



## Autorización recogida de alumnos/as:

Yo, \_\_\_\_\_ padre / madre / tutor del alumno/a, \_\_\_\_\_, Autorizo a las siguientes personas a recoger a la salida del centro a mi hijo/a.

Debiendo adjuntar a este documento fotocopia del D.N.I. en vigor de las personas autorizadas. En ningún caso se entregará al alumno/a a ninguna persona no autorizada.

	Nombre y apellidos	DNI	Teléfono
Padre			
Madre			

Firma Padre

Firma Madre

Nombre y apellidos	DNI	Teléfono	Parentesco

## A tener en cuenta

- 1) Las familias rellenarán la ficha de inscripción, con las actividades que determinen, cumplimentando todos los datos correspondientes. También deberán cumplimentar y firmar las autorizaciones y documento de protección de datos del alumno. Esta ficha deberá ser entregada antes del comienzo de las actividades, en la administración del Colegio La Salle Arucas. No se admitirá al alumno que no haya entregado su ficha debidamente cumplimentada.
- 2) Si algún alumno causara baja, deberá comunicarlo en tiempo y forma en la administración del centro. De no hacerlo, deberá abonar la cuota mensual correspondiente. Sólo si la baja es por motivos médicos (con justificante) y de 3 o más clases consecutivas, el centro devolverá el importe proporcional del recibo de la actividad en la siguiente mensualidad.
- 3) El cobro de las mensualidades se realizará mediante cargo en cuenta. Si por alguna circunstancia alguna familia tuviera imposibilidad para la domiciliación bancaria, podrá abonar la mensualidad en las oficinas del Banco Popular de Arucas o mediante Transferencia bancaria en la cuenta, ES4200751463720600031232 ó en la administración del centro mediante tarjeta bancaria (nunca en efectivo), durante los 10 primeros días de cada mes.
- 4) Se requiere un mínimo de 10 alumnos inscritos por grupo/horario para impartir la actividad.
- 5) Las actividades van dirigidas a alumnos/as tanto si pertenecen al centro como si no. Los alumnos se agruparán por edades y por nivel de enseñanza.
- 6) Podrá solicitarse excepcionalmente material para el desarrollo de las actividades no incluido en el importe de la mensualidad ni de la matrícula.

Los datos personales reseñados se incorporarán a un fichero de datos del que es responsable SIGNO SERVICIOS EDUCATIVOS SA, y tiene por objeto la adecuada organización y prestación de las distintas actividades y servicios que son desarrolladas por esta Empresa. Usted garantiza la veracidad de los datos personales facilitados y se compromete a facilitar cualquier actualización de los mismos. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted tienen reconocido y podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Responsable del Fichero en la dirección LA SALLE 8 - 28023 MADRID, debiéndose identificar mediante DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.