D.5 INSTRUCCIONES DATOS ALUMNOS SALLENET 2024-2025

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

Estimada familia:

En la presente circular queremos explicaros cómo debéis de acceder a la ficha de inscripción de vuestro hijo/a que ha sido admitido en Institución la Salle.

A continuación, detallamos varios puntos para que tengáis en cuenta a la hora de cumplimentar la hoja de datos ya que es muy importante rellenarla bien para que así los datos se vuelquen correctamente a la plataforma del colegio.

En la web del colegio https://www.institucionlasalle.es/admision/ aparece todo lo relacionado con las aperturas de expediente de los alumnos para el año 2024/2025, cada familia tendrá que seguir los siguientes pasos:

1º Acceder a **menú secretaría** -> **admisión** y una vez allí pulsar en la **pestaña inscripciones** y seguir las instrucciones según se haya tenido o no algún hijo matriculado en el colegio en años anteriores.

2º A continuación se indica cómo se debe rellenar la ficha de datos del alumno. Aparecerán los campos en blanco, los cuáles rellenaréis de la siguiente manera:

- Con letras mayúsculas y minúsculas cuando proceda, *(las iniciales del nombre, apellidos, lugar de nacimiento, localidad, provincia, país, deberán ir en mayúsculas)* sin abreviaturas. ***Por favor, si el nombre del alumno/a es compuesto indique los datos igual que aparece en el DNI. EJEMPLO: Juan Manuel García García, Madrid, España***

- Todos los campos son obligatorios.
- Acentos y tildes donde proceda.

- En la celda de número de Teléfono 1, 2, 3 se especifique, en cada uno de ellos, si es el número de casa, del padre, de la madre, del trabajo, etc. y rellenar en el alumno o progenitor que corresponda cada uno de ellos. ***EJEMPLO: casa nº teléfono, madre nº teléfono.***

- En el campo de observación, si tenéis algún tipo de información de carácter sanitario (patologías, alergias, etc.) o de otro tipo, poner en el campo SI TIENE y la tendréis que adjuntar en el sobre con el resto de documentación, si no se tiene que aportar nada, simplemente poner NO TIENE.

D.5 INSTRUCCIONES DATOS ALUMNOS SALLENET 2024-2025

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

- Campo NIA (es el número académico del alumno, os lo facilitan en el centro de procedencia) los alumnos que nunca han estado escolarizados se lo solicitamos desde el centro.

- Cuenta bancaria, rellenar **solamente** los datos bancarios del progenitor (solo de uno) que vaya a figurar como pagador de las cuotas del colegio.

Es MUY IMPORTANTE que los campos se rellenen adecuadamente, así será como aparezcan en los informes oficiales de los alumnos.

Si a la hora de cumplimentar los datos tenéis alguna duda rogamos nos llamen y nos lo comuniquen para poder solventarlo.

La ficha de datos se tendrá que entregar en el centro, **impresa a doble cara** si es posible, con el resto de documentación debidamente firmada por ambos padres, de no ser así, se tendrá que rellenar una Declaración Jurada (hoja 8) que se encontrará en el sobre con el resto de documentación.

La fecha para poder rellenar esta hoja de datos será:

Del **13 de junio de 2024 al 28 de junio de 2024 las etapas de infantil y primaria** los alumnos de primaria tienen que tener físicamente la acreditación - certificado traslado de que el curso 2023/2024 lo tienen aprobado para incorporarse en el 2024/2025 al curso solicitado en Institución la Salle.

Del **13 de junio de 2024 al 05 de julio de 2024 las etapas de ESO y Bachillerato** los alumnos tienen que tener físicamente la acreditación de que el curso 2023/2024 lo tienen aprobado para incorporarse en el 2024/2025 al curso solicitado en Institución la Salle.

Madrid, junio de 2024

PROTECCIÓN DE DATOS:
Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: COLEGIO INSTITUCIÓN LA SALLE, CALLE DE BLAS CABRERA 50, CP 28044, MADRID. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS