

PROCESO DE ACOGIDA PRIMARIA

Alumno/a: Nivel:

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LAS FAMILIAS

✓ Entregar la Carpeta de Acogida.

✓ Historia Personal (H02) para entregar al tutor/a cumplimentada en la entrevista.

DOCUMENTACIÓN A RECOGER DE LAS FAMILIAS

☐ Autorización para realizar fotografías y vídeos (A04).

☐ Autorización para participar en salidas gratuitas dentro de la localidad (A05).

☐ Elección Religión Católica (O01).

☐ Cuestionario-Informe de Salud para Educación Física (I02).

☐ Solicitud de acceso "Web Familias" (S09).

☐ Autorización para recibir información de Servicios Sociales.

DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN SECRETARÍA:

☐ Ficha Personal.

☐ Inscripción en el Comedor Escolar (S07). ¿Menú especial?

☐ Beca Transporte y Comedor.

Transporte Escolar:

☐ Autorización recogida (A07).

☐ Carnet de Transporte.

☐ Rellenar Registro y Valoración del proceso de acogida (R05) y entregar al tutor/a para la entrevista.



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edu.gva.es
gabrielmiro.es
966816390



CARPETA DE ACOGIDA

Educación Primaria

[https://portal.edu.gva.es/gmiro-benidorm/
gabrielmiro.es](https://portal.edu.gva.es/gmiro-benidorm/gabrielmiro.es)

COLEGIO PÚBLICO DE
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

GABRIEL MIRÓ

BENIDORM

ALICANTE
ESPAÑA



Un cole de colores, de tod@s... para tod@s...

I.- BIENVENIDA

II.- HORARIOS DE ATENCIÓN

III.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- I.- Comedor Escolar
- II.- Transporte Escolar

IV.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE NUESTRA ESCUELA

V.- ORGANIGRAMA DEL CENTRO

VI.- EXTRACTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

VII.- BECAS Y AYUDAS

- I.- Ayudas de Comedor
- II.- Ayudas de Transporte Escolar Individual.
- III.- Xarxallibres.

VIII.- LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES INFORMA

IX.- INFORMACIONES DIVERSAS

X.- ANEXOS:

- I.- Calendario Escolar
- II.- Itaca Familias
- III.- El Sistema Educativo Español

DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR:

- Historia Personal-Cuestionario H02 (entregar cumplimentado en la entrevista)
- Solicitudes y autorizaciones



I.- ¡BIENVENID@S AL COLEGIO GABRIEL MIRÓ!

El Equipo Directivo y el Claustro del Profesorado les agradecen que hayan confiado la formación y educación de su hijo/a a nuestro centro. Esta carpeta contiene documentación e información muy importante para su vida escolar por lo que les agradeceríamos que la leyeran atentamente y no dejaran de consultarnos cualquier duda.

Por la edad, a su hijo/a le corresponde:

CURSO

TUTOR/A



II.- HORARIOS

DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO EL HORARIO DE CLASES ES DE 9:00H. A 13:00H.



CEIP GABRIEL MIRÓ – HORARIOS DE ATENCIÓN

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO LECTIVO	09:00 - 12:30 h. 14:30 – 16:00 h.	09:00 - 12:30 h. 14:30 – 16:00 h.	09:00 - 12:30 h. 14:30 – 16:00 h.	09:00 - 12:30 h. 14:30 – 16:00 h.	09:00 - 12:30 h. 14:30 – 16:00 h.
DIRECCIÓN David Ivorra	09:15-10:00 (concertar cita)	09:15-10:00 (concertar cita)	09:15-10:00 (concertar cita)	09:15-10:00 (concertar cita)	09:15-10:00 (concertar cita)
JEFATURA DE ESTUDIOS María Signes	11:30-12:30 (concertar cita)	11:30-12:30 (concertar cita)	11:30-12:30 (concertar cita)	11:30-12:30 (concertar cita)	11:30-12:30 (concertar cita)
SECRETARÍA Enrique Vaquer	11:45-12:30 (concertar cita)	11:45-12:30 (concertar cita)		11:45-12:30 (concertar cita)	11:45-12:30 (concertar cita)
TUTORÍA Profesorado				12:30 (concertar cita)	
OFICINA DEL COMEDOR Enrique Vaquer	13:00-13:30 (concertar cita)	13:00-13:30 (concertar cita)	13:00-13:30 (concertar cita)	13:00-13:30 (concertar cita)	13:00-13:30 (concertar cita)
Orientadora Escolar Ana Carreras	Concertar cita previa	Concertar cita previa	Concertar cita previa	Concertar cita previa	Concertar cita previa

La puerta de acceso al centro se cerrará a las 09:15 h. por la mañana y a las 14:45 h. por la tarde, siendo obligatorio que acompañen a sus hijos/as para poder acceder al recinto escolar y justificar por escrito su retraso. No olviden que los retrasos injustificados se contemplan en el reglamento de régimen interior como "falta leve" y que en caso de ser reiterados pueden convertirse en "falta grave". La justificación tanto de las ausencias como de los retrasos se hará en la **agenda personal del alumnado, WebFamilia o email corporativo de los maestros/as (...@edu.gva.es)** lo antes posible.

La agenda, que es obligatoria, es el elemento más adecuado de comunicación entre el profesorado y las familias tanto para temas de ausencias y retrasos como para cualquier otro tipo de comunicación. Les rogamos la hojeen para conocer sus posibilidades y revisen diariamente para controlar el proceso educativo de sus hijos/as. También es fundamental que utilicen la app WEBFAMILIA GVA y el email para comunicarse con el centro.

Recordamos a los padres y madres que no deben entrar en las zonas docentes: aulas, pasillos, lugares reservados a filas, etc. Cualquier cuestión que necesiten aclarar deben consultarla en secretaría o al conserje. Les recordamos que no deben telefonar al profesorado en horas de clase salvo caso de urgencia. Si necesitan comunicar alguna cosa el conserje o la secretaría pasarán la comunicación al profesorado, que se pondrá en contacto con Vds. en el momento en que puedan.

Los padres y las madres que trasladen en sus vehículos a sus hijos/as al colegio, en caso de necesitar dejarlos antes del horario de apertura de puertas, deberán recoger de secretaría un impreso en el que expongan sus motivos y soliciten al Consejo Escolar poder disfrutar de un horario especial de entrada y custodia. En estos casos se accederá al recinto escolar por la valla de Educación Infantil.

III.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

III.I.- Comedor Escolar

<https://portal.edu.gva.es/gmiro-benidorm/servicios/comedor-escolar/>

Desde el primer día del curso escolar se pone en marcha el servicio de comedor. Para hacer uso del mismo deberán atender las siguientes indicaciones:

INSCRIPCIÓN Y DOMICILIACIÓN DE RECIBOS:

Mediante la ficha de inscripción y la hoja de domiciliación bancaria, que se puede recoger en el centro y que se entregará en la oficina del comedor en el horario establecido al efecto.

PRECIO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

El precio del servicio será de **4,35 €** por día. Se abonará mensualmente. Cada mes, mediante circular, se informará a los usuarios del menú y del del importe mensual del servicio que deberá abonarse mediante domiciliación bancaria, que se ha de efectuar en los primeros días del mes. A los recibos que sean devueltos por el banco se les cargarán los gastos que genere dicha devolución. Excepcionalmente se podrá pagar también en metálico.



Los menús que ofrece el Servicio de Comedor Escolar contemplan la posibilidad de adaptarse a cualquier trastorno de salud o enfermedad que puedan sufrir los niños/as; aguda, como una diarrea o un estreñimiento, o crónica como la diabetes, la intolerancia al gluten o las alergias alimentarias. Y dada la diversidad cultural actual del colegio, también se ofrecen platos alternativos para alumnado de otras culturas: musulmanes, etc.

Todas estas circunstancias deberán de ser debidamente justificadas por las familias mediante la documentación que el centro solicite en cada

caso y que deberá acompañarse a la siguiente solicitud.

FALTAS DE ASISTENCIA:

Las faltas de asistencia a este servicio se deben comunicar lo más pronto posible. La devolución, si procede, se hará efectiva en los primeros días del mes siguiente.

DOMICILIACIÓN DE RECIBOS:

Todos los usuarios y aquellos que hayan sufrido variación en los datos bancarios deberán entregar el documento de domiciliación debidamente cumplimentado por su entidad bancaria junto con la ficha de inscripción al inicio de cada curso o en el momento de la matrícula.

TODOS LOS NUEVOS USUARIOS DEBERÁN ENTREGAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN Y LA DOMICILIACIÓN BANCARIA.

III.II.- Transporte Escolar

Este servicio tiene por objeto trasladar al alumnado desde diferentes puntos, cercanos a su domicilio, hasta su Centro escolar. Por lo tanto los alumnos/alumnas sólo podrán utilizar el autobús que les corresponda según su carnet.

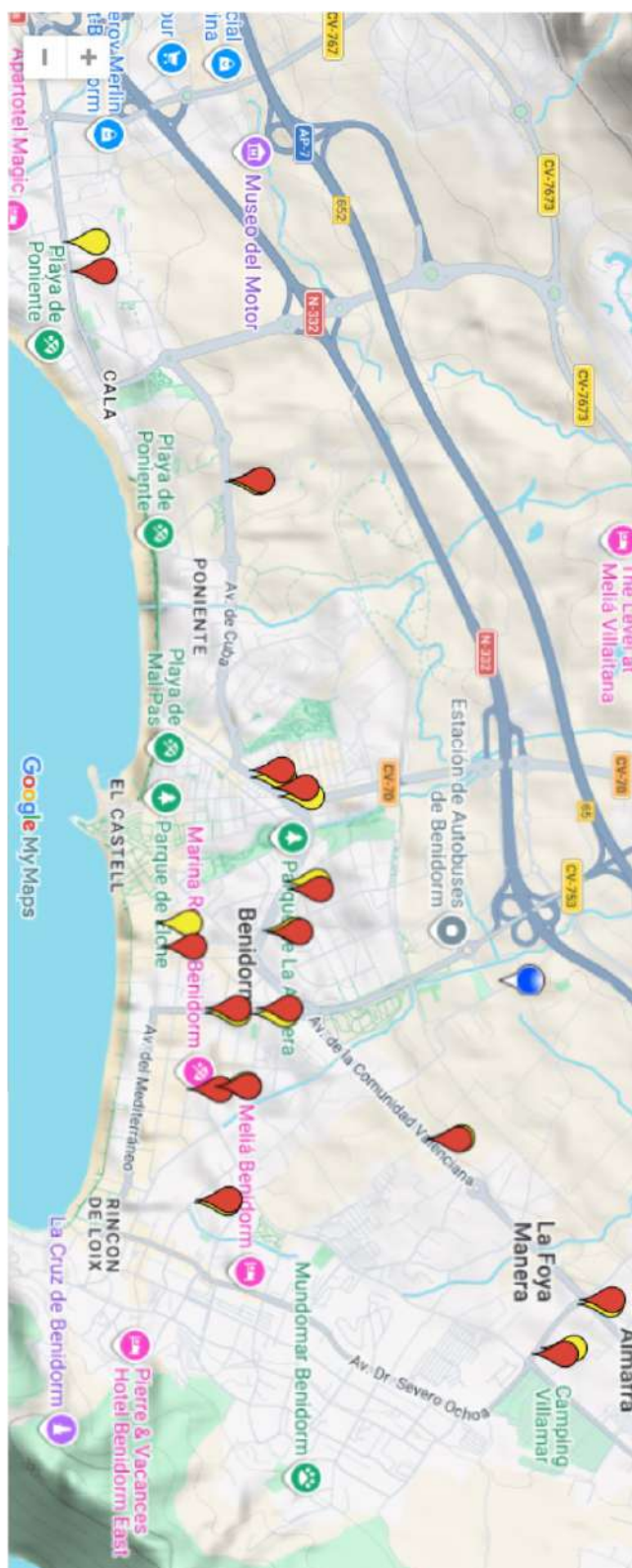
Las circunstancias excepcionales, que permitirían un cambio provisional de parada o una duplicidad de carnets, deberán ser comunicadas personalmente por los padres/madres en el colegio para rectificar el carnet y las listas, evitando situaciones problemáticas.

Para que los alumnos/as se trasladen desde el autobús a sus domicilios solos, el padre, la madre o tutor/a legal deberá recoger la autorización pertinente en secretaría. Una vez cumplimentada, la autorización se debe presentar en la secretaría del colegio, para que, una vez aprobada, sea sellada y, por tanto, validada. Los padres/madres o el colegio la entregarán cumplimentada y sellada por el colegio a la cuidadora del autobús. **En el resto de casos deberán recoger a sus hijos/as en la parada del autobús siendo trasladados al retén de la Policía Municipal (C/ GRECIA) para su recogida allí cuando no se encuentre en la parada ninguna persona autorizada para la recogida de los niños/as.** Cuando, por causa justificada, va a variar la persona de recogida del alumnado, tanto en la parada como en el colegio, se debe avisar y presentar a la cuidadora de autobús o al tutor o tutora, según sea el caso, autorización en la que conste el nombre y apellidos y DNI, NIE, NIF o PASAPORTE de la persona que los padres/madres autorizan para recoger al menor. En caso de no actuar siguiendo estas indicaciones, no se permitirá que nuestros alumnos/as se queden bajo la custodia de una persona diferente a la habitual.

Desde la dirección del centro esperamos entiendan que todas estas medidas se llevan a cabo por el bienestar y la seguridad de nuestros alumnos/as, es decir sus hijos/as.

RUTAS Y PARADAS: <https://portal.edu.gva.es/gmiro-benidorm/servicios/transporte-escolar/>

RUTAS RUTES	601 CONSELLERIA	602 AYUNT./AJUNT.	603 CONSELLERIA	604 CONSELLERIA	605 CONSELLERIA
 PARADAS PARADES	Calanías IES Mediterrània Bonanza Apart. Valencia Clínica Bandera Café París Triangular	Calanías Bonanza Apart. Valencia Clínica Bandera Café París Triangular Europa Etxezuri Consum – Ed. Karola	Etxezuri Consum – C/ Ibiza	Etxezuri Mistral	Etxezuri Orozco Estanco Mansión
EMPRESA	Medel Orozco Tours y Otros	Llorente Bus	Medel Orozco Tours y Otros	Medel Orozco Tours y Otros	Medel Orozco Tours y Otros



IV.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE NUESTRA ESCUELA

La Escuela de Educación Infantil y Colegio de Educación Primaria "GABRIEL MIRÓ" es un centro de carácter público, que adopta como principios básicos para el desarrollo de sus actividades los definidos por la legislación vigente en materia educativa y aquellas otras disposiciones de otros ámbitos competenciales que nos afecten, tanto estatales como autonómicos.

Dado el carácter de personalización que confiere el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO definimos a continuación otros principios básicos que orientarán nuestra tarea:

- **ABIERTA Y PLURAL:** todas las familias pueden elegir este Centro para la escolarización de sus hijos e hijas en Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria, sin ningún tipo de condicionamiento, excepto los que marca la legislación vigente como requisitos de matrícula.

La escuela se abre a todas las razas y culturas, comprende el hecho religioso, respeta la igualdad de sexos, valora la riqueza lingüística... mediante la defensa del pluralismo cultural y el compromiso contra cualquier tipo de discriminación impulsando vías de solución inteligentes y pacíficas que conduzcan a una sociedad más plural y tolerante.

- **CRÍTICA:** la educación se convierte en el instrumento que analiza y modifica lo negativo del entorno social del alumnado conduciéndole hacia una formación en valores éticos y morales a través de soluciones imaginativas y positivas.

- **CREATIVA:** potencia la espontaneidad, la creatividad, la originalidad, la imaginación y la propia expresividad en la búsqueda de la educación integral del alumnado.

- **FORMATIVA:** en un mundo tan pragmático, en el que los valores cuentan menos de lo que debieran, la escuela, ahora como siempre, no puede renunciar a su papel de formadora de personas de valía: responsables, justas, libres, solidarias...para las que el respeto a la diversidad se convierte en algo fundamental.

- **PARTICIPATIVA:** en la que se faciliten y fomenten cauces reales de implicación y colaboración desde la premisa del respeto a las competencias de cada estamento. La escuela se mantiene receptiva a las propuestas de los diferentes agentes sociales.

- **SOSTENIBLE:** queremos un alumnado preocupado por la degradación del medio ambiente, educado en su protección y respeto; y activo en la conservación de la herencia recibida de nuestros mayores.

- **LIBRE:** una escuela en la que cada miembro es capaz de ser autónomo, tomar sus propias decisiones, marcarse sus metas, siendo su único límite el respeto a los derechos y libertades del resto de personas.

- **HUMANIZADORA:** una escuela a la que nada de lo humano le resulte extraño. Una escuela tolerante con la diversidad, comprensiva, comprometida... y que más que juzgar analice, comprenda y ayude, una escuela que pretenda formar alumnos/as que valoren más el "ser" que el "tener".

- **JUSTA:** una escuela que valore y se adapte al alumnado atendiendo a sus aptitudes, actitudes y capacidades personales, sin que esto vaya en detrimento del grupo al que pertenece.

- **EFICAZ:** que prepare para la vida real en una sociedad en cambio permanente, siendo capaz de adaptarse a las nuevas tecnologías que apoyan el aprendizaje y el desarrollo de las capacidades del alumno/a.

• **PLURILINGÜE:** considerando la realidad sociolingüística de las familias que conforman nuestro centro, así como el entorno en el que está enclavado, la lengua mayoritaria de aprendizaje es el castellano. No obstante, el uso del valenciano es un derecho reconocido a todos los miembros de la Comunidad por lo que un objetivo básico a conseguir al término del periodo de escolaridad obligatoria es que el alumnado adquiera las competencias comunicativas y lingüísticas que posibiliten un correcto dominio oral y escrito de ambas lenguas cooficiales, así como en una lengua extranjera, el inglés.

• **INTERCULTURAL:** la educación intercultural debe conceptualizarse como un conjunto de prácticas educativas diseñadas para fomentar el respeto mutuo y el entendimiento entre todos, más allá de su origen cultural, lingüístico, étnico y religioso.

La educación intercultural no es, ni debe identificarse con la educación de niños y niñas pertenecientes a minorías étnicas, sino con la educación de todo el alumnado para convivir y colaborar dentro de una sociedad pluricultural.

• **SALUDABLE:** que promueve el bienestar y el ejercicio físico.

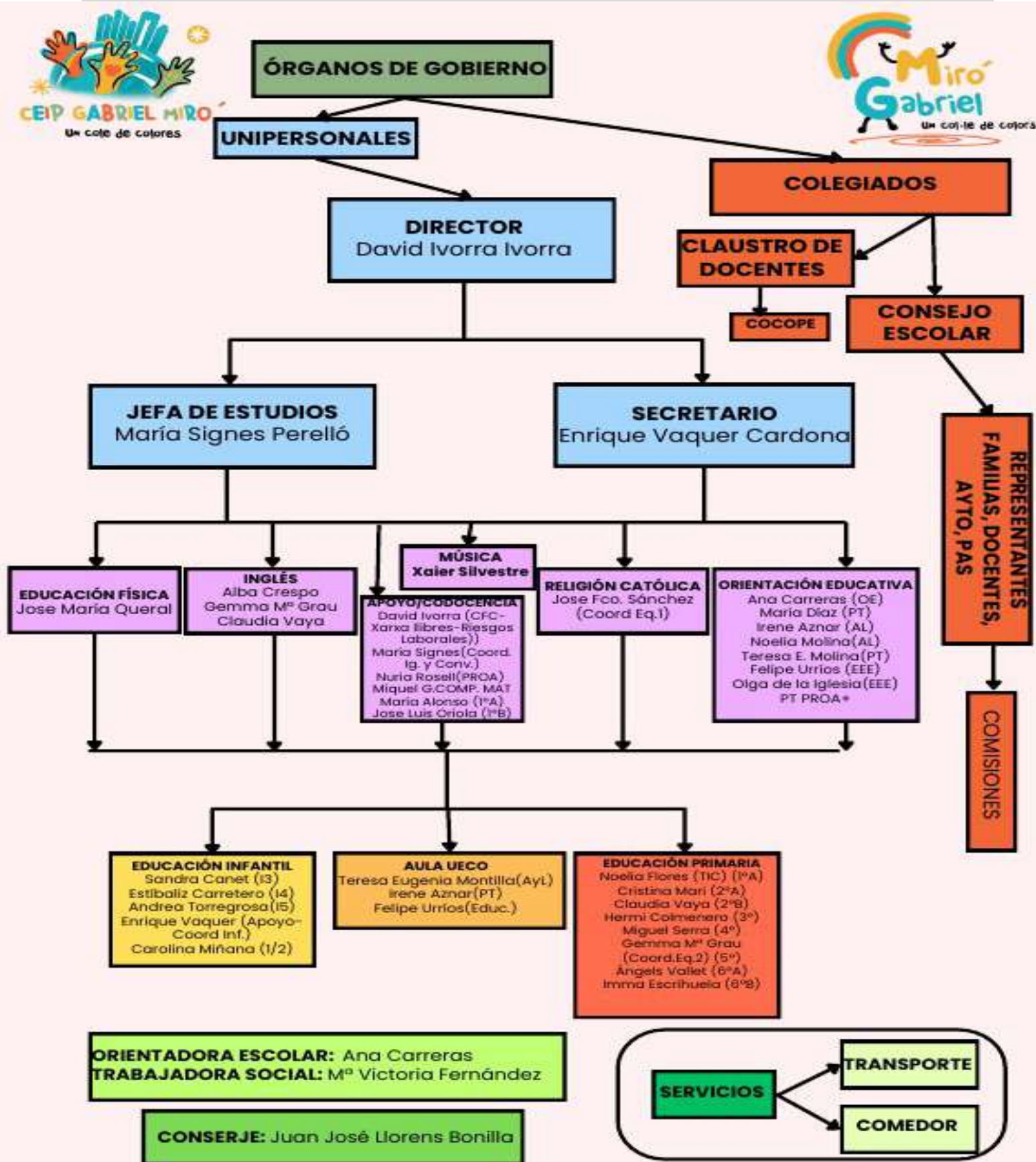
• **INCLUSIVA:** una escuela compensadora desarrolla las actuaciones que permitan prevenir y compensar las desigualdades educativas, con el fin de que el alumnado con necesidades de compensación pueda hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y, superando la situación de desigualdad, garantizando el acceso, la permanencia y la promoción en el Sistema Educativo pueda alcanzar los objetivos de la Educación Infantil y Primaria.

• **COEDUCATIVA:** la escuela coeducativa es aquella en la que se equilibran las carencias con las que el alumnado llega al aula a consecuencia del sexismo que impregna la sociedad; aquella en la que se eliminan todo tipo de desigualdades y aquella en la que las alumnas y los alumnos pueden desarrollar libremente sus identidades en un clima de igualdad real y sin ningún tipo de condicionantes o limitaciones impuestas».

• **LGTBI AMIGABLE:** la diversidad afectiva, sexual y de género es una realidad presente en los centros escolares y afecta a todas las personas que lo conforman. Por tanto, resulta una necesidad ineludible promover una mejor percepción y conocimiento de esta diversidad para consolidar un modelo de escuela inclusiva en la que todas las personas que conforman la comunidad educativa se sientan libres de exclusión, coacciones de cualquier tipo y en condiciones de construir su realidad personal con plenitud..



