

MATRICULACIÓ

INSTRUCCIONS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

(Alumnes de nova matrícula)

- Ompliu els impresos amb lletra clara
- **NO INDIQUEU CAP DATA AL CAPDAVALL.** Ja la posarà el Secretari/a quan presenteu els papers.
- Teniu tota la informació a la pàgina web del centre: <https://portal.edu.gva.es/ceipramonesteve/>

Documentació que cal adjuntar:

- **Fitxa de l'alumne/a** *(descarregable des de la pàgina web del centre)*
- **Alumnat procedent d'un altre centre** *(de dins o fora de la Comunitat Valenciana):* certificat de baixa del centre anterior, amb efectes del curs per al qual es participa en el procés d'admissió, que recollirà la seua situació acadèmica (estudis que realitza o ha realitzat l'alumne en el present curs escolar).
- **Sol·licitud d'assistència al menjador** *(descarregable des de la pàgina web del centre).* Es pot sol·licitar també una vegada començat el curs però millor durant el període de matrícula.
- **Sol·licitud d'accés a la web família** *(descarregable des de la pàgina web del centre)*
- **Documentació sanitària.** NO heu d'anar al metge a fer cap revisió ni presentar cap informe mèdic al nostre centre. Ja no és obligatori. No obstant això, Sí heu d'informar obligatòriament el centre educatiu en els casos en què l'alumne/a pugua requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. En aquest cas, lliurareu una còpia de l'informe emés pel personal sanitari del seu Centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on es recullen aquests aspectes.
- **3 fotos** format carnet *(sols fotos d'estudi o similars, mai d'impressions personals).*
- **Fotocopia del llibre de família** o, a falta d'això, un certificat de naixement
- **Fotocopia títol de família nombrosa en vigor** *(si és el cas)*
- **Fotocopia títol de família monoparental en vigor** *(si és el cas)*
- **Fotocopia del document sanitari** (SIP), o justificant d'estar en tràmit
- **Fotocopia dels certificats de deficiències** de l'alumne/a o de la seua família, si es el cas.
- **Fotocopia de certificats de registres** *(separacions, divorcis, orfandat,.....),* si es el cas.
- **Fotocopies dels DNI/NIE/Passaport** de l'alumne/a (si en té), pare, mare o tutors, i germans majors de 16 anys.
- **Molt important: pares separats, divorciats** (o en procés), amb nul·litat matrimonial o que hagen finalitzat la seua convivència: és imprescindible la signatura dels dos progenitors en la sol·licitud i atendre a les recomanacions adjuntades a continuació (darrere).

Algunes consideracions i instruccions normatives davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

(Resolució 14 de febrer de 2019)

- En cas de custòdia compartida acordada judicialment, es considerarà **domicili familiar** aquell en què estiga empadronat l'alumne o alumna. Per tant, si és el cas, s'haurà d'aportar certificat d'empadronament de l'alumne/a. En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, a la progenitora, al tutor o a la tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i si aquesta fos compartida, al progenitor, la progenitora, el tutor o la tutora legal que compartisca empadronament amb el menor.
- En cas que es produïska desacord manifest entre ells en la presa de decisions acadèmiques i educatives dels seus fills, hauran de dirigir-se a l'òrgan judicial competent amb l'objecte que siga aqueix òrgan qui, dictaminant allò que siga procedent, resolga el desacord (TAMBÉ L'ADMISSIÓ EN ELS CENTRES)
- Documentació justificativa en els centres de les resolucions judicials:
 1. Els progenitors o tutors legals a què fa referència l'apartat primer d'aquesta resolució que tinguen fills o filles escolaritzats en centres sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris hauran d'aportar còpia de la sentència, conveni regulador o de tot pronunciament judicial que tinga, o pugui tindre, incidència en l'àmbit escolar.
 2. Documents no vinculants. No tenen valor i no es tindran en consideració els documents que presenten les parts, com ara denúncies, querelles, reclamacions extrajudicials, escrits d'advocats, sol·licituds o peticions als jutjats sobre les quals no haja recaigut un pronunciament judicial.
- En el procediment de sol·licitud d'admissió se sol·licitaran les dades i la signatura de tots dos progenitors quan de la informació facilitada en la sol·licitud es deduïska que concorren supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parella de fet o situacions anàlogues.
- En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, a la progenitora, al tutor o a la tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i si aquesta fos compartida, al progenitor, la progenitora, el tutor o la tutora legal que compartisca empadronament amb el menor.

