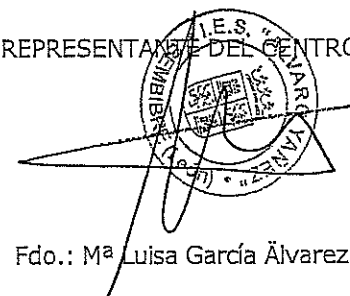
MISMO: La presente Carta de Compromisos se revisará cada vez que se formalice la matrícula.

Bembibre, a junio/septiembre de 20....

LA FAMILIA

Fdo.:

REPRESENTANTE DEL CENTRO



Fdo.: M^a Luisa García Álvarez

RUTAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

(Los alumnos que necesiten transporte escolar deberán marcar con una cruz la localidad donde residen)

NOMBRE ALUMNO:
CURSO:

RUTA 240 0204	
	CALAMOCOS
	CASTROPODAME
	MATACHANA
	SAN PEDRO CASTAÑERO
	VILORIA

RUTA 240 0205	
	ROBLEDO DE LAS TRAVIESAS
	NOCEDA
	LABANIEGO
	ARLANZA
	VIÑALES

RUTA 240 0206	
	FOLGOSO DE LA RIBERA
	EL VALLE
	SANTIBÁÑEZ DEL TORAL
	SAN ESTEBAN DEL TORAL

RUTA 240 0207	
	TREMOR DE ARRIBA
	POBLADURA DE LA REGUERA
	ALMAGARINOS
	TREMOR DE ABAJO
	ALBARES DE LA RIBERA

RUTA 240 0208	
	LA GRANJA DE SAN VICENTE
	SANTA CRUZ DE MONTES
	TORRE DEL BIERZO
	SANTA MARINA DE TORRE

RUTA 240 0209	
	SAN FACUNDO
	SAN ANDRÉS DE LAS PUENTES

RUTA 240 0211	
	QUINTANA DE FUSEROS
	IGÜEÑA
	BOEZA
	LA RIBERA DE FOLGOSO
	LAS VENTAS DE ALBARES

RUTA 240 0214	
	TURIENZO CASTAÑERO
	SOCUELLO

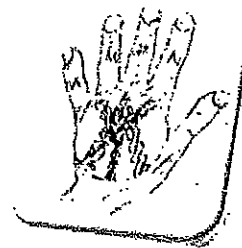
RUTA 240 0216	
	VILLVERDE DE LOS CESTOS
	SAN ROMÁN DE BEMBIBRE
	RODANILLO

OTRA	

FICHA PARA EL A.M.P.A. CURSO

20..../....

Esta parte de la hoja se entrega en Secretaría si se quiere pertenecer al AMPA. No se olvide de hacer el ingreso de 10 euros.



NOMBRE DEL ALUMN@:
CURSO:
NOMBRE DEL PADRE Y MADRE:
DIRECCIÓN:
TELÉFONOS:
E-MAIL:

Fdo:

Madre / Padre/ Tutor

DATOS PARA CONSERVAR EN CASA A.M.P.A.

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES IES ÁLVARO YÁÑEZ
AVDA. MANUEL ARROYO QUIÑONES S/N, BEMBIBRE (LEÓN)

TELÉFONO: 686.409.901
E-MAIL: ampaiesalvaroyanez@gmail.com

CUOTA : 10€ POR ALUMNO
Nº CTA UNICAJA: ES14 2103 4207 57 001311 5766

EL PLAZO LÍMITE PARA PAGAR ESTA ASOCIACIÓN SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. SI SE ABONA ANTES DEL 15 DE OCTUBRE, EL ALUMNO TENDRÁ LA AGENDA ESCOLAR GRATUITA.

SITUACIÓN FAMILIAR DE LOS ALUMNOS

Si los padres del alumno/a están separados o divorciados:

Nombre del alumno: _____

1.- ¿Quién ostenta la patria potestad?

Solamente uno

Ambos

2.- ¿Quién ostenta la guardia y custodia?

3.- Personas autorizadas a recoger al alumno

Nombre _____ D.N.I. _____

Nombre _____ D.N.I. _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

LOS PROGENITORES DEBEN INFORMAR AL CENTRO SOBRE CUALQUIER MODIFICACIÓN