

SOLICITUD DE BECA DE COMEDOR CURSO 2018-2019

Plazo de presentación

E. PRIMARIA: Hasta el 2 de Julio.

ESO: Hasta el 26 de Julio.

Lugar de presentación: Secretaría.

Documentación a aportar (DOS OPCIONES)

1) ALUMNADO QUE EN EL 2017/2018 YA SOLICITÓ LA AYUDA PARA EL COMEDOR ESCOLAR.

Si la situación sociofamiliar no ha cambiado podrán solicitar y confirmar, en secretaría, el borrador donde constarán pregrabados los datos que ya obran en poder de la administración.

2) ALUMNADO QUE EN EL 2017/2018 NO SOLICITÓ LA AYUDA PARA EL COMEDOR ESCOLAR.

2.1. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.

2.2. Fotocopia del DNI/NIF/NIE del padre, de la madre y de cada alumno solicitante (si dispone de él).

2.3. Fotocopia de todo el libro de familia (para justificar el número de miembros de la unidad familiar).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

A – PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Marcar Ordinario

B – DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNO

Código centro: 46002659. Denominación: Colegio San Antonio de Padua.

C – DATOS DEL PRIMER SOLICITANTE:

Primer apellido: Primer apellido del padre o madre del alumno.

Segundo apellido: Segundo apellido del padre o madre del alumno.

Padre/Madre/Tutor: Marcar lo que corresponda.

Nombre: Nombre del padre o madre del alumno.

NIF/NIE/PASAPORTE: Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

Hombre/Mujer: Marcar lo que corresponda.

Teléfono: Número de teléfono totalmente operativo por si hay alguna incidencia.

Vía: 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros.

Domicilio familiar: nombre de la vía: Nombre de la calle, plaza, etc.

Nº/Puerta/Letra: Poner el dato correspondiente en cada casilla.

Localidad: Localidad del domicilio familiar.

Código Postal: Código postal de la localidad (para Carcaixent es 46740).

Provincia: Valencia

Número de miembros de la unidad familiar: Total de miembros que forman parte de la unidad familiar. (ver apartado séptimo de la Resolución publicada en el DOCV).

Hijo concebido pero no nacido: Marcar en el caso de madre embarazada.

D – DATOS DEL SEGUNDO SOLICITANTE:

Primer apellido: Primer apellido del padre o madre del alumno.

Segundo apellido: Segundo apellido del padre o madre del alumno.

Padre/Madre/Tutor: Marcar lo que corresponda.

Nombre: Nombre del padre o madre del alumno.

NIF/NIE/PASAPORTE: Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

Hombre/Mujer: Marcar lo que corresponda.

E – DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA:

Alumno 1

Primer apellido: Primer apellido del alumno.

Segundo apellido: Segundo apellido del alumno.

Nombre: Nombre del alumno.

NIF/NIE: Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

NIA: Número de Identificación del Alumno. Si no se conoce, no anotar nada.

Fecha de nacimiento: Fecha de nacimiento del alumno.

Hombre/Mujer: Marcar lo que corresponda.

Tipo de ayuda que solicita: Marcar la casilla Comedor.

Si la ayuda se va a solicitar para algún otro alumno, rellenar los apartados de la misma manera que se hizo para el Alumno 1.

F – SITUACIONES SOCIOFAMILIARES

Se deberán marcar las casillas correspondientes. También, tendrán que aportar la documentación que justifique cada una de dichas situaciones. La documentación necesaria se indica en el DOCV de la convocatoria, en el apartado 9.3 Acreditación de las circunstancias socio-familiares...

H – SOLICITUD

Poner la fecha en que se cumplimenta la solicitud. El impreso debe ser firmado obligatoriamente por los solicitantes indicados en los apartados C y D.

NOTA IMPORTANTE: En caso de que los padres solicitantes tengan hijos matriculados en distintos centros, deberán presentar una solicitud diferente en cada uno de ellos.