FITXA DE L'ALUMNE

CURS ESCOLAR
20__ / 20__

A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A

COGNOMS	NOM	DATA NAIXEMENT
NIF/NIE/PASSAPORT	Nº NIA	Nº SIP

B CIRCUMSTÀNCIES DE L'ALUMNE I FAMILIARS

(Adjunteu sempre la documentació pertinent)

- Alumnes amb discapacitat. Indiqueu el percentatge ____ %
 Membre de família nombrosa Membre de família monoparental
 Família víctima del terrorisme o de violència de gènere Orfanat absoluta, acollida o residència

Nº components de la Unitat Familiar: _____ Llengua/es de relació familiar: _____

Al·lèrgies o problemes mèdics:

C AUTORITZACIONS I ALTRES OPCIONS



OPCIÓ CURRICULARS : RELIGIÓ VALORS SOCIALS



ÀREA D'EDUCACIÓ FÍSICA:

Declare que: el/la meu/a fill/a NO manifesta CAP problema físic o psíquic que l'impedisca desenvolupar les activitats físiques que es realitzen a les classes d'Educació Física, amb total normalitat. En cas contrari es farà constar (**amb escrit del pare/mare o metge**) la malaltia o problema de l'alumne/a. Si a més fora motiu d'exempció de l'assignatura, ho farà saber per mitjà de CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL.



EIXIDES D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (dins de la localitat)

Autoritze l'eixida del Centre del/de la meu/a fill/a per a participar en totes les activitats complementàries que es desenvolupen dins de la localitat i que es realitzen al llarg de la seua escolaritat al CEIP Ramon Esteve.



INFORMACIÓ I CONSENTIMENT D'ÚS DE DADES PERSONALS

Els Centres docents estan legitimats per la Llei orgànica 2/2006 d'Educació (LOE), per al tractament de les dades en l'exercici de la funció educativa. També estan legitimats per al desenvolupament i execució de la relació jurídica que es produeix amb la matriculació de l'alumne en un centre, així com pel consentiment de les persones interessades, o dels seus familiars o tutors si són menors. És per això que amb la signatura del pare, mare o tutor/a a l'imprés de matriculació, **s'autoritza al CEIP Ramon Esteve:**

- a captar imatges o vídeos en activitats exclusivament educatives organitzades pel Centre, dins o fora del recinte, sense cap altra finalitat i sense poder difondre les mateixes de forma oberta i descontrolada.
- a utilitzar i tractar les dades personals de l'alumne/a, familiars o tutors en l'àmbit exclusiu administratiu i educatiu sense cap altra finalitat. Aquesta autorització es fa extensible, per encàrrec necessari del Centre o l'Administració, a altres persones, entitats, associacions o serveis amb relació directa amb el Centre, que reben la consideració d'encarregades de tractament de dades Serveis mèdics, Servei de Menjador o AMPA.



EIXIDES I ENTRADES DEL CENTRE

El pare, mare o tutor/a és la persona/es responsable d'acompanyar a l'alumne/a a les entrades i eixides del Centre, ja siga a les hores d'entrada i eixida de l'horari escolar o durant la jornada escolar. El pare, mare o tutor és conscient que si no respecta aquesta obligació és baix la seua responsabilitat i per tant, en cas que vullga delegar aquesta responsabilitat a alguna altra persona ha de signar obligatòriament un **full d'autorització** que podrà sol·licitar al Centre. També, si en un determinat moment de tota l'escolarització considera que l'alumne/a pot entrar i eixir soles les Centre serà baix la seua responsabilitat i s'haurà de sol·licitar i signar el mateix full d'autorització.