V.- ORGANIGRAMA DEL CENTRO



VI.- EXTRACTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

La convivencia en el Centro pretende fundamentalmente aprender a vivir en comunidad y obtener la formación académica necesaria para la formación integral del alumnado. Estos objetivos requieren, para su consecución, el cumplimiento, entre otras, de las siguientes normas generales:

1. Asistir a clase con puntualidad y en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias se informará de ello a las familias que quedarán obligadas a poner el remedio oportuno.
2. Cuando algún alumno/a precise ausentarse o faltar a clase, la familia lo comunicará al tutor/a, preferiblemente por medio de la agenda escolar, indicando, al tiempo, la duración previsible de la ausencia.
3. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán justificadas por los padres/madres al tutor/a por medio de la agenda escolar o, en su defecto, por medio de una carta o escrito.
4. Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo, están prohibidos en pasillos, zaguanes, accesos a los aseos y lugares de tránsito. Queda prohibido permanecer en los aseos más del tiempo indispensable para realizar las necesidades propias.
5. Los alumnos/as no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras las horas de salida de clase o recreo, salvo que el profesor/a esté presente y se responsabilice de dicha estancia.
6. Durante las horas de clase no se utilizarán los aseos salvo en caso de fuerza mayor o enfermedad, contando con la debida autorización del tutor/a.
7. En caso de accidente, el alumno/a será atendido en el propio Centro o en instalación sanitaria, comunicándose a la familia el hecho, para que se haga cargo del accidentado, lo antes posible. Si el accidente no requiriese asistencia médica inmediata, se avisará a los padres/madres para que se hagan cargo del alumno/a afectado. Esta medida también será de aplicación en caso de enfermedad.
8. Durante las horas de clase está prohibido el uso de teléfonos móviles que deberán estar fuera de servicio, walk-mans, juegos o cualquier otro material que interfiera en la labor educativa que se pretende.
9. Las visitas y llamadas telefónicas a los profesores/as se realizarán en tiempos durante los que el profesorado no tenga atención directa a los alumnos/as con el fin de no entorpecer el desarrollo de las clases.
10. Está prohibida la entrada a la zona de docencia a toda persona, salvo autorización expresa de la dirección, así mismo queda prohibido al alumnado el acceso a dependencias ajenas a ellos, como aseos de adultos, salas del profesorado, despachos, cocinas ...
11. Durante los servicios de Transporte escolar y Comedor se aplicarán también las presentes normas de convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
12. El comportamiento del alumnado fuera del horario escolar será objeto de aplicación del Reglamento de Régimen Interior cuando concurren circunstancias que demuestren relación con las actividades del Centro o con otros miembros de la Comunidad educativa.

VII.- BECAS Y AYUDAS:

VII.I.- Becas de Comedor Escolar

La Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana ofrece ayudas asistenciales de comedor para los alumnos/as que durante el curso escolar se encuentren matriculados en el centro y se solicitan en el propio colegio en mayo o junio.

VII.II.- Ayudas de transporte escolar individual:

Podrán ser personas beneficiarias del servicio escolar complementario de transporte el alumnado que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- c) Alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria cuyo domicilio habitual, debidamente acreditado, esté a una distancia igual o superior a 3 km del centro educativo en que esté escolarizado siguiendo la trayectoria de menor distancia accesible y segura. Con carácter excepcional y, con un informe previo motivado de la dirección territorial competente en materia de educación, se podrán tener en cuenta aquellas zonas en que el acceso al centro docente sea dificultoso a causa de la orografía del terreno, de la peligrosidad de las vías o del tiempo de acceso.

VII.III.- XarxaLlibres:

XarxaLlibres es un programa de gratuidad de libros de texto dirigido a la creación de un banco de libros y otros materiales para el alumnado de Educación Especial, Primaria, Secundaria y Formación Profesional Básica en los centros docentes públicos y privados-concertados de la Comunidad Valenciana.

Se puede beneficiar del programa #XarxaLlibres: **el alumnado de Educación Especial, Primaria, Secundaria y Formación Profesional Básica matriculado en centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana.**

Las ayudas comprenden los libros de texto en formato impreso, los libros de texto digitales susceptibles de ser reutilizados, y el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado, que desarrollan el currículo educativo vigente en la Comunidad Valenciana.



VIII.- AMPA INFORMA:

<https://ampagabrielmiro.miampa.com/authentication/login>

<https://portal.edu.gva.es/gmiro-benidorm/ampa/>

La AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos) es una organización formada por padres y madres que se unen con el fin de colaborar y apoyar el funcionamiento del colegio, así como de mejorar la educación de los niños. A continuación, te explico de manera sencilla y clara para qué sirve la AMPA en un colegio de primaria:

Fomentar la colaboración entre familias y el colegio: La AMPA actúa como puente entre las familias y el equipo educativo del centro. A través de esta asociación, los padres pueden expresar sus inquietudes y sugerencias, y trabajar juntos para que los niños tengan una mejor experiencia escolar.

Apoyo a la organización de actividades: La AMPA organiza eventos y actividades extraescolares que complementan la formación de los niños, como excursiones, festivales, talleres, charlas o competiciones. Estas actividades enriquecen la vida escolar y contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes.

Recursos para el colegio: Muchas veces, la AMPA se encarga de recaudar fondos mediante eventos o donaciones para apoyar al colegio en la compra de material escolar, juegos, libros u otros recursos que puedan ser necesarios para el buen funcionamiento del centro educativo.

Defender los derechos de los estudiantes: La AMPA también tiene un papel importante en la defensa de los derechos de los niños, buscando siempre el bienestar y la mejora de la calidad educativa en el colegio.

Apoyo a las familias: Ofrecen un lugar de encuentro donde los padres pueden compartir experiencias y ayudarse mutuamente. Además, la AMPA suele organizar charlas o cursos que ayudan a las familias a mejorar su relación con los hijos y a conocer mejor el sistema educativo.

Fomentar el sentido de comunidad: Participar en la AMPA permite a los padres sentirse parte activa del colegio, promoviendo una comunidad educativa más fuerte y un ambiente más cercano entre las familias, los maestros y los alumnos.

En resumen, la AMPA es un espacio de participación que beneficia tanto a los niños como a las familias, favoreciendo una educación más rica, colaborativa y en constante mejora.



ceipgabrielmiroampa@gmail.com

¡¡HAZTE SOCIO !!
Y EMPIEZA A DISFRUTAR
DE TODAS NUESTRAS VENTAJAS.

IX.- INFORMACIÓN DIVERSA:

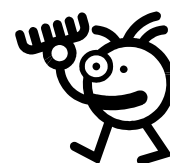
POLICÍA LOCAL: La patrulla de la Policía Local que presta servicio permanente solicita que les traslademos la siguiente información: las familias que acudan al centro en su coche particular deben aparcar el vehículo correctamente para proceder a acompañar a sus hijos/as hasta la puerta del colegio, evitando aparcar en doble fila o que el menor cruce la carretera solo.

Además les recordamos que la utilización de la cantina del Instituto por parte de nuestros alumnos/as está totalmente prohibida por lo que no están autorizados a acudir a la misma para realizar ninguna compra ni antes ni después de las clases.

HIGIENE PERSONAL EN LA EDAD ESCOLAR: Nuestro objetivo es lograr una buena salud en todos los miembros de la comunidad educativa que forman parte activa del CEIP Gabriel Miró. Para ello les indicamos algunas **recomendaciones saludables** que les animamos a poner en práctica:

- ✓ **Tomar cada día tres o cuatro raciones de lácteos:** Leche, yogur o queso.
- ✓ **Comer a diario alimentos frescos:** Frutas, hortalizas y verduras.
- ✓ **Evitar el consumo de hidratos de carbono simples (azúcares).**
Bollería industrial, chocolate, golosinas, etc.
- ✓ **Hacer un buen desayuno.**
Zumo natural o pieza de fruta, leche y pan o tostadas con mantequilla, mermelada, miel o aceite, cereales, galletas, etc.
- ✓ **Es necesario que su hijo/a lleve algo de comer para el recreo.**
Fruta, lácteos, zumos o bocadillo pequeño, al tomar su desayuno a horas muy tempranas.
- ✓ **Mantener una buena higiene.**
Ducha diaria. Lavado de manos: antes de comer, después de utilizar el baño, etc.
Realizar cepillado de dientes después de cada comida.
- ✓ **¡Cuidado con los piojos!**
Los adultos debemos estar atentos a su posible aparición y sólo en caso de producirse, debe seguirse un tratamiento correcto y completo. Si detecta piojos o liendres en su hijo/a, debe dar aviso al colegio.
- ✓ **Cambio diario de la ropa interior.**
Esta debe ser de algodón.
- ✓ **Usar ropa y calzado adecuados para su edad.**
Que sea cómoda, que le permita movilidad y adecuarse a la temperatura ambiental del aula.
- ✓ **Dormir como mínimo nueve horas.**
Establece una hora fija para ir a la cama y respétala.
- ✓ **Realizar ejercicio físico diario.**
Andar, nadar, correr, etc. No es necesario hacer deporte de competición.
- ✓ **Visitar periódicamente a su pediatra.**
Enfermera, Odontólogo, Oftalmólogo, etc. Cumplir con el calendario de vacunas.

Educación para la salud es especialmente importante en la etapa infantil, ya que el niño/a en este momento de su vida, es muy receptivo, su personalidad está en proceso de formación y le es más fácil la adquisición de hábitos y actitudes saludables que perdurarán a lo largo de los años.





ANEXO I: CALENDARIO ESCOLAR



CALENDARI ESCOLAR CURS 2026/2027

Nivells d'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA
Aprovat per OC. d'11 de juny de 1998 (DOGV 18.06.98)
i Resolució de 15 de juny de 2026 (DOGV 18.06.2026)

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
SETEMBRE		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				
NOVEMBRE	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
DECEMBRE		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
GENER					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
FEBRER	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
MARÇ	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
MAIG	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
JUNY		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

Un cole de colores, de tod@s... para tod@s...

Festiu (no lectiu) o vacances	Festivo (no lectivo) o vacaciones
Matriculacions, proves alumnes pendents, avaluacions, actes acadèmics, activitats extraescolars	Matriculaciones, pruebas alumnos pendientes, evaluaciones, actos académicos, actividades extraescolares
Jornada continuada de 09.00 h. a 13.00 h.	Jornada continuada de 09.00 h. a 13.00 h.
Jornada normal de classe	Jornada normal de clase
No lectiu proposat pel CEMB	No lectivo propuesto por el CEMB



ANEXO II: ITACA WEB FAMILIA:

ACCESO A DATOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS/AS-HIJOS/AS A TRAVÉS DE INTERNET

Introducción: ITACA, el proyecto desarrollado por la Conselleria de Educación para modernizar la gestión administrativa y académica de los centros educativos de la Comunitat Valenciana, y actualmente ya en marcha en el CEIP GABRIEL MIRÓ de Benidorm.

¿Qué es el 'módulo para familias'?: El "módulo para familias" es la [web \(https://familia.edu.gva.es\)](https://familia.edu.gva.es) desde la que los padres/madres o los tutores/as legales podrán ver las notas de sus hijos/as o tutelados, el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes deseen hacer llegar por esta vía de comunicación. EXISTE TAMBIÉN LA OPCIÓN DE DESCARGAR LA APP GVA Web Familia 2.0 en "PLAY STORE"

Hay padres/madres que por cuestiones de trabajo pueden tener dificultades para establecer una relación estrecha con los profesores/as de sus hijos/as. Para ellos, esta [web](#) va a suponer una alternativa muy atractiva con la que conciliar el trabajo y su vida familiar.

Y para no tener que estar pendiente de la [web](#), ITACA también permite suscribirse a ser notificado en el móvil o en el e-mail en cuanto estén disponibles las notas, los hijos/as falten o se retrasen en clase, etc.

¿Qué requerimientos de conexión se exige?: Los requerimientos son muy básicos. Cualquier ordenador con el que se navegue habitualmente por Internet es suficiente. Los navegadores habituales están soportados.

¿Cómo accedemos a esta Web?: Desde la página <https://familia.edu.gva.es>, accesible desde el portal de la Conselleria, y una vez introducido nuestro NIF completo y la contraseña (que nos llegará por correo electrónico), la página web nos mostrará la información de nuestros hijos/as.

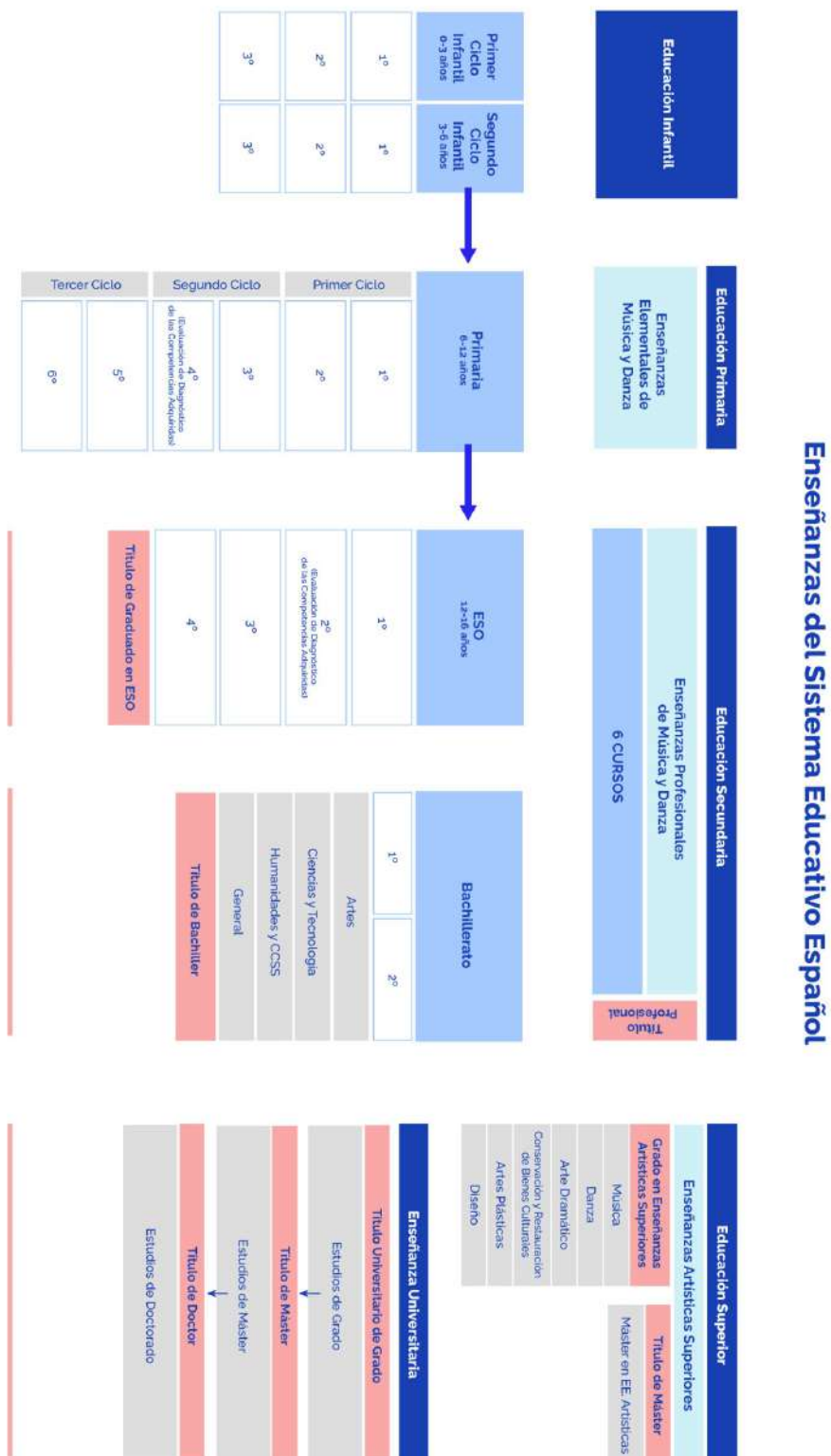
¿Cómo solicitar el acceso y conseguir la clave?: El padre, la madre o el tutor/a legal del alumno/a debe presentar una solicitud en el centro. El solicitante deberá estar registrado como familiar del alumno/a (si no lo está, tendrá que aportar datos básicos –NIF, nombre y apellidos, datos de contacto), y deberá especificar con claridad el e-mail de contacto.

¿Cómo me suscribo para recibir notificaciones?: La suscripción a notificaciones de información asociada a nuestros hijos/as se realiza en la propia página [web](#). Allí encontraremos una sección en la que elegir la información que nos interesa, y la cuenta de correo electrónico o el número de móvil al que deseamos que se nos lleguen los avisos.

¿Qué hacer en caso de pérdida de la clave de acceso?: Debe dirigirse al centro donde esté matriculado su hijo o hija y presentar de nuevo la solicitud (o la copia de la anterior), indicando claramente su dirección de correo electrónico. El centro volverá a tramitar esta solicitud para generar una nueva clave que recibirá de forma anónima en la dirección de correo electrónico especificada en la solicitud.



ANEXO III: EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL:



EL CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria

Cambio de paradigma educativo

ENFOQUE COMPETENCIAL E INCLUSIVO

Orientado a la adquisición de las competencias clave mediante el desarrollo de las competencias específicas de las áreas.

COMPETENCIAS



Se potencia el concepto de competencialidad del currículo añadiendo el elemento novedoso de las competencias específicas.

DUA



Todas las decisiones curriculares y orientaciones metodológicas se tomarán bajo los principios del Diseño Universal de Aprendizaje.

INCLUSIÓN



La finalidad es atender la diversidad de las necesidades individuales de todo el alumnado, mediante los principios de equidad e igualdad de oportunidades.

PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria

Los centros disponen de un tiempo lectivo destinado a los proyectos interdisciplinarios donde caben temas que se quedan en la periferia del currículo oficial, bien porque son de actualidad, bien porque no están específicamente en el currículo, pero son de interés para nuestro alumnado.

1



Integran competencias y saberes de dos o más materias para comprender un fenómeno, resolver un problema o crear un producto, a la vez que crea un vínculo entre el ámbito de conocimiento y el entorno sociocultural.

2



El alumnado debe seguir un proceso que incluye la investigación, la creatividad, la toma de decisiones, el uso de estrategias y la comunicación en varios formatos.

3



Los centros han de decidir los PI para cada grupo.

4



El maestro o la maestra puede desarrollar uno o varios PI en cada grupo a lo largo del curso.

5



Las competencias a desarrollar en los PI son decisión autónoma de cada centro.

6



Los PI se deben desarrollar en todos los ciclos de Educación Primaria.

DESCRIPTORES OPERATIVOS Y ELEMENTOS CURRICULARES EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria

EDUCACIÓN BÁSICA



AUTONOMÍA DE CENTRO

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria

Autonomía del centro

El Decreto 106/2022 dota a los centros de autonomía para adaptar los elementos curriculares a:

- Realidad
- Contexto
- Características del alumnado

PEC



CONCRECIÓN CURRICULAR



PROPUESTA PEDAGÓGICA DE CICLO
Elementos curriculares



PROGRAMACIÓN DE AULA
Situaciones de aprendizaje

Surge de la reflexión y forma parte del PEC. Incluirá:

A

Línea pedagógica

B

Medidas de continuidad entre ciclos y etapas

NUEVO

Los proyectos interdisciplinarios que permitan integrar varias áreas del conocimiento con un propósito pedagógico común, permitiendo un aprendizaje adaptado y vinculado con la realidad.

Se fomentará la integración de los aprendizajes de forma transversal, significativa y relevante y la resolución de problemas de manera colaborativa, a fin de reforzar la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

LA EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria

CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN



Será continua, global y formativa, y tendrá en cuenta el progreso en los aprendizajes. Es un proceso continuo y sistemático.

CÓMO LO HACEMOS/ CÓMO LO EXPRESAMOS



Los informes de evaluación reflejarán: los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje; los aspectos personales y evolutivos relevantes; las medidas y apoyos de atención educativa adoptados o previstos y la conveniencia de su continuidad. Se redactarán destacando progresos, esfuerzos, dificultades superadas y talentos. La información estará sustentada en los registros y observaciones sobre las cuales se ha reflexionado de manera individual y colectiva en las sesiones de equipo. En el primer ciclo de educación primaria no se realizarán exámenes escritos, se contemplan en el segundo y tercer ciclo y nunca será el único instrumento de evaluación.

HERRAMIENTAS



Se priorizarán técnicas como la observación diaria, la evaluación de los productos finales, la resolución de problemas en situaciones cotidianas y todas aquellas técnicas que suponen la puesta en marcha de las habilidades y competencias adquiridas dentro del aula y en el mismo proceso formativo.

TEMPORALIZACIÓN



Trimestralmente (cualitativa) y a final de curso (cualitativa y cuantitativa)

Además, al final de etapa o de ciclo evaluaremos sobre el proceso de logro de las competencias en los términos: alto, medio o bajo. Las familias tienen derecho a conocer los documentos, las pruebas y las decisiones relativas a la evaluación y promoción que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

Al inicio de la etapa, se abrirá un archivo personal que contendrá:

A

Informe de evaluación:
anexo V

B

Informe individualizado sobre el grado de adquisición de las competencias del primer ciclo: anexo VII

C

Informe individualizado sobre el grado de adquisición de las competencias del segundo ciclo: anexo VIII

D

Informe individualizado de final de etapa: anexo IX

CONTINUIDAD ENTRE ETAPAS

Infantil

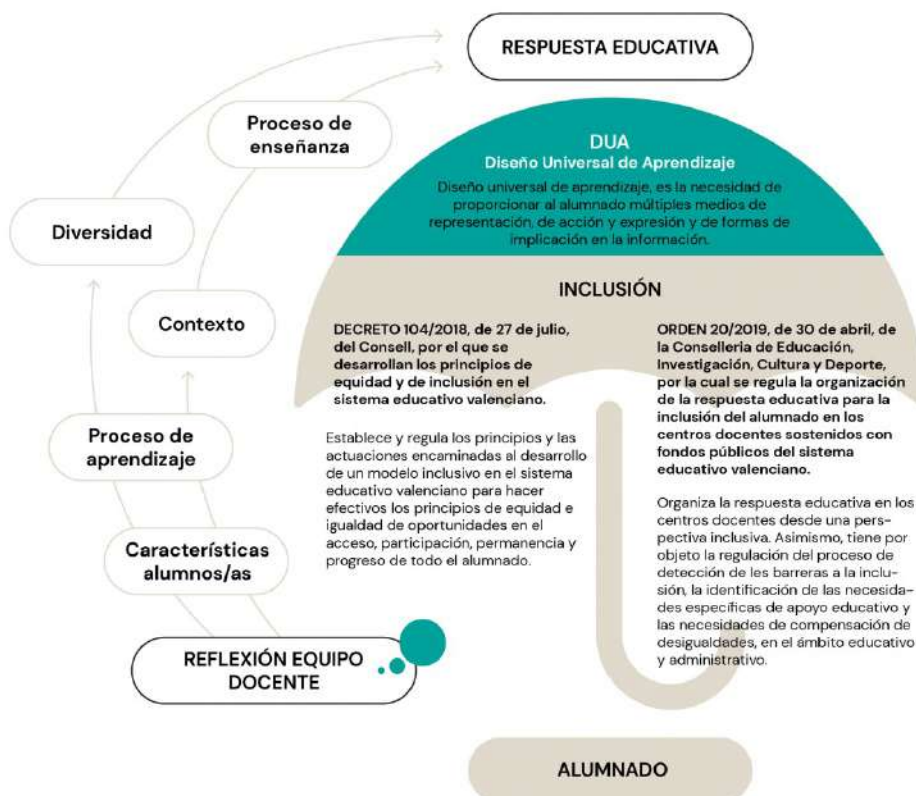
Primaria

Secundaria

Bachillerato

RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN

Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria





GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edugva.es
gabrielmiro.es
966816390



FICHA PERSONAL

NIVEL: _____ Fecha Matrícula: _____
NIA-NHA: _____ Fecha Ingreso al Centro: _____

-----ALUMNO/A-----

APELLIDO PRIMERO: _____ SEXO: VARÓN/MUJER
APELLIDO SEGUNDO: _____
NOMBRE: _____ NIF/NIE/PAS.: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ N° SIP: _____
LUGAR NACIMIENTO: _____
PROVINCIA/PAÍS NACIMIENTO: _____
Un.FAMILIAR: _____ N° DE HERMANOS (sin contar el alumno/a): _____ Lugar que ocupa: _____
NACIONALIDAD: _____ IDIOMAS QUE HABLA: _____

-----PADRE-----

APELLIDOS DEL PADRE: _____
NOMBRE DEL PADRE: _____ NACIONALIDAD: _____
PROFESIÓN DEL PADRE: _____
NIF., NIE., PAS.: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

-----MADRE-----

APELLIDOS DE LA MADRE: _____
NOMBRE DE LA MADRE: _____ NACIONALIDAD: _____
PROFESIÓN MADRE: _____
NIF, NIE, PAS.: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

-----DOMICILIO-----

DOMICILIO: _____
TELÉFONOS: _____
CÓDIGO POSTAL: _____ CIUDAD: _____
PROVINCIA: _____
AUTOBÚS: _____ PARADA: _____
COMEDOR: SI/NO MENÚ: _____

-----DATOS ESCOLARIDAD-----

CENTRO ANTERIOR: _____
DATOS CENTRO: _____

CONFIRMACIÓN DEL PADRE/MADRE: (FIRMA) _____



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edugva.es
gabrielmiro.es
966816390



COMEDOR ESCOLAR 2026-2027

EL COMEDOR FUNCIONARÁ DESDE EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL
18 DE JUNIO DE 2027

A partir del miércoles 9 de septiembre se pondrá en marcha el servicio de comedor escolar. Para hacer uso del mismo deberán atender las siguientes indicaciones:

INSCRIPCIÓN

La ficha de inscripción y domiciliación bancaria que se adjunta (pág. 3 y 4) se entregará al tutor/a completamente rellena ANTES DEL 12 DE SEPTIEMBRE 2026. Pasada esta fecha las solicitudes entregadas constituirán una lista de espera cuyos componentes podrán usar el comedor por riguroso orden de solicitud en caso de que el comedor esté completo. La ficha de inscripción es para todos los alumnos, los nuevos y los que ya eran usuarios.

Para poder inscribirse se deberá pagar cualquier posible deuda pendiente del curso pasado.

PRECIO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El precio del servicio, si no se es beneficiario de ninguna ayuda, será de **4,35 € por día**. A principio de curso la Conselleria de Educación comunicará al colegio el tipo de ayuda concedida. Se abonará mensualmente.

Al inicio de curso, mediante circular, se informará a los usuarios del importe mensual del servicio que deberá abonarse mediante domiciliación bancaria. A los recibos que sean devueltos por el banco se les cargarán los gastos que genere dicha devolución.

Para hacer uso del servicio se deberá estar al corriente del pago de la mensualidad.

FALTAS DE ASISTENCIA

Las faltas de asistencia a este servicio se deben comunicar lo más pronto posible. Se devolverá el importe menos los gastos fijos de personal de las faltas de asistencia **a partir de tres días consecutivos y según el tipo de ayuda**. La devolución se realizará en los primeros días del mes siguiente.

DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

MUY IMPORTANTE: Para una mejor actualización de los datos, TODOS los usuarios de comedor deberán presentar la hoja de Domiciliación Bancaria, junto con la “Ficha de Inscripción”, aunque no hayan variado sus datos bancarios (páginas 3 y 4)

1º.- TODOS LOS USUARIOS DEBERÁN ENTREGAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN CON LA DOMICILIACIÓN BANCARIA POR SI NO TUVIERAN BECA TOTAL (páginas 3 y 4)

1.1.- NORMAS BÁSICAS DEL COMEDOR ESCOLAR

- 1.- Los usuarios/as deberán cumplir las NORMAS DE CONVIVENCIA del Centro establecidas en su reglamento interno y las específicas del Comedor.
- 2.- Mantendrán una conducta ordenada y respetuosa con compañeros y personal del comedor y cocina, siguiendo en todo momento las indicaciones del mismo.
- 3.- Comerán en el turno que se les indique a criterio del encargado del comedor.
- 4.- Los alimentos serán ingeridos en el comedor, no pudiendo sacarse fuera del mismo.
- 5.- Los usuarios retirarán su bandeja y cubiertos al término de la comida
- 6.- Deberán consumir los alimentos suministrados en cantidad razonable y deberán tener la suficiente destreza con los cubiertos para comer ellos solos.
- 7.- Participarán de las actividades que programe el comedor escolar durante este horario.
- 8.- Participarán en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

NOTA: Las normas anteriores forman parte del reglamento del comedor escolar y son de obligado cumplimiento para todos los comensales sin excepción.

En septiembre de 2026 y junio de 2027, el horario único de autobús será a las 14:45 horas. Por tanto, el alumnado que no haga uso del comedor será recogido en el colegio a las 13 horas por sus padres/madres o familiares.

1.2.- EMPRESA COMEDOR

En Consejo Escolar se aprobó que la empresa alimentaria que se ocupe este curso de las tareas del comedor sea MENDOZA GASTRONOMÍA COLECTIVA, S. L.

1.3.- FICHA DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

NIVEL: _____ TUTOR/A: _____

D. /D.ª _____ con DNI/NIF/NIE nº _____

como padre, madre o tutor/a del alumno/a arriba inscrito:

SOLICITO: que mi hijo/a sea inscrito como usuario del comedor escolar del centro para el presente curso 2.025-2.026, por lo que me comprometo al cumplimiento de las normas del mismo, de las cuales tengo conocimiento y acepto plenamente.

AUTORIZO al personal encargado del comedor escolar para que en caso de enfermedad o accidente de mi hijo/a lo trasladen a un centro hospitalario (siempre que no haya sido posible la localización de la familia).

Aquellos alumnos que, por prescripción médica (alergias, diabetes, intolerancias dietéticas...) precisen de menús especiales, deben aportar el informe médico pertinente en secretaría y, además, avisar a la persona encargada. Los menús distintos por causas religiosas y/o morales deben solicitarlos en secretaría mediante escrito razonado y también debe ser comunicado a la persona encargada del alumno/a a que se refiera. En caso contrario cada alumno deberá consumir una cantidad razonable de todos los alimentos que se les sirva en el menú.

TELÉFONOS DE CONTACTO EN HORARIO DE CLASES

Los familiares del alumno/a se comprometen a estar siempre localizables y a hacerse cargo del mismo en caso de enfermedad o accidente que obligue a llevarlo al médico.

NOMBRE / LUGAR	TELÉFONO

LA FORMA DE PAGO SERÁ MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA. EL PRECIO POR DÍA DE COMEDOR SERÁ DE 4,35 € O DEPENDIENDO DEL TIPO DE AYUDA CONCEDIDA.

En las excursiones programadas por el Centro y en las que los alumnos/as hayan de llevar comida se facilitará a los usuarios del comedor una bolsa "pícnic".

En Benidorm, a ____ de _____ de 2.026

Firma del padre/madre o tutor

ENTREGUE EN EL CENTRO O TUTOR/A ANTES DEL 12 DE SEPTIEMBRE 2026

1.4.- DOMICILIACIÓN BANCARIA DE RECIBOS

COMPLETE Y PRESENTE EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO JUNTO A LA HOJA DE INSCRIPCIÓN DEL

COMEDOR

EJEMPLAR PARA EL COLEGIO

CEIP GABRIEL MIRÓ	DOMICILIACIÓN	C/ de la barca del bou, 4
COMEDOR ESCOLAR	BANCARIA	Tfno.: 96 681 63 90

TITULAR DE LA CUENTA: _____

BANCO O CAJA: _____

Nº DE CUENTA: IBAN

Escriban números claros por favor.

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

FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO.

OBSERVACIONES:

ALUMNO/A:

NIVEL:

NÚMERO de AUTOBÚS:

PARADA:

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A QUE AUTORIZA:

D./D^a. _____

con NIF, NIE, PAS.Nº: _____, en calidad de padre, madre o tutor/a.

AUTORIZO, bajo mi responsabilidad, a que mi hijo/a, sea recogido del COLEGIO O PARADA DEL AUTOBÚS por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	NIF/DNI/NIE/ PASAPORTE
1.-PADRE:		
2.-MADRE:		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

En Benidorm, a ____ de _____ del 20____

Firma:

SELLO DEL CENTRO ESCOLAR

NOTA.- La presente autorización deberá entregarse firmada en la secretaría del centro para que sea validada estampando el sello oficial del colegio.

A07

AUTORIZACIÓ RECOLLIDA ALUMNAT (AUTOBÚS o COL·LEGI)

ALUMNE/A:

NIVELL:

NÚMERO de AUTOBÚS:

PARADA:

NOM DEL PARE, MARE O TUTOR/A QUE AUTORITZA:

En/Na _____

amb NIF,NIE,PAS.Nº. _____, en qualitat de pare, mare o tutor/a.

AUTORITZE, davall la meua responsabilitat, a que el meu fill/a, siga recollit del COL·LEGI O DE LA PARADA DE L'AUTOBÚS per les següents persones:

NOM I COGNOMS	TELÈFONS	NIF/DNI/NIE/ PASSAPORT
1.-PARE:		
2.-MARE:		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

A Benidorm, a ____ de _____ del 20 ____

Firma:

SEGELL DEL CENTRE ESCOLAR

NOTA.- La present autorització haurà d'entregar-se firmada en la secretaria del centre perquè siga validada estampant el segell oficial del col·legi.

HISTÒRIA PERSONAL / HISTORIA PERSONAL

Nom _____ Cognoms _____
Nombre _____ Apellidos _____

Data de Naiximent _____ Ciutat _____
Fecha de Nacimiento _____ Ciudad _____

Adreça _____ Telèfons: mare/madre _____
Dirección _____ Telèfs.: pare/padre _____
altres/otros _____
Tutor/a _____ Curs: _____

I. DADES FAMILIARS / DATOS FAMILIARES

1.- Del pare / Del padre

Nom _____ Cognoms _____
Nombre _____ Apellidos _____
Professió _____ Situació Laboral _____
Profesión _____ Situación Laboral _____

2.- De la mare / De la madre

Nom _____ Cognoms _____
Nombre _____ Apellidos _____
Professió _____ Situació Laboral _____
Profesión _____ Situación Laboral _____

3.- De la família/ de la familia

Circunstàncies significatives (pares separats, divorciats, ordre d'allunyament,...) _____
Circunstancias significativas (padres separados, divorciados, orden de alejamiento,...) _____
Patria potestad (compartida, pare, mare, avis,...) _____
Patria potestad (compartida, padre, madre, abuelos,...) _____

Nombre de germans _____ Edat/Curs _____
Número de hermanos _____ Edad/Curso _____

Viu en casa altres familiars? _____ Parentesc _____
¿Viven en casa otros familiares? _____ Parentesco _____

El/la xiquet/a viu en casa dels pares _____
¿El/la niño/a viven casa de los padres? _____
Quina conducta té en l'àmbit familiar? _____
¿Qué conducta tiene en el ámbito familiar? _____

OBSERVACIONS/ OBSERVACIONES



SALUT / SALUD

Malalties patides

Enfermedades padecidas

Necessita atencions especials?

¿Necesita atenciones especiales?

Ha estat hospitalitzat?

¿Ha estado hospitalizado?

Causas

Causas

Problemes actuals

Problemas actuales

Al·lèrgies

Alergias

Mesures a prende

Medidas a adoptar

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

II. ESCOLARITZACIÓ / ESCOLARIZACIÓN

Ha estat escolaritzat anteriorment en algú centre?

¿Ha estado escolarizado anteriormente en algún centro?

On?

¿Dónde?

A quina edat s'incorporà?

¿A qué edad se incorporó?

S'ha canviat de centre?

¿Se ha cambiado de centro?

Per quin motiu?

¿Por qué motivo?

Va generar molta dificultat la seua adaptació?

¿Generó mucha dificultad su adaptación?

Té informes psicològics, logopèdics,...?

¿Tiene informes psicológicos, logopédicos,...?

Quin és el motiu d'haver elegit el nostre col·legi?

¿Cuál es el motivo de haber elegido nuestro colegio?

III. ALTRES ASPECTES A DESTACAR / OTROS ASPECTOS A DESTACAR

**AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN
DE FOTOGRAFÍAS, VÍDEO Y/O AUDIO DEL ALUMNADO**

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los recursos didácticos al alcance de la comunidad escolar, se presenta la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes, vídeo y/o audio de sus hijos/as durante la realización de actividades escolares.

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el **artículo 18 de la Constitución Española, y regulado por la ley 1/1982 de 5 de mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y la **Ley 15/1999, de 13 de diciembre**, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

La dirección de este centro pide el consentimiento a los padres, madres o tutores/as legales de nuestros alumnos/as, para poder realizar y/o publicar las imágenes vídeo y/o audio en los cuales sus hijos e hijas aparezcan individualmente o en grupo, siempre atendiendo al **carácter pedagógico** de las diferentes actividades escolares o extraescolares que a lo largo del curso se puedan llevar a cabo, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

D/D^a _____ con DNI _____

como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a

☐ **AUTORIZO**

☐ **NO AUTORIZO**

al CEIP GABRIEL MIRÓ a un uso pedagógico de las imágenes, vídeo y/o audio realizadas en actividades lectivas, complementarias y/o extraescolares organizadas por nuestro colegio.

