



# ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: HOJA DE INSCRIPCIÓN

## DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Marcar lo que corresponda:

ES ALUMNO DEL CENTRO:

**NO** ES ALUMNO DEL CENTRO:

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Quiero ser socio de la piscina:

Actividad Extraescolar	Horario	Días						
		L	M	X	J	V	S	
1.								
2.								
3.								
4.								

## DATOS DE CONTACTO (alumnos que NO sean del centro):

Nombre del padre, madre o tutor/a (menores de 18 años): \_\_\_\_\_

N.I.F.: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ Teléfono fijo: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Otros datos de interés (alergias, enfermedades, lesiones...): \_\_\_\_\_

## DOMICILIACIÓN BANCARIA:

Incluir en el recibo mensual del Colegio:

Otro recibo:  (Rellenar los datos bancarios).

Entidad: \_\_\_\_\_

Titular de la cuenta: \_\_\_\_\_

N.I.F. del titular: \_\_\_\_\_

C.C.C (20 dígitos): 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

La entrega del impreso de matrícula supone el CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES, NORMAS ADMINISTRATIVAS, así como el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPAGOS. Por lo anterior, los padres o tutores legales del alumno asumen el compromiso de satisfacer todos los pagos correspondientes a las distintas actividades extraescolares del Colegio que hayan contratado, tal como se recoge en la Declaración del citado protocolo. Así mismo, certifico que los datos aportados se corresponden con la realidad.

Valdemoro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

El COLEGIO VALLE DEL MIRO (CIF F83993279), con domicilio postal en C/ Clara Campoamor, 2, 28342, Valdemoro, Madrid, correo electrónico [info@colegiovalledelmiro.es](mailto:info@colegiovalledelmiro.es), en su carácter de Responsable del Tratamiento, le **INFORMA** que los datos recabados serán utilizados para gestionar la relación con los alumnos, padres y tutores legales. La base jurídica para el tratamiento de los datos será la ejecución del contrato de prestación de docencia. Los datos no serán cedidos a terceros a no ser que exista una obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para los que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. El interesado o su representante legal, en su caso, tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el COLEGIO VALLE DEL MIRO estamos tratando sus datos personales, por tanto, podrá acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su limitación, oposición o supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. A tal fin, será suficiente el envío de una comunicación por escrito, acreditando fehacientemente su identidad a las direcciones, postal y/o electrónica, mencionadas anteriormente. También le informamos su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de los datos personales no se están respetando los derechos de los interesados.

## **NORMAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- ❖ Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario.
- ❖ Las actividades extraescolares son aprobadas por el Consejo Escolar y el precio de los mismos, que no tienen carácter lucrativo, es autorizado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- ❖ A la hora de realizar una nueva inscripción, deberá rellenarse completamente el presente impreso (con letra mayúscula). Poniendo, claramente, además de los datos personales y bancarios, la actividad/es que desea realizar, horario y días de la misma.
- ❖ Todas las actividades están supeditadas a la creación de grupos con número suficiente de alumnos; en caso contrario la actividad no se llevará a cabo.
- ❖ Para inscribirse en cualquier actividad es imprescindible entregar una fotocopia de los datos bancarios y realizar el pago correspondiente. En caso contrario el alta no quedará formalizada.
- ❖ El periodo de inscripción en cualquier actividad, permanecerá abierto durante toda la temporada escolar (septiembre-junio).
- ❖ Cada actividad tiene sus propias normas, además de las propias de la instalación donde se realicen; una vez inscrito, el monitor correspondiente les remitirá la información sobre las mismas, así como el material, la ropa (actividades deportivas), etc. que debe traerse.
- ❖ Para cualquier duda diríjase siempre a administración o al control del pabellón deportivo; ellos le remitirán al monitor de la actividad, o al coordinador de las actividades.
- ❖ Las bajas voluntarias deben comunicarse antes del día 20 del mes en curso, en caso contrario no tendrá validez el mes siguiente; si la baja se produce en un mes en curso, deben comunicar ésta con 15 días de antelación, en caso contrario tendrán que abonar el mes completo.
- ❖ Para solicitar una baja, es necesario rellenar el impreso correspondiente; dicho impreso deberá ser entregado en los plazos marcados. De no ser así, se aplicará la normativa anterior.
- ❖ La ausencia injustificada durante un mes se considerará baja inmediata para el mes siguiente; no se les abonará el importe de dicho mes.
- ❖ La inscripción en la actividad lleva implícito la responsabilidad del pago de la misma. El impago de dos recibos será motivo de baja inmediata en la actividad.
- ❖ No respetar las normas de las instalaciones, deteriorar del material, faltar el respeto hacia el personal, etc., serán motivo de baja inmediata.