

Alta Curso 2024 / 2025

Certifico que:

Alumno/a:

Con fecha de nacimiento: nacionalidad:

Y tutores DNI:

..... DNI:

Está matriculado y ha efectuado el pago de servicios, correspondiente al seguro de accidentes y responsabilidad civil, orientación psicopedagógica, gabinete de nutrición, escuela de padres, proyecto educativo, así como el distinto material e instalaciones que se pone a disposición de los alumnos/as y boletines e informes periódicos que se entregan a los padres.

El curso escolar 2024 / 2025 se iniciará el 4 de septiembre de 2024 y finalizará el 27 de junio del año 2025 considerándose el mes de julio como escuela de verano. El mes de agosto el centro permanecerá cerrado por descanso del personal.

La fecha de entrada en el centro para los antiguos alumnos/as será el 4 de septiembre 2024 y para los nuevos, según el marcado en el periodo de adaptación, a partir del 5 de septiembre 2024.

LOS PADRES TENDRÁN EN CUENTA QUE:

La Conselleria de Educación concede las ayudas destinadas a la escolarización en horario lectivo, en centros de Educación Infantil de la Comunidad Valenciana, y podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos matriculados en el centro que cumplan con lo establecido en las bases reguladoras de estas ayudas y en la presente convocatoria. Dichas ayudas se entregarán a los padres una vez Conselleria abone a los beneficiarios los importes establecidos a través de los centros.

También se podrá optar a las ayudas del Ayuntamiento (cheque escolar y beca comedor), siempre y cuando se cumpla con las bases reguladoras y estén matriculados en un Centro de Educación Infantil de Valencia capital. Dichas ayudas serán entregadas a los padres una vez abonadas por el ayuntamiento.



El curso escolar consta de 10 meses, de septiembre a junio y se contrata por curso escolar completo, en concepto de enseñanza. Se abonará por mensualidades, aunque no asistan a la Escuela por motivos de enfermedad, cuarentena y/o personales. Los servicios de comedor y extras se abonarán según el servicio utilizado y precios establecidos.

La no asistencia temporal, solo se concederá en casos especiales (enfermedad grave o traslados) abonándose la cuota de mantenimiento, la cual, no será mayor de 2 meses. Pasado este tiempo se considerará una baja definitiva.

Las bajas definitivas, deberán presentarse por escrito y firmadas con un mes de antelación, abonando la mensualidad del mes que se notificó la baja.

Las bajas por cambio de escuela y documentación de ayudas correspondientes, se deberá de comunicar con dos meses de antelación. En el caso de no notificar con tiempo la baja, se deberá de abonar estos dos meses íntegramente.

Las mensualidades se abonarán del 1 al 5 de cada mes, menos septiembre que será del 5 al 10. Las formas de pago podrán ser en efectivo, Tickets de empresa, TPV o giro bancario con previa autorización. No existen otras modalidades de pago.

Los recibos de "Material, Actividades, Natación y Uniformes", se abonarán en el centro, en efectivo o TPV. Los gastos de gestión (Tickets empresa) se repercutirán en el recibo del mes.

Los recibos devueltos por el banco deberán abonarse en el centro en efectivo, junto con los gastos bancarios que se originen.

En los pagos a través de empresas, solo se admitirán Tickets que se ajusten a la mensualidad e importes correspondiente, en caso contrario supondrá la baja automática de esta forma de pago.

La existencia de dos o más recibos pendientes dará lugar a la pérdida de la plaza escolar del alumno/a.

La entrega y recogida de alumnos/as sólo la podrán hacer las personas autorizadas y en ningún caso a menores de edad.

La escuela no se hará responsable de ningún objeto, prenda o material que pudiese extraviarse en el centro. (Rogamos los marquéis con el nombre del niño/a para evitar posibles pérdidas).



La asistencia al centro con el **Uniforme es obligatoria** a partir de los 8 meses. Consta de rebeca, pantalón largo y corto, polo de manga larga y corta, y 5 pechitos para los alumnos/as de comedor. El uniforme y pechitos serán adquiridos en el centro.

Para los alumnos de comedor, los pechitos se dejarán en el centro el cual se hará cargo de su cuidado y limpieza, así como de las sábanas y mantas para la siesta que pone el centro a disposición de sus alumnos/as. Este servicio se incluirá en el recibo mensual.

Para incorporarse al centro el niño/a se tendrá que haber entregado la documentación y el material requerido por el centro.

La escuela (por cuestiones morales y profesionales) no participará ni será testigo en los conflictos familiares (separaciones, juicios)

El alta del alumno/a supone el conocimiento y la aceptación por parte de los padres o tutores de todas y cada una de las normas incluidas en el reglamento del centro (centrosinfantiles.com), así como las condiciones establecidas en el presente documento.

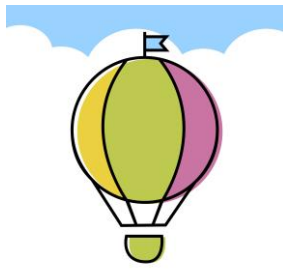
La dirección se reserva el derecho al cambio de precios durante el curso escolar, si esto fuese necesario, bien por la fluctuación de gastos o motivos ajenos a esta empresa.

Valencia de de 202.....

FIRMA Y SELLO ESCUELA

FIRMA TUTOR@

FIRMA TUTOR@



ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS (obligatorio devolver firmado)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable: CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL BALEARES, S.L.

Finalidad: - Gestionar el alta..

- Autorizar la captación de imágenes/fotografías en las que aparezca el alumno individualmente o en grupo y dentro del contexto de las actividades escolares y extraescolares realizadas por la escuela, con la finalidad de ser utilizadas en relación a las actividades del centro, ya sean impresas o digitales: agenda, orla, calendario, exposiciones, actividades, fiestas, excursiones, y demás canales de difusión y comunicación del responsable.

- Autorizar la captación de imágenes/fotografías en las que aparezca el alumno individualmente o en grupo y dentro del contexto de las actividades escolares y extraescolares realizadas por el responsable, con la finalidad de ser divulgadas a los padres de los alumnos del Centro.

- Ser conocedores de que no se podrán difundir bajo ningún concepto las imágenes en las que salgan otros niñ@s sin la autorización expresa de los padres de los mismos.

Por tanto, el representante legal que no autorice la grabación de imágenes del alumn@ en los términos y condiciones señaladas, deberá marcar la siguiente casilla:

- *No autorizo la realización de fotos para las finalidades mencionadas; (En este caso el alumn@ no podrá participar en actividades que impliquen la captación de imágenes, exonerando al centro de las consecuencias que eso pueda comportar, sin considerarse discriminatorias en ningún caso, sino una decisión de los propios representantes legales).*

Destinatarios: Cesiones y/o transferencias a terceras empresas y/o organismos tal y como se indica en la información adicional.

Derechos: Acceso, rectificación, oposición, limitación, así como otros derechos debidamente recogidos en la información adicional.

+ **Información:** Puede consultar información adicional al respecto a través del siguiente enlace www.centrosinfantiles.com/proteccion-de-datos-documentacion

En prueba de conformidad, firma el presente en Valencia

D/D^a _____, con NIF _____, como representante legal del menor _____, y autoriza a tratar los datos personales del mismo con las finalidades y demás circunstancias descritas.

Fecha en Valencia a de de 20.....

Firma tutor@

Firma tutor@