SIGNATURA PARE, MARE, TUTOR/A

En el cas de pares separats, divorciats, amb nul·litat matrimonial o que hagen finalitzat la seua convivència: és imprescindible la signatura dels dos progenitors

Signat (Nom del pare/tutor): _____ Signat (Nom de la mare, tutora): _____

La Pobla Del Duc, a _____ de _____ de 20__





Nº d'Expedient _____ **Data d'Alta** _____ **Data de Baixa** _____

D **DADES FAMILIARS**





ALUMNE/A

Cognoms:		Nom:	
Data Naixement:		Municipi de naixement:	
País:		Nacionalitat:	
DNI, NIE, Passaport:		Nº SIP:	
Adreça familiar:			
Localitat:		Codi Postal:	

MARE (TUTORA)

Cognoms:		Nom:	
Data Naixement:		Municipi de naixement:	
País:		Nacionalitat:	
DNI, NIE, Passaport:			
 Telèfon mòbil	 Telèfon domicili	 Altres Telèfons	
 Correu electrònic _____ <i>(necessari per a comunicar-se amb el Centre)</i>		Treballa fora de casa? Si / No	

PARE (TUTOR)

Cognoms:		Nom:	
Data Naixement:		Municipi de naixement:	
País:		Nacionalitat:	
DNI, NIE, Passaport:			
 Telèfon mòbil	 Telèfon domicili	 Altres Telèfons	
 Correu electrònic _____ <i>(necessari per a comunicar-se amb el Centre)</i>		Treballa fora de casa? Si / No	

SOL·LICITUD DE SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Curs 2024-2025

Començament del servei: **PRIMER DIA LECTIU (setembre 2024)**

En/Na _____, amb DNI _____, com a mare/pare/tutor-a de l'alumne/a _____ que durant el present curs està matriculat/da al curs de _____,

SOL·LICITE una plaça per al meu fill/a en el menjador del centre durant aquest curs escolar i em compromet a abonar el total de la minuta que em correspon, segons les autoritzacions d'obertura del menjador, mitjançant ordre bancària, que mensualment girarà el centre al meu compte i

AUTORITZE a la Direcció del CEIP Ramon Esteve de La Pobla del Duc, a fer lliuraments mensuals durant l'actual curs i tots els següents mentre continue l'escolarització del meu fill/a i continue utilitzant el Servei de Menjador Escolar. Autoritze també a cedir les meues dades personals i bancàries a l'entitat bancària del CEIP Ramon Esteve amb l'única i exclusiva finalitat de girar els rebuts mensuals corresponents al Servei de Menjador *(en cas de rebre ajuda de menjador es giraran els rebuts en funció de l'ajuda rebuda)*.

Al·lèrgies: L'alumne/a presenta algun tipus d'al·lèrgia degudament justificada? _____

Indiqueu quina, si és el cas: _____ *(s'ha d'acreditar l'afecció amb el corresponent informe mèdic)*

Es sol·licita l'ús del servei del menjador de forma: Mensual Esporàdica *(menys de 3 dies)*

Si l'ús esporàdic del servei es produeix en dies fixes, quins seran? _____

Indiqueu si l'assistència serà en principi per a tot el curs o marqueu els mesos per als quals voleu sol·licitar assistència *(marqueu amb una X)*:

TOT EL CURS	SETEMBRE 2024	OCTUBRE 2024	NOVEMBRE 2024	DESEMBRE 2024	GENER 2025
	FEBRER 2025	MARÇ 2025	ABRIL 2025	MAIG 2025	JUNY 2025

DADES BANCÀRIES:

Les mateixes que el curs anterior? **SI** *(no cal omplir res més)* **NO** , ompliu les dades:

• Nom i cognoms del titular del compte: _____

• Domicili del/la titular del compte *(per a l'enviament postal dels rebuts)*:

Carrer _____ C.P. _____ Localitat _____

• DNI, NIE, PASSAPORT del/la titular del compte: _____

• Nom del banc/caixa: _____

IBAN	ES	____	____	____	____	____	____
------	----	------	------	------	------	------	------

(Cal adjuntar fotocopia de la llibreta del banc o document bancari)

La Pobla del Duc, a _____ d' _____ de 20 _____

Signat (Nom, cognoms i signatura): _____



A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DOCUMENT / DOCUMENTO

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO

Accés a "Web familia" / Acceso a "Web familia" .

Correu electrònic / Correo electrónico: _____

C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal sol·licite accés a la "Web familia" per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre:
Como tutor/a legal solicito acceso a la "Web familia" para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

- | | | |
|-----|-------|-------------------|
| 1. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 2. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 3. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 4. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 5. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 6. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 7. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 8. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 9. | _____ | Curs/ Curso _____ |
| 10. | _____ | Curs/ Curso _____ |

_____ d _____ de 20 ____

El representant legal / El representante legal

Firma: _____

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per a ser tractades per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en el fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA



DATA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÒRGANO COMPETENTE

PROTECCIÓ DE DADES

A l'atenció de les famílies del Centre:

Degut a les últimes revisions de les diferents normatives i seguint les instruccions rebudes per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, l'Equip Directiu informa que a partir de la data s'adopten les següents mesures referides

a la **COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES**

- qualsevol contacte que es realitze des del centre cap a les famílies serà a través de notificacions escrites, la Web Família, dels correus electrònics corporatius, directament per telèfon o a través de l'agenda escolar dels alumnes.
- per part de les famílies podran posar-se en contacte amb nosaltres personalment, a través de la Web Família, a través de l'agenda de l'alumne, utilitzant els correus electrònics corporatius del centre o cridant també al telèfon del centre: 962249740.
- avís d'assistència o de falta al servei diari de **MENJADOR**: es realitzarà sols cridant personalment al nº de telf. mòbil del centre  681 642 222, i estrictament **en horari de 9 a 9:45 cada dia** . A partir d'eixa hora no es podrà atendre cap telefonada al respecte. Pel que fa a la necessitat de parlar personalment amb l'encarregat/da de menjador per pagar l'assistència esporàdica al menjador o qualsevol altre assumpte aquest sols atindrà personalment als pares en horari de 14 a 14:30 h. Mai a les 9:00 h. o en altra franja horària lectiva.
- pel que fa a la missatgeria instantània (com ara Whatsapp o altra aplicació): no està permès l'ús i per tant no es podran realitzar comunicacions entre el Centre i les famílies amb aquestes aplicacions o plataformes.

CAPTACIÓ D'IMATGES

Vos informem també, seguint les mateixes recomanacions i instruccions de l'Administració, que per tot el Centre s'adverteix a partir de hui de l'ús correcte de la captació d'imatges del Centre, del personal docent i no docent, i/o dels alumnes en general dins o fora del recinte escolar conforme a les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Aquest **AVÍS PER A LES FAMÍLIES** vos el reproduïm també en aquesta notificació per tal que esteu degudament informats:

AVÍS PER A LES FAMÍLIES: CAPTACIÓ D'IMATGES

- Els pares/mares/tutors, a títol individual, poden prendre fotografies i vídeos de les activitats desenvolupades en el Centre però exclusivament per al seu ús personal i domèstic.
- Queda prohibida la difusió de les imatges fora de l'àmbit privat, com blogs o xarxes socials (facebook, instagram, whatsapp, etc).
- Aquesta normativa afecta també pel que fa a TOTA la informació exposada al tauler d'Anuncis del Centre que continga informació de caràcter personal dels mateixos alumnes, pares, mares, etc., com per exemple llistats d'admissió, llistats d'ajudes, etc.

- Per tant, queda prohibida la captació d'imatges d'aquesta documentació i molt menys encara la seua difusió per qualsevol mitjà possible.
- El centre no es fa responsable de la captació i ús de les imatges amb finalitats personals i domèstiques, sent els pares i familiars els únics responsables en relació amb aquests.
- Aquest avís afecta tant a les activitats de dins del Centre com fora del mateix en qualsevol tipus d'activitat.

