

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS.....NOMBRE.....

FECHA NACIMIENTO: / / LUGAR DE NACIMIENTO

Nº N.I.F.:..... NACIONALIDAD.....

DOMICILIO:

CALLE..... Nº PISO

C.P. LOCALIDAD PROVINCIA.....

TELÉFONO FIJO..... TELÉFONO MÓVIL DEL ALUMNO.....

EMAIL DEL ALUMNO

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN (Rellenar únicamente los alumnos de nuevo acceso)

PROCEDE DEL COLEGIO

ESTUDIOS APORTADOS.....

Documentación: Certificación Académica Personal Consejo Orientador acompañado de documento de consentimiento de los padres

DATOS DE LOS FAMILIARES:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PADRE O REPRESENTANTE LEGAL:

N.I.F.:..... TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL.....

CORREO ELECTRÓNICO

CALLE Nº: PISO

C.P..... LOCALIDAD PROVINCIA.....

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA MADRE O REPRESENTANTE LEGAL:

N.I.F.:..... TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL.....

CORREO ELECTRÓNICO

CALLE Nº: PISO

C.P..... LOCALIDAD PROVINCIA.....

SITUACIÓN FAMILIAR:

Casados Separados Divorciados Viudedad Tutelado

En caso de separación de los padres:

- El alumno/a convive con: Padre Madre Ambos
- Cualquier información relativa al alumno/a se deberá enviar a: Padre Madre Ambos

Si tiene hermanos en el Centro, indicar:

NOMBRE Y APELLIDOS

CURSO

.....
.....

Fecha:

Firma del padre/tutor y de la madre/tutora

El COLEGIO SALESIANO LAVIAGA CASTILLO les informa que los datos personales que nos facilite serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación vigente referente a datos de carácter personal. En este sentido, le comunicamos que sus datos serán incorporados a un fichero automatizado cuya finalidad es realizar la gestión administrativa y educativa, con el objeto de mejorar la calidad de nuestro servicio. Garantizamos el derecho de acceder, modificar, oponerse o cancelar los datos personales contenidos en nuestros ficheros, para lo cual deberá hacernos llegar su comunicación por escrito a la dirección: Calle María Auxiliadora nº 12, 50.100 La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

AVDA. MARÍA AUXILIADORA,12 | 50100 LA ALMUNIA (ZARAGOZA) | T 976812420 | F 976812259

HTTP://LAALMUNIA.SALESIANOS.EDU | LAALMUNIA@SALESIANOS.EDU



Alumno nuevo

SI		NO	
----	--	----	--

Repetidor

SI		NO	
----	--	----	--

Columna a la izquierda del módulo: **MÓDULOS EN LOS QUE SE MATRICULA** (marque con una X lo que corresponda)
Columna a la derecha del módulo: **Observaciones: PEND** (Pendiente)

TÉCNICO EN FABRICACIÓN Y MONTAJE (FPB03)

Primer curso		Observ.
3020 Operaciones básicas de fabricación. 128 h.		
3021 Soldadura y carpintería metálica. 185 h.		
3023 Redes de evacuación. 128 h.		
A125 Introducción a los desarrollos de calderería. 99 h.		
A126 Montaje de estructuras metálicas. 60 h.		
3009 Ciencias aplicadas I. 132 h.		
3011 Comunicación y sociedad I. 132 h.		
A123 Prevención de riesgos laborales. 33 h.		

Segundo curso		Observ.
3022 Carpintería de aluminio y PVC. 102 h.		
3024 Fontanería y calefacción básica. 210 h.		
3025 Montaje y equipos de climatización. 80 h.		
3019 Ciencias aplicadas II. 162 h.		
3012 Comunicación y sociedad II. 162 h.		
A133 Orientación laboral. 27 h.		
3027 Formación en centros de trabajo. 240 h.		

TÉCNICO EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (FPB02)

Primer curso		Observ.
3013 Instalaciones eléctricas y domóticas. 289 h.		
3015 Equipos eléctricos y electrónicos. 220 h.		
A124 Instalaciones de sistemas automáticos y fotovoltaicos. 95 h.		
3009 Ciencias aplicadas I. 132 h.		
3011 Comunicación y sociedad I. 132 h.		
A123 Prevención de riesgos laborales. 33 h.		

Segundo curso		Observ.
3014 Instalaciones de telecomunicaciones. 208 h.		
3016 Instalación y mantenimiento de redes para la transmisión de datos. 180 h.		
3019 Ciencias aplicadas II. 162 h.		
3012 Comunicación y sociedad II. 162 h.		
A133 Orientación laboral. 27 h.		
3018 Formación en centros de trabajo. 240 h.		

REQUISITOS DE ACCESO ALUMNO DE NUEVO INGRESO (que se cumplen simultáneamente).

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso o durante el año natural en curso.
- Haber cursado 3º curso de ESO Haber cursado 2º curso de ESO (excepcionalmente)
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumnado a un ciclo de FPB.

Pendientes curso anterior: _____

Observaciones:

ACEPTACIÓN IDEARIO

D. y Dña.....
en calidad de padres o tutores legales de:
alumno/a de nuestro Centro Educativo, declaran:

Que aceptan la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas” que pretende una educación integral, según el modelo pedagógico de Don Bosco. Dicha propuesta centra su atención en el desarrollo de las siguientes dimensiones de la persona: educativa y cultural, social y asociativa, ética y religiosa y proyecto de vida.

Que, asimismo, aceptan el estilo educativo salesiano, sustentado en: la cercanía personal, la confianza en las cualidades interiores de cada alumno y alumna, el protagonismo infantil y juvenil, un ambiente rico en valores y la colaboración entre escuela y familia.

Que se comprometen a apoyar al colegio en el desarrollo y difusión de la “Propuesta Educativa de las Escuelas salesianas”

Que asumen los siguientes aspectos legales y de gestión de nuestro Colegio mientras dure su estancia en él:

Centro privado católico. El Centro es privado, concertado y confesional católico. Su oferta educativa se encuentra en el Carácter Propio y el Proyecto Educativo Pastoral, documentos que tienen derecho a conocer todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, así como la Misión, Visión y Valores del Centro que se recoge en la guía escolar que será entregada a los alumnos durante el primer trimestre.

Normas de Convivencia. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el Centro están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y son públicas. Todos los miembros de la comunidad educativa, afectados por ellas, tienen derecho a conocerlas y deben cumplirlas. Los interesados pueden pedir copia en Secretaría.

Actividades y Servicios. El Centro organiza una oferta de actividades extraescolares y servicios complementarios para el conjunto de los alumnos de cada grupo, como parte de su oferta y servicios educativos vinculados a su Carácter Propio, Proyecto Educativo Pastoral, a la mejora de la calidad de la enseñanza y la formación integral de los alumnos. Estas actividades son aprobadas por el Consejo Escolar y el precio de las actividades y servicios complementarios –que no tienen carácter lucrativo- es autorizado por el Departamento de Educación.

Actividades Complementarias. Los padres aceptan abonar voluntariamente el precio de las Actividades Complementarias aprobadas conforme a las normas vigentes y en las que desean que participe su hijo.

Las actividades complementarias se realizan en horario escolar y con una finalidad educativa. Son comunicadas a los padres y aceptadas voluntariamente por ellos. Están programadas para todos los miembros de la Comunidad Educativa sin ninguna distinción, salvo la de la edad de los destinatarios, es decir, cada nivel educativo tiene previstas las suyas, no existiendo distinción alguna dentro de cada nivel. No forman parte del currículo obligatorio y no tienen un carácter lucrativo.

Inscripción en el Centro. La inscripción en el Centro se produce desde que el alumno, tras el proceso de admisión regulado por la legislación vigente, formaliza su matrícula. Cada curso, y para prever las posibles vacantes, los padres cumplimentarán el documento de matrícula, y será entregada en el Colegio. Dicho documento servirá también para la modificación de datos personales.

Aportación al Centro. Para el desarrollo de los fines de interés general del centro, se podrá abonar de forma voluntaria los importes aprobados anualmente por el Consejo Escolar.

Compromiso recíproco. La incorporación de su hijo/a y de ustedes a este Centro y a su Comunidad Educativa, como fruto de su derecho de elección del Centro y del tipo de educación que desean para su hijo/a, comporta unos compromisos recíprocos. El Centro se compromete a desarrollar el proceso educativo en un clima de acogida, atención individualizada, formación integral y respecto a los derechos de los alumnos, todo ello de conformidad con nuestra propuesta educativa y ustedes a apoyar y respetar a los docentes en sus funciones.

En La Almunia de Doña Godina, a de de

PADRES O TUTORES LEGALES	
Fdo.	Fdo.

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR
ALUMNO/A.
CURSOENSEÑANZA.

MANIFESTACIÓN DE APORTACIÓN VOLUNTARIA

Deseo colaborar con el COLEGIO SALESIANO “Laviaga Castillo” en el desarrollo de sus fines de interés general, en especial de los referidos a la educación de la infancia y de la juventud, como entidad considerada “sin ánimo de lucro”, sin que esto, suponga una contraprestación por la impartición de las enseñanzas declaradas gratuitas.

Con tal motivo y dentro del marco establecido en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, del mecenazgo, quiero contribuir con una aportación mensual por el importe que les indico, autorizándoles al efecto a girar los recibos pertinentes contra la cuenta de la que dejo constancia.

Importe: 15 € mensuales de noviembre a junio.

Autorizo a que el citado importe se pueda actualizar anualmente, con efectos de 1 de septiembre.

Las cantidades donadas tienen carácter de irrevocable. No obstante, este compromiso quedará extinguido en el momento en el que el abajo firmante lo decida.

En La Almunia de Doña Godina, a.... de de 20....

Fdo.:



Don/D^a _____

como padre/madre/tutor del alumno/a _____

matriculado/a en el curso _____ de nivel _____

autorizan a la Asociación de Padres y madres de Alumnos San Juan Bosco a que carguen en la misma cuenta facilitada al colegio la cuota de asociado.

La cuota de asociado, independientemente del número de hijos matriculados en el centro, se cobra por familia, junto con el recibo que girará el colegio en el mes de Septiembre y Octubre.

Esta cantidad se utiliza principalmente para subvencionar actividades extraescolares, excursiones y celebraciones colegiales de los alumnos de las familias asociadas. También se utiliza para concesión de ayudas a familias asociadas con necesidades y actividades de formación de padres, para el Banco de libros que gestiona la junta de APA, valorando los libros que se aporten al finalizar el curso para poder gestionar la bolsa de libros de texto y ahorrar dinero a las familias que pertenezcan al AMPA. Se informará a principio de curso, para mantener los libros en buen estado.

Si durante el curso escolar el alumno/a causa baja y ha optado al banco de libros, tendrá la obligación de devolverlos al AMPA.

En la actualidad la cuota asciende a dos cuotas de 15 €. Forma parte de los gastos generales de la asociación de la que anualmente se da cuenta en la asamblea general ordinaria a celebrar durante el último trimestre de cada año, a la que son convocados todos los asociados.

Para causar baja en la asociación es necesario comunicarlo por escrito y dirigido a la dirección de la misma que aparece en el encabezamiento del presente documento.