Benidorm, a _____ de _____ de _____

Firmado

(padre, madre o tutor/a legal)

AVISO: CAPTACIÓN DE IMÁGENES, VÍDEO Y/O AUDIO POR PADRES Y FAMILIARES

EL CENTRO EDUCATIVO INFORMA A MADRES, PADRES Y FAMILIARES QUE CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

- Se pueden tomar fotografías, vídeos y/o audios de las actividades desarrolladas en el centro.
- Las imágenes, vídeos y/o audios se realizarán exclusivamente para su uso personal y doméstico.
- Queda prohibida la difusión de las imágenes, vídeos y/o audio fuera del ámbito privado, como blogs o redes sociales (Facebook, Instagram, etc.).

EL CENTRO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA CAPTACIÓN Y USO DE LAS IMÁGENES, VÍDEO Y/O AUDIO CON FINES PERSONALES Y DOMÉSTICOS, SIENDO LOS PADRES Y FAMILIARES LOS ÚNICOS RESPONSABLES EN RELACIÓN CON LOS MISMOS.

Enterado/a:

Madre / Padre o Tutor/a : _____

Fecha: _____

**AUTORITZACIÓ PER A LA REALITZACIÓ I PUBLICACIÓ
DE FOTOGRAFIES, VÍDEO I/O ÀUDIO DE L'ALUMNAT**

Amb la inclusió de les noves tecnologies dins dels recursos didàctics a l'abast de la comunitat escolar, es presenta la possibilitat que en estos puguem aparèixer imatges, vídeo i/o àudio dels seus fills durant la realització d'activitats escolars.

Atés que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article **18 de la Constitució Espanyola, i regulat per la llei 1/1982 de 5 de maig**, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i la **Llei 15/1999, de 13 de desembre**, sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La direcció d'este centre demana el consentiment als pares o tutors legals dels nostres alumnes, per a poder realitzar i/o publicar les imatges, vídeo i/o àudio en les quals els seus fills i filles apareguen individualment o en grup, sempre atenent al **caràcter pedagògic** de la diferents activitats escolars o extraescolars que al llarg del curs es puguem dur a terme, tant dins com fora del recinte escolar.

D/SRA _____ amb DNI _____

com a pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a

☐

AUTORITZE

☐

NO AUTORITZE

Al CEIP GABRIEL MIRÓ a un ús pedagògic de les imatges, vídeo i/o àudio realitzades en activitats lectives, complementàries i/o extraescolars organitzades pel nostre col·legi.

Benidorm, a _____ de _____ de _____

Firmat

(pare, mare o tutor/a legal)

AVÍS: CAPTACIÓ D'IMATGES, VÍDEO I/O ÀUDIO PER PARES I FAMILIARS

EL CENTRE EDUCATIU INFORMA MARES, PARES I FAMILIARS QUE CONFORME A LES RECOMANACIONS DE L'AGÈNCIA ESPANYOLA DE PROTECCIÓ DE DADES:

- Es poden prendre fotografies, vídeos i/o àudio de les activitats desenvolupades en el centre.
- Les imatges, vídeos i/o àudio es realitzaran exclusivament per al seu ús personal i domèstic.
- Queda prohibida la difusió de les imatges, vídeos i/o àudio fora de l'àmbit privat, com blogs o xarxes socials (facebook, instagram, etc.)

EL CENTRE NO ES FA RESPONSABLE DE LA CAPTACIÓ I ÚS DE LES IMATGES, VÍDEOS I/O ÀUDIO AMB FINALITATS PERSONALS I DOMÈSTIQUES, SENT ELS PARES I FAMILIARS ELS ÚNICS RESPONSABLES EN RELACIÓ AMB AQUESTS.

Assabentat/ Assabentada

Mare / Pare o Tutor/a : _____

Data: _____

AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO
EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN BENIDORM EN LAS QUE EL DESPLAZAMIENTO
ES CAMINANDO

Estimadas familias:

Durante el desarrollo normal del curso escolar, además de las actividades realizadas en las diferentes instalaciones de nuestro colegio, se realizan una serie de actividades complementarias y extraescolares, que precisan desplazarse fuera del recinto escolar.

La mayoría son gratuitas y no necesitan transporte por realizarse en lugares situados en el propio Complejo Escolar Salto del Agua o en Benidorm (Parque de Tráfico, Parque de Bomberos, Palau d'Esports, IES del Salto del Agua, Parque Séquia Mare, Centro Cultural, Ayuntamiento de Benidorm...).

Mediante esta circular solicitamos su autorización para que su hijo o hija participe en ellas. La información les llegará siempre por escrito a través de la agenda escolar, WebFamilia o email cuando se vaya a realizar alguna actividad de estas características y estará aprobada en la Programación General Anual.

D/Dª _____ con DNI _____

como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a

☐

AUTORIZO

☐

NO AUTORIZO

A realizar las actividades complementarias y extraescolares con carácter gratuito que tengan lugar en la localidad de Benidorm.

Benidorm, a _____ de _____ de _____

Firmado

(padre, madre o tutor/a legal)

AUTORITZACIÓ PER A LA PARTICIPACIÓ DE L' ALUMNAT
EN ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES EN BENIDORM EN LES QUE EL DESPLAÇAMENT
SIGA CAMINANT

Estimades famílies:

Durant el desenvolupament normal del curs escolar, a més de les activitats realitzades en les diferents instal·lacions del nostre col·legi, es realitzen una sèrie d'activitats complementàries i extraescolars, que precisen desplaçar-se fora del recinte escolar.

La majoria són gratuïtes i no necessiten transport per realitzar-se en llocs situats en el propi Complex Escolar Salt de l'Aigua o en Benidorm (parc de Trànsit, parc de Bombers, Palau d' Esports, IES del Salt de l'Aigua, Parc Séquia Mare, Centre Cultural, Ajuntament de Benidorm...).

Per mitjà d'esta circular sol·licitem la seua autorització perquè el seu fill o filla participe en elles. La informació els arribarà sempre per escrit a través de l'agenda escolar, WebFamília o email quan es vaja a realitzar alguna activitat d'estes característiques i estarà aprovada en la Programació General Anual.

D/SRA _____ amb DNI _____

com a pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a

☐

AUTORITZE

☐

NO AUTORITZE

A realitzar les activitats complementàries i extraescolars amb caràcter gratuït que tinguen lloc en la localitat de Benidorm.

Benidorm, a _____ de _____ de _____

Firmat

(pare,mare o tutor/a legal)

D./D^a _____

En/Na _____

Padre/Madre de _____

Pare/Mare de _____

Elijo para mi hijo/a la siguiente opción:

Trie per al meu fill/a la següent opció:

☐

ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN CATÓLICA /
ENSENYAMENT DE LA RELIGIÓ CATÒLICA

Firma del padre/madre.
Signatura del pare/mare.

Benidorm, a _____ de _____ de _____

CEIP GABRIEL MIRO'

Área de Educación Física.

Àrea d'Educació Física.

INFORME DE SALUD DEL ALUMNO.

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO: _____

¿Padece alguna/as de estas enfermedades? (SÍ/NO)

ASMA: _____ DIABETES: _____ ESCOLIOSIS: _____

ANEMIA: _____ EPILEPSIA: _____

ALERGIAS (especificar): _____

Otros datos de interés: _____

INFORME DE SALUT DE L'ALUMNE.

NOM I COGNOMS :

DATA DE NEIXEMENT : _____

Pateix alguna/es d'estes afeccions? (SÍ/NO)

ASMA: _____ DIABETES: _____ ESCOLIOSIS: _____

ANÈMIA: _____ EPILEPSIA: _____

AL·LÈRGIES (especificar): _____

Altres dades d'interés: _____



GENERALITAT
VALENCIANA

SOL·LICITUD D'ACCÉS A WEB FAMÍLIA
SOLICITUD DE ACCESO A WEB FAMILIA

S09

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 família / Acceso a Web familia (1)

Correu electrònic / Correo electrónico: _____

(1) Camp obligatori / Campo obligatorio

C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal, sol·licite accés a la Web família 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 _____

Representant legal / Representante legal

Firma: _____

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades per aquesta conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància que ha presentat.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les vostres dades personals, limitació i oposició de tractament, presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquesta conselleria.

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionen serán tratados por esta conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia que ha presentado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando un escrito en el registro de entrada de esta conselleria.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO
COMPETENTE



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edu.gva.es
gabrielmiro.es
966816390





GENERALITAT
VALENCIANA

CEIP GABRIEL MIRO'

C/ de la Barca del Bou 4

03010211@edu.gva.es

gabrielmiro.es
966816390



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'

C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edu.gva.es

gabrielmiro.es
966816390



AYUNTAMIENTO DE BENIDORM CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales, y los del menor al que representa, van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Benidorm (Responsable del tratamiento), con CIF P-0303100B, y dirección en Plaza SSMM los Reyes de España, 03501, Benidorm, Alicante, e incorporados al sistema de tratamiento "Colaboraciones" del área de bienestar social.

Delegado de Protección de datos: el Ayuntamiento de Benidorm cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@benidorm.org.

Finalidades: se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar las colaboraciones contraídas con otros organismos, públicos y privados, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, coherencia y la unidad de acción en el funcionamiento de los servicios sociales, de acuerdo con la legislación.

Legitimación: el tratamiento de estos datos está legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, concretamente la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos en la Comunidad Valenciana:

Plazo de supresión: los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: Sus datos serán cedidos al CEIP Gabriel Miró y a la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Valenciana.

Transferencias internacionales: no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: no se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de Benidorm o por correo electrónico a la siguiente dirección: dpd@benidorm.org, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

RECIBÍ EL DUPLICADO

Nombre del Padre o Madre:

DNI/NIE/PAS:

NOMBRE
ALUMNO/A:

DEL

NIVEL:

FECHA

FIRMA:

A09

Un cole de colores, de todos... para todos...



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edu.gva.es
gabrielmiro.es
966816390



AYUNTAMIENTO DE BENIDORM
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES**Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales**

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales, y los del menor al que representa, van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Benidorm (Responsable del tratamiento), con CIF P-0303100B, y dirección en Plaza SSMM los Reyes de España, 03501, Benidorm, Alicante, e incorporados al sistema de tratamiento "Colaboraciones" del área de bienestar social.

Delegado de Protección de datos: el Ayuntamiento de Benidorm cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@benidorm.org.

Finalidades: se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar las colaboraciones contraídas con otros organismos, públicos y privados, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, coherencia y la unidad de acción en el funcionamiento de los servicios sociales, de acuerdo con la legislación.

Legitimación: el tratamiento de estos datos está legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, concretamente la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos en la Comunidad Valenciana:

Plazo de supresión: los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: Sus datos serán cedidos al CEIP Gabriel Miró y a la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Valenciana.

Transferencias internacionales: no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: no se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de Benidorm o por correo electrónico a la siguiente dirección: dpd@benidorm.org, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

RECIBÍ EL DUPLICADO

Nombre del Padre o Madre:

DNI/NIE/PAS:

**NOMBRE
ALUMNO/A:****DEL****NIVEL:****FECHA****FIRMA:**



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació

CEIP GABRIEL MIRO'
C/ de la Barca del Bou 4
03503.- Benidorm

03010211@edu.gva.es
gabrielmiro.es
966816390



 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE MENJADOR ESCOLAR CURS 2026-2027 SOLICITUD DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2026-2027		ANNEX ANEXO I
A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNAT (a omplir pel centre) DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO (a cumplimentar por el centro)				
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO		DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN		LOCALITAT / LOCALIDAD
B DADES PERSONALS DATOS PERSONALES				
DADES DE LA PRIMERA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
ADREÇA / DOMICILIO		LOCALITAT / LOCALIDAD		
CP	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer		NRE. MEMBRES UNITAT FAMILIAR N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR		COM A / COMO ☐ Pare ☐ Mare ☐ Tutor/a Padre Madre
DADES DE LA SEGONA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
TELÈFON / TELÉFONO		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer
		COM A / COMO ☐ Pare ☐ Mare ☐ Tutor/a ☐ Cònjuge Padre Madre Cónyuge		
C DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA				
DADES ALUMNE/A 1 / DATOS ALUMNO/A 1				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer		
DADES ALUMNE/A 2 / DATOS ALUMNO/A 2				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer		
DADES ALUMNE/A 3 / DATOS ALUMNO/A 3				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer		
DADES ALUMNE/A 4 / DATOS ALUMNO/A 4				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO ☐ Home ☐ Dona Hombre Mujer		
D TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD				
☐ Ordinari / Ordinario ☐ Extraordinari / Extraordinario				