Vos informem també, que segons la normativa i prenent com a autorització la signatura que tots els pares i mares fan al procés de matriculació i que queda arxivat al centre, el personal docent del Centre si pot prendre imatges o vídeos però sols en activitats exclusivament educatives, sense cap altra finalitat i sense poder difondre les mateixes de forma oberta i descontrolada. En el cas que en alguna d'aquestes activitats, sempre educatives, fora necessària la possible difusió per mitjà de fotografies o vídeos, el Centre informarà els pares/mares per tal de sol·licitar la corresponent autorització escrita per a l'activitat en concret.

Atentament,

L'Equip Directiu del CEIP Ramon Esteve



COMENCEM EL 2º CICLE D'INFANTIL AL CEIP RAMON ESTEVE

El període d'adaptació

Els xiquets/es que inicien la seua aventura a l'escola necessiten un període de temps per tal que el nou entorn, els nous adults i els nous companys i companyes siguen coneguts. Aquest procés pot durar dies, setmanes o, en casos esporàdics, un poquet més. Hem de pensar que per a ells significa un trencament molt important amb tot un món de referències afectives, la seua família i l'entorn de l'escoleta infantil.

- **Reflexionem:** Què pensàriem i què sentiríem nosaltres si ens deixaren a un lloc que no coneixem, amb gent estranya, amb veus diferents i maneres de fer que no entenem?

Els i les mestres són els que vetllaran perquè aquesta adaptació siga el més relaxada possible posant els mitjans necessaris per crear un ambient afectiu seré i càlid a l'aula.

La família ha de viure aquesta nova etapa del/a xiquet/a de forma serena i alegre, encara que els sentiments contradictoris s'imposen durant els primers dies. Aquesta separació de la família, de la mare i del pare, pot comportar incertesa, un estat de malestar i angoixa que pot manifestar-se en plors, alteracions del son, rabioles, pèrdua de la gana, tristesa...

Ací us deixem algunes pautes que facilitaran als xiquets i als pares aquesta adaptació:

1. Durant els dies previs, convé que parleu amb el vostre fill o filla sobre la seua assistència a la nova escola. Expliqueu-li que estarà amb altres xiquets i xiquetes, que hi haurà joguets nous, que aprendrà coses divertides, i, sobretot, que hi haurà un/a mestre/a que cuidarà d'ell/a. Cal transmetre'ls entusiasme i confiança.
2. És molt important tindre una actitud oberta i positiva respecte a l'escola. No s'han de fer amenaces que impliquen l'escola i cal procurar no fer comentaris negatius.
3. Convé que els matins siguen tranquils, agradables, sense presses per esmorzar o vestir-los.
4. Permeteu que els/les mestres satisfacen la curiositat dels vostres fills/es. Convideu al xiquet/a a demanar-li el que necessita.
5. El comiat ha de ser ferm però amb tendresa, no cal allargar el moment innecessàriament. Doneu-li una besada i una abraçada i digueu-li clarament que tornareu a buscar-lo/a i desitgeu-li un bon dia, que s'ho passe molt bé. Si aconsegiu sentir-vos segurs i confiats transmetreu la mateixa sensació al vostre fill/a. Encara que ploree o s'enfade manteniu-vos fermes i eixiu de l'aula. Si el xiquet/a veu que amb el plor pot retenir-vos estarem reforçant una conducta que li dificultarà l'adaptació.
6. Generalment, el plor desapareix al cap d'una estona, de vegades només en un moment, ja que prompte descobreixen que és més divertit jugar i descobrir les sorpreses que hi ha a l'aula que quedar-se plantat a la porta o en un racó plorant desesperadament.
7. En recollir al vostre fill/a abraceu-lo i beseu-lo. És habitual que en retrobar-se amb la família tornen a plorar, encara que faja molta estona que no ho fan i hagen jugat la mar de bé, per demostrar al pare o a la mare que segueixen mantenint-se fermes en el seu "disgust". Si no li donem importància a aquestes actituds, aniran desapareixent poc a poc.
8. Apropieu-vos a el/la mestre/a i parleu, comenteu i pregunteu els vostres dubtes.

Ens veiem a l'aula d'Infantil 3 anys!
L'Equip Docent d'Infantil

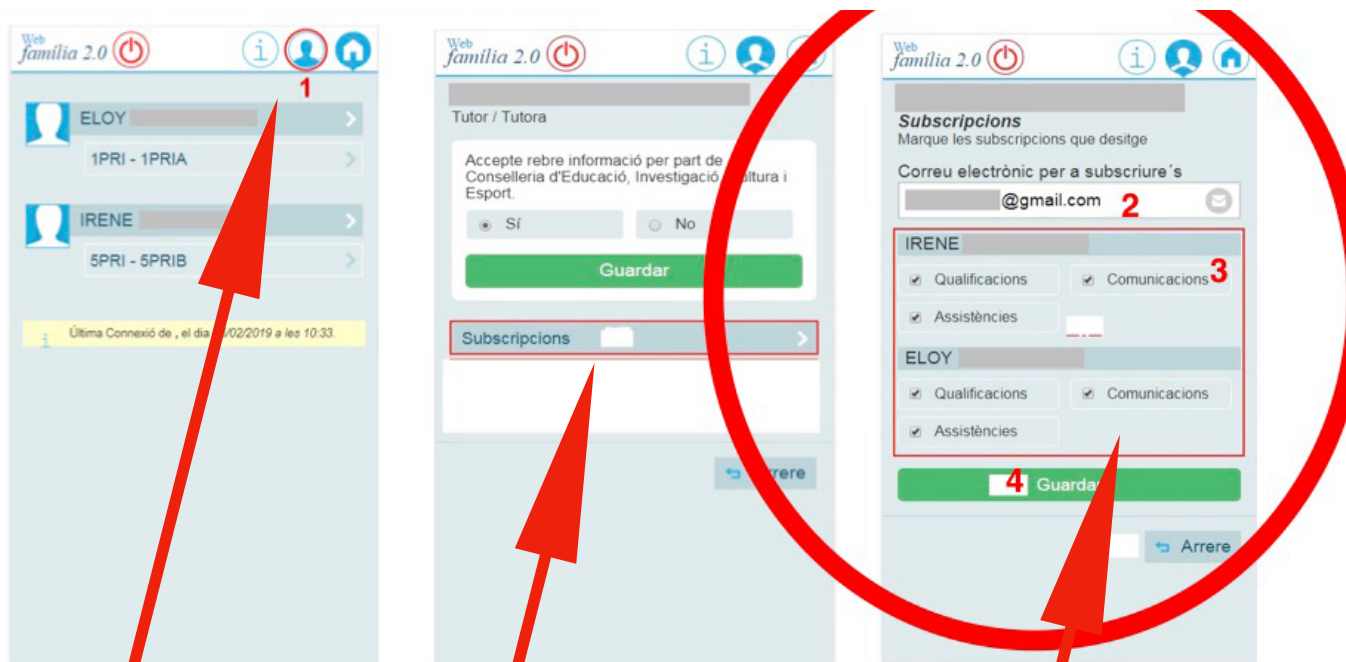
Configuració per a rebre en el vostre Correu Electrònic les NOTIFICACIONS que enviarà el Centre a través de la Web Família: <https://familia2.edu.gva.es/>

Ja sabeu que si entreu a la web podreu vore notes, avisos, comunicats, etc. que enviem des del Centre. Heu d'entrar amb el vostre usuari (DNI) i contrassenya (la que vos vam enviar al vostre mail fa uns dies).

Però, hi ha una forma de rebre automàticament les notificacions al vostre mail sense entrar cada volta a la web. Vos expliquem com:

Configuració amb el nostre mòbil

- Entrem l'adreça <https://familia2.edu.gva.es/>. Posem usuari i contrassenya (recordeu que la contrassenya vos la vam enviar des del Centre, la tindreu al mail que ens va proporcionar)



- CLIC en el símbol marcat en roig (usuari connectat, pare o mare)

- Clic en SUBSCRIPCIONS...

- Podem modificar, si volem, el mail on rebrem les notificacions

- Fem CLIC en comunicacions (i si voleu també en qualificacions, assistències)

- IMPORTANT! >>>> CLIC en GUARDAR

- CLIC en Arrere

Tot apunt!