La Almunia de Doña Godina,de de

Firmado:

Información sobre el tratamiento de datos de carácter personal

De acuerdo con el art.13 Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, se le informa del tratamiento de datos que realiza el colegio salesiano laviaga castillo integrado en el Registro de Actividad de Tratamiento -ALUMNOS-

INFORMACIÓN BÁSICA

Responsable de tratamiento	Centro: Colegio Salesiano Laviaga Castillo
Categoría de datos	Datos identificativos, académicos, familiares, económicos y categorías especiales de datos.
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> o Tramitar la matriculación del alumno en el centro. o Generar evaluaciones, expedientes y cualquier documentación de carácter académico. o Dar de alta cuentas de correo y usar aplicaciones informáticas para educación. o Dotar de contenido la herramienta de gestión docente utilizada en el centro. o Programar actividades pastorales siguiendo el ideario salesiano del centro. o Generar noticias para su difusión en la página web y en las redes sociales del centro y de la congregación salesiana. o Gestionar directamente las actividades extraescolares, o las actividades y servicios complementarios. o Coordinar con terceros la gestión de cobros de servicios complementarios y/o actividades o Gestionar las aportaciones voluntarias y/o donativos a la Obra salesiana. o Participar en campañas de sensibilización y cooperación con entidades y plataformas sociales salesianas. o Gestionar la participación en actividades y programas de intercambio lingüístico y conocimiento de lengua extranjera. o Acordar las prácticas en empresas y la formación práctica en centros de trabajo. o Contratar el seguro obligatorio escolar, y en su caso, el seguro voluntario, así como las tramitaciones vinculadas a la gestión de siniestros. o Participar en actividades de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos o Participar en campañas de vacunación y hábitos saludables o Seguridad con Videovigilancia de las instalaciones.
Legitimación	RGD Art.6.1.a) Prestación del consentimiento por el interesado RGD Art.6.1. b) En virtud de la ejecución de un contrato RGD. Art. 6.1.c) En virtud del cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento RGD. Art. 6.1.e) En virtud del interés público RGD. Art.6.1.f) Para satisfacer el interés legítimo del responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo existencia de consentimiento, en virtud de una obligación prevista en normativa legal, por virtud de una relación contractual o en virtud del interés público y/o interés legítimo.
Transferencias internacionales	No se prevén.
Derechos de las personas	Podrán acceder a sus datos, rectificarlos o suprimirlos, oponerse a su tratamiento y solicitar su limitación o portabilidad, enviando su solicitud a la dirección de correo electrónico protecciondatos.laalmunia@salesianos.edu
Conservación	Los datos se conservarán en el centro mientras se mantenga la condición de alumno. Terminada la relación académica, sólo se conservarán los datos relativos al expediente académico. Por otro lado, se conservará el tiempo que sea necesario para atender la solicitud de supresión, o durante el tiempo necesario para atender plazos legales de conservación. También el responsable conservará datos por razón estadística y/o histórica, sin que afecte por ello derechos y libertades del interesado.
Información adicional	Para obtener información adicional relativa a la protección de sus datos personales, así como ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad puede ponerlo en conocimiento de [SALESIANOS LAVIAGA CASTILLO] a protecciondatos.laalmunia@salesianos.edu o a través de nuestro Delegado de Protección de Datos protecciondatos@salesianos.edu esta información estará ampliada en la página web . En caso de no conformidad, puede ejercer sus derechos ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales en la web www.aepd.es

Yo _____, con DNI _____ como padre / madre / tutor legal del alumno/a _____, del curso _____ titular de los datos solicitados:

- He leído y comprendido la información facilitada.
 Autorizo el tratamiento de datos de las finalidades descritas.
 No autorizo las finalidades de tratamiento marcadas en la información básica*

*[Podrá marcar las finalidades cuyo tratamiento está legitimado en la prestación del consentimiento. Puede ampliar información en la página web]

FDO:

En _____ a _____ de _____ de 20____

AVDA. MARÍA AUXILIADORA,12 | 50100 LA ALMUNIA (ZARAGOZA) | T 976812420 | F 976812259

[HTTP://LAALMUNIA.SALESIANOS.EDU](http://laalmunia.salesianos.edu) | LAALMUNIA@SALESIANOS.EDU