E	SITUACIONS SOCIOFAMILIARS SITUACIONES SOCIOFAMILIARES
---	--

Persones beneficiàries directes / Personas beneficiarias directas ☐ Família víctima de violència gènere / <i>Familia víctima de violencia género</i> ☐ Família víctima de terrorisme / <i>Familia víctima de terrorismo</i> ☐ Alumnat d'educació especial / <i>Alumnado de educación especial</i> Alumnat en situació d'acolliment familiar o residencial o fills/es de famílies d'acolliment o guardadores amb finalitats d'adopció ☐ <i>Alumnado en situación de acogimiento familiar o residencial o hijos/as de familias de acogida o guardadoras con fines de adopción</i> ☐ Alumnat destinatari de la renda valenciana d'inclusió / <i>Alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión</i> ☐ Escolarització obligatòria i resident en nucli de població/disseminat denominat: / <i>Escolarización obligatoria y residente en núcleo de población/diseminado denominado:</i>	Circumstàncies sociofamiliars / Circunstancias sociofamiliares ☐ Grau discapacitat legalment reconegut (>= 33 %) / <i>Grado discapacidad legalmente reconocido (>= 33 %)</i> ☐ Família monoparental / <i>Familia monoparental</i> ☐ <i>Familia nombrosa / Familia numerosa</i> ☐ Pare, mare o tutor legal alcohòlic, toxicòman o reclus / <i>Padre, madre o tutor legal alcohólico, toxicómano o recluso</i> ☐ Persona refugiada ☐ Orfe absolut / <i>Huérfano absoluto</i> ☐ Pare, mare o tutor legal en l'atur sense prestació ni subsidi / <i>Padre, madre o tutor legal en paro sin prestación ni subsidio</i> ☐ Alumnat d'un centre singular de compensació de desigualtats / <i>Alumnado de un centro singular de compensación de desigualdades</i> Determinació de la renda familiar / Determinación de la renta familiar ☐ Informe serveis socials / <i>Informe servicios sociales</i>
--	---

F	CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (OPOSICIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (OPOSICIÓN)
---	---

D'acord amb el que disposa l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de les persones interessades, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat a obtenir directament les dades d'identitat de les persones sol·licitants o, si és el cas, dels seus representants legals, així com les dades relatives a l'IRPF facilitades per l'AEAT o les dades recollides a través de la consulta a plataformes autonòmiques d'interoperabilitat (PAI).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de las personas interesadas, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de identidad de las personas solicitantes o, en su caso, de sus representantes legales, así como los datos relativos al IRPF facilitados por la AEAT o los datos recogidos a través de la consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad (PAI).

En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació hauran de manifestar-ho a continuació, amb la qual cosa queden obligats a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.

En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberán manifestarlo a continuación, con lo que quedarán obligados a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

☐ M'oposo a l'obtenció de les dades d'identitat de les persones sol·licitants o, si és el cas, dels seus representants legals
Me opongo a la obtención de los datos de identidad de las personas solicitantes o, en su caso, de sus representantes legales

☐ M'oposo a l'obtenció de les dades per part de l'AEAT
Me opongo a la obtención de los datos por parte de la AEAT

☐ M'oposo a l'obtenció de les dades recollides a través de la consulta a la PAI (família nombrosa, família monoparental, renda valenciana d'inclusió, desocupació o atur sense prestació ni subsidi i grau de discapacitat legalment reconegut)
Me opongo a la obtención de los datos recogidos a través de la consulta a la PAI (familia numerosa, familia monoparental, renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio y grado de discapacidad legalmente reconocido)

G	PROTECCIÓ DE DADES PROTECCIÓN DE DATOS
---	---

La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats és responsable del tractament de les dades recollides a través d'aquest document i, si és el cas, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a dur a terme l'admissió, valoració i, si pertoca, l'atorgament i la justificació de la subvenció sol·licitada. La persona interessada pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, portabilitat i de no ser sotmesa a una decisió basada únicament en el tractament de les seues dades personals de manera automatitzada, així com a consultar informació detallada sobre el tractament de les seues dades, tant en la convocatòria d'aquesta subvenció com en el següent [enllaç](#). En cas de comunicar dades de tercers persones, la persona interessada declara complir l'obligació d'informar a aquestes tercers les dades personals de les quals s'inclouen en aquest annex o en documents adjunts, de la seua comunicació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats per al seu tractament, d'acord amb el que s'ha exposat.

La Conselleria de Educación, Cultura y Universidades es responsable del tratamiento de los datos recogidos a través de este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para llevar a cabo la admisión, valoración y, en su caso, otorgamiento y justificación de la subvención solicitada. La persona interesada puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y de no ser sometida a una decisión basada únicamente en el tratamiento de sus datos personales de forma automatizada, así como consultar información detallada sobre el tratamiento de sus datos, tanto en la convocatoria de esta subvención como en el siguiente [enlace](#). En caso de comunicar datos de terceros, la persona interesada declara cumplir con la obligación de informar a dichos terceros cuyos datos personales se incluyen en este anexo o en documentos adjuntos, de su comunicación a la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades para su tratamiento, de acuerdo con lo ya expuesto.

H	SOL·LICITUD SOLICITUD
---	--------------------------

Sol·licite l'ajuda i declare expressament que totes les dades assenyalades són certes.
Solicito la ayuda y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos.

_____, _____ d _____ de _____
 Persona sol·licitant 1 / Persona solicitante 1 Persona sol·licitant 2 / Persona solicitante 2

Signatura: _____
 Firma: _____
 Tutor/a

Signatura: _____
 Firma: _____
 Tutor/a _____

Signatura: _____
 Firma: _____

Signatura: _____
Firma: _____

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE TRANSPORT ESCOLAR CURS 2026-2027 SOLICITUD DE TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2026-2027	ANNEX ANEXO I																												
A	TIPUS DE TRANSPORT QUE SOL·LICITA TIPUS DE TRANSPORTE QUE SOLICITA																													
☐ Ajuda individual de transport <i>Ayuda individual de transporte</i> ☐ Transport col·lectiu <i>Transporte colectivo</i> ☐ Autorització transport col·lectiu <i>Autorización transporte colectivo</i>																														
B	TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD																													
☐ Ordinari / <i>Ordinario</i> ☐ Extraordinari / <i>Extraordinario</i>																														
C	DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNAT (a omplir pel centre) DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO (a cumplimentar por el centro)																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">CODI CENTRE / <i>CÓDIGO CENTRO</i></td> <td style="width: 50%;">DENOMINACIÓ / <i>DENOMINACIÓN</i></td> <td style="width: 30%;">LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>			CODI CENTRE / <i>CÓDIGO CENTRO</i>	DENOMINACIÓ / <i>DENOMINACIÓN</i>	LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i>																									
CODI CENTRE / <i>CÓDIGO CENTRO</i>	DENOMINACIÓ / <i>DENOMINACIÓN</i>	LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i>																												
ÉS EL SEU CENTRE D'ADSCRIPCIÓ? <i>¿ES SU CENTRO DE ADSCRIPCIÓN?</i> ☐ SÍ ☐ NO TÉ RESOLUCIÓ D'ESCOLARITZACIÓ DE LA DT D'EDUCACIÓ? <i>¿TIENE RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE LA DT DE EDUCACIÓN?</i> ☐ SÍ ☐ NO																														
ÉS RESIDENT EN NUCLI DE POBLACIÓ/DISSEMINAT? <i>¿ES RESIDENTE EN NÚCLEO DE POBLACIÓN/DISEMINADO?</i> ☐ DENOMINAT: <i>DENOMINADO:</i>																														
D	DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i></td> <td style="width: 25%;">SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i></td> <td style="width: 25%;">NOM / <i>NOMBRE</i></td> <td style="width: 25%;">DNI/NIE/PASSAPORT <i>DNI/NIE/PASAPORTE</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ADREÇA / <i>DOMICILIO</i></td> <td colspan="2">LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>CP</td> <td>PROVÍNCIA / <i>PROVINCIA</i></td> <td>TELÈFON / <i>TELÉFONO</i></td> <td>CORREU ELECTRÒNIC / <i>CORREO ELECTRÓNICO</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td> SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> </td> <td> ☐ Dona <i>Mujer</i> </td> <td> NRE. MEMBRES UNITAT FAMILIAR <i>N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</i> </td> <td> COM A / <i>COMO</i> ☐ Pare <i>Padre</i> ☐ Mare <i>Madre</i> ☐ Tutor/a </td> </tr> </table>			PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>	DNI/NIE/PASSAPORT <i>DNI/NIE/PASAPORTE</i>					ADREÇA / <i>DOMICILIO</i>		LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i>						CP	PROVÍNCIA / <i>PROVINCIA</i>	TELÈFON / <i>TELÉFONO</i>	CORREU ELECTRÒNIC / <i>CORREO ELECTRÓNICO</i>					SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i>	☐ Dona <i>Mujer</i>	NRE. MEMBRES UNITAT FAMILIAR <i>N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</i>	COM A / <i>COMO</i> ☐ Pare <i>Padre</i> ☐ Mare <i>Madre</i> ☐ Tutor/a
PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>	DNI/NIE/PASSAPORT <i>DNI/NIE/PASAPORTE</i>																											
ADREÇA / <i>DOMICILIO</i>		LOCALITAT / <i>LOCALIDAD</i>																												
CP	PROVÍNCIA / <i>PROVINCIA</i>	TELÈFON / <i>TELÉFONO</i>	CORREU ELECTRÒNIC / <i>CORREO ELECTRÓNICO</i>																											
SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i>	☐ Dona <i>Mujer</i>	NRE. MEMBRES UNITAT FAMILIAR <i>N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</i>	COM A / <i>COMO</i> ☐ Pare <i>Padre</i> ☐ Mare <i>Madre</i> ☐ Tutor/a																											
E	DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE																													
DADES ALUMNE/A 1 / DATOS ALUMNO/A 1																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i></td> <td style="width: 33%;">SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i></td> <td style="width: 34%;">NOM / <i>NOMBRE</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>NIA</td> <td>DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i></td> <td> SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i> </td> </tr> </table>			PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>				NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																			
PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>																												
NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																												
DADES ALUMNE/A 2 / DATOS ALUMNO/A 2																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i></td> <td style="width: 33%;">SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i></td> <td style="width: 34%;">NOM / <i>NOMBRE</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>NIA</td> <td>DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i></td> <td> SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i> </td> </tr> </table>			PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>				NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																			
PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>																												
NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																												
DADES ALUMNE/A 3 / DATOS ALUMNO/A 3																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i></td> <td style="width: 33%;">SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i></td> <td style="width: 34%;">NOM / <i>NOMBRE</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>NIA</td> <td>DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i></td> <td> SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i> </td> </tr> </table>			PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>				NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																			
PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>																												
NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																												
DADES ALUMNE/A 4 / DATOS ALUMNO/A 4																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i></td> <td style="width: 33%;">SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i></td> <td style="width: 34%;">NOM / <i>NOMBRE</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>NIA</td> <td>DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i></td> <td> SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i> </td> </tr> </table>			PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>				NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																			
PRIMER COGNOM / <i>PRIMER APELLIDO</i>	SEGON COGNOM / <i>SEGUNDO APELLIDO</i>	NOM / <i>NOMBRE</i>																												
NIA	DATA DE NAIXEMENT / <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	SEXE / <i>SEXO</i> ☐ Home <i>Hombre</i> ☐ Dona <i>Mujer</i>																												
F	CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (OPOSICIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (OPOSICIÓN)																													
D'acord amb el que disposa l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de les persones interessades, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per obtenir directament les dades d'identitat de les persones sol·licitants o, en el seu cas, dels seus representants legals. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de las personas interesadas, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de identidad de las personas solicitantes o, en su caso, de sus representantes legales.</i> En cas d'oposar-se a què l'òrgan gestor obtinga directament esta informació hauran de manifestar-ho a continuació, amb la qual cosa queden obligats a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberán manifestarlo a continuación, con lo que quedarán obligados a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i> ☐ M'oposo a l'obtenció de les dades d'identitat de les persones sol·licitants o, en el seu cas, dels seus representants legals. <i>Me opongo a la obtención de los datos de identidad de las personas solicitantes o, en su caso, de sus representantes legales.</i>																														

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE TRANSPORT ESCOLAR CURS 2026-2027 SOLICITUD DE TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2026-2027	ANNEX ANEXO I
G PROTECCIÓ DE DADES PROTECCIÓN DE DATOS		
La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats és responsable del tractament de les dades recollides a través d'aquest document i, si és el cas, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a dur a terme l'admissió, valoració i, si pertoca, l'atorgament i la justificació de la subvenció sol·licitada. La persona interessada pot exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, portabilitat i de no ser sotmesa a una decisió basada únicament en el tractament de les seues dades personals de manera automatitzada, així com a consultar informació detallada sobre el tractament de les seues dades, tant en la convocatòria d'aquesta subvenció com en el següent enllaç. En cas de comunicar dades de tercers persones, la persona interessada declara complir l'obligació d'informar a aquestes tercers les dades personals de les quals s'inclouen en aquest annex o en documents adjunts, de la seua comunicació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats per al seu tractament, d'acord amb el que s'ha exposat. <i>La Conselleria de Educación, Cultura y Universidades es responsable del tratamiento de los datos recogidos a través de este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para llevar a cabo la admisión, valoración y, en su caso, otorgamiento y justificación de la subvención solicitada. La persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y de no ser sometida a una decisión basada únicamente en el tratamiento de sus datos personales de forma automatizada, así como consultar información detallada sobre el tratamiento de sus datos, tanto en la convocatoria de esta subvención como en el siguiente enlace. En caso de comunicar datos de terceros, la persona interesada declara cumplir con la obligación de informar a dichos terceros cuyos datos personales se incluyen en este anexo o en documentos adjuntos, de su comunicación a la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades para su tratamiento, de acuerdo con lo ya expuesto.</i>		
H SOL·LICITUD SOLICITUD		
Sol·licite el tipus de transport indicat en l'apartat A i declare expressament que totes les dades assenyalades són certes. <i>Solicito el tipo de transporte indicado en el apartado A y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos.</i> _____ , _____ d _____ de _____ Persona sol·licitant / <i>Persona solicitante</i> Tutor/a Signatura: _____ Signatura: _____ Firma: _____ Firma: _____		

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ALUMNO/A: _____

NIVEL: _____

FECHA DE INCORPORACIÓN: _____



REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.1.1.- Matriculación (responsable: Equipo Directivo)

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ACTUACIONES PREVIAS

(Responsable: la Inspección de Educación y el equipo directivo de forma coordinada)

- En la medida de lo posible, se ha procurado una plaza escolar cercana al lugar de residencia (domicilio, centro de recepción o centro de protección del menor):

☒ Sí ☐ No

- En la medida de lo posible, se ha garantizado la reagrupación familiar:

☐ Sí ☐ No

Casos de reagrupación familiar:

1) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en una misma etapa educativa, se intentará matricularlos en el mismo centro.

2) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en etapas educativas distintas, se intentará matricularlos en centros que mantengan relación de adscripción.

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

1. MATRICULACIÓN

ENTREVISTA INICIAL Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN

(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

ENRIQUE VAQUER CARDONA

Fecha de la entrevista: ____ de ____ de ____



REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO 3.1.1.- Matriculación (responsable: Equipo Directivo)

Apellidos: _____
Nombre: _____
País de origen: _____
Nacionalidad/es: _____
Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____

Nivel educativo: _____

Fecha de llegada: ____/____/____ Fecha de escolarización: ____/____/____

Dirección: _____

Localidad y provincia: _____

Código postal: _____

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____

Lengua primera: _____

Lengua segunda: _____

Lengua o lenguas extranjeras: _____

B. DATOS FAMILIARES

Nombre y apellidos del padre/tutor/representante legal:

Nombre y apellidos de la madre/tutora/representante legal:

Lengua principal de comunicación con la familia: _____

Entidad de atención al inmigrante que atiende a la familia: _____

Situación familiar actual:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 1: _____

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____

Centro donde se encuentra escolarizado o escolarizada:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 2: _____

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____

Centro en que se encuentra escolarizado o escolarizada:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

C. DATOS ACADÉMICOS

- Presenta historia académica previa:

☐ Sí ☐ No

- Presenta documentación relativa al nivel de comunicación lingüística:

☐ Sí ☐ No

- Información genérica (marcar la opción u opciones que correspondan):

- ☐ Alumno o alumna que se incorpora por primera vez al sistema educativo valenciano.
- ☐ Alumno o alumna que ha sido escolarizado normalmente.

País o comunidad autónoma donde ha sido escolarizado o escolarizada:

☐ Alumno o alumna que no ha sido nunca escolarizado o escolarizada.

D. DATOS SANITARIOS

- Presenta informe médico del facultativo:

☐ Sí ☐ No

- Presenta condiciones de salud que requieren atención sanitaria:

☐ Sí ☐ No

- Presenta informe médico de prescripción de medicamentos en horario escolar:

☐ Sí ☐ No

- Presenta, si procede, consentimiento informado de la familia:

☐ Sí ☐ No

E. OBSERVACIONES

Tabla de verificación:

- ☒ Funcionamiento del centro.
- ☒ Servicios complementarios.
- ☒ Actividades complementarias y extraescolares.
- ☒ Horarios.
- ☒ Calendario del curso escolar.
- ☒ Materiales curriculares.
- ☒ Ayudas y becas.
- ☒ Concertación de cita para la fase de bienvenida: fecha ____/____/____.
- ☒ Otros.

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.1.2.- Preparación (responsable: Equipo Directivo)

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO 2. PREPARACIÓN

REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Fecha de reunión de la comisión de coordinación pedagógica (si procede):
_____ de _____ de _____

	Nombre y apellidos	Firma
Representante del equipo directivo	ENRIQUE VAQUER CARDONA	

En el caso de que la comisión de coordinación pedagógica haya designado una subcomisión o estructura equivalente, indicar las personas que la forman:

Cargo	Nombre y apellidos	Firma

ACTUACIONES

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

- Se ha planificado la incorporación al grupo del alumnado recién llegado:
☒ Sí ☐ No
- Se ha planificado y organizado el procedimiento de acogida al alumnado recién llegado y los recursos disponibles:
☒ Sí ☐ No
- Se han planificado y desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa:
☒ Sí ☐ No

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

Resumen de las acciones para la sensibilización de la comunidad educativa:

- Actuaciones recogidas en el Plan de Acogida y Plan de Acción Tutorial.

- Se ha establecido un mecanismo para el traspaso de información entre el equipo docente y el alumnado que colabora en la acogida del compañero o compañera que acaba de llegar:

☒ Sí

☐ No

Mecanismo para el traspaso de información:

- La Tutoría

- **SÍ** se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro (PAT, PADIE, Plan de Igualdad y Convivencia, Transición) y al PEC:

- Fecha de incorporación al PAT: 07-11-2018
- Fecha de incorporación al PADIE: 07-11-2018
- Fecha de incorporación al Plan de Igualdad y Convivencia: 07-11-2018
- Fecha de incorporación al PAM: 07-11-2018
- Fecha de incorporación al PEC: 07-11-2018
- Fecha de incorporación al Plan de Acogida: 07-11-2018

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.2.1.- Bienvenida (responsable tutor/a)

Fecha de la reunión: _____ de _____ de 20__

Nombre y apellidos del tutor/a:

Firma:

Tabla de verificación:

Breve referencia del sistema educativo valenciano.....	☒
Información descriptiva del centro y de su proyecto educativo.....	☒
Presentación del organigrama del personal docente y no docente.....	☒
Información sobre servicios del centro y recursos específicos.....	☒
Funcionamiento de la clase.....	☐
Rutinas.....	☐
Visita por el centro y sus instalaciones.....	☐
Presentación del equipo docente y orientadora.....	☐
Otros.....	☐

Observaciones:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.2.2.- Incorporación al aula (responsable tutor/a)

Nombre y apellidos del tutor/a:

Firma:

Tabla de verificación:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| Actividades previas al grupo..... | ☒ |
| Determinar las medidas de acompañamiento, si fuese el caso..... | ☒ |
| Recogida de propuestas y sugerencias del alumnado para facilitar la integración..... | ☒ |
| Presentación del alumno/a al grupo clase..... | ☒ |

Observaciones:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.1.- Evaluación Inicial (responsable Equipo Docente)

INFORMACIÓN SOBRE LAS COMPETENCIAS CLAVE: Responsable de cumplimentarlo el equipo docente asesorado por el departamento de orientación.

COMPETENCIA	ÁREA/MÓDULO/ÁMBITO RELACIONADO	OBSERVACIONES
Competencia matemática		
Competencia en ciencia y tecnología		
Competencia digital		
Competencia para aprender a aprender		
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor		
Consciencia y expresiones culturales		
Competencia sociales y cívicas		

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INFORMACIÓN SOBRE LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS: Responsable de cumplimentarlo el equipo docente asesorado por el departamento de orientación.

COMPETENCIA	ÁREA/MÓDULO/ÁMBITO RELACIONADO	OBSERVACIONES
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: valenciano		
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: castellano		
Competencia comunicativa en la primera lengua: inglés		
Competencia comunicativa en la segunda lengua: _____	NO PROCEDE	
Competencia comunicativa en lenguas extranjeras: _____		

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.2.- Determinación de Necesidades (responsable tutor/a)

Nombre y apellidos del tutor/a:	Firma:
---------------------------------	--------

- Se han determinado las barreras de acceso, a la participación y al aprendizaje, si las hubiera:

SI ☐

NO ☐

Resumen de las barreras que se han encontrado:

- Acceso:
- Participación:
- Aprendizaje:

- Nivel de respuesta educativa a la inclusión (*Decreto 104/2018 de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, artículo 14*):

Primer nivel **X**
(centro)

Segundo nivel **X**
(aula)

Tercer nivel **X**
(apoyo-refuerzo)

Cuarto nivel ☐
(NEAE)

- Se han establecido las medidas de ayuda social, económica, persona y académica, tanto internas como externas:

SI ☒

NO ☐

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 1:

- o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 2:

- o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 3:

- o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

- Se ha elaborado, si ha sido necesario, una adaptación de acceso:

SI ☐ NO ☐

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.3.- Planificación del Apoyo Lingüístico (aula acogida)

Nombre y Apellidos de los responsables de la actuación	FIRMA

MEDIDA DE AYUDA LINGÜÍSTICA:

Descripción:

Duración:

Criterios para la revisión de la medida:

Materiales específicos:

Lengua de los materiales

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.5.- Planificación del Seguimiento

(Responsable de cumplimentarlo el tutor/a y profesor/a de compensatoria asesorados por el/la orientador/a)

COMPETENCIA O CRITERIO A EVALUAR	Momento de la incorporación	Al cabo de 3 meses	Al cabo de 6 meses
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: valenciano			
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: valenciano			
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: castellano			
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: castellano			
Competencia comunicativa oral en lenguas extranjeras: inglés			
Competencia comunicativa escrita en lenguas extranjeras: inglés			
Competencia matemática			
Competencia en ciencia y tecnología			
Competencia digital			
Competencia para aprender a aprender			
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor			
Consciencia y expresiones culturales			
Competencia sociales y cívicas			

Etapas del seguimiento: **C**onseguido, **E**n **P**rogreso, **R**edefinir **N**ecesidad, **R**edefinir **A**yuda

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.4.- Finalización del proceso de acogida individual del alumno/a

(Responsable de cumplimentarlo el tutor/a y profesor/a de compensatoria y equipo docente del alumno/a asesorados por el/la orientador/a)

Nombre y Apellidos de los responsables de la actuación	FIRMA

Fecha de finalización del proceso de acogida del alumno recién llegado:

_____ de _____ de _____

Tiempo de duración del proceso de acogida (desde la fecha de la entrevista inicial a la fecha en se ha acordado que el alumno/a ha finalizado el proceso): _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

3.5.- EVALUACIÓN DEL PROCESO

(Responsable de cumplimentarlo : EL Equipo Directivo)

E. EVALUACIÓN DEL PROCESO 11. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA

EVALUACIÓN

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

ENRIQUE VAQUER CARDONA

Firma:



Valoración del proceso de acogida:

- Todo el proceso se ha desarrollado con normalidad y siguiendo el protocolo establecido.

Propuestas de mejora:

● Se han incorporado las propuestas de mejora al Plan de actuación para la mejora (PAM):

☐ Sí

☐ No

Fecha de incorporación al PAM: ____/____/____

Nombre y apellidos del director o la directora, que da conformidad a todo el proceso:

DAVID IVORRA IVORRA

Firma:

