

CFGS DIETÈTICA
CFGS DIETÉTICA

(A emplenar pel centre / A rellenar por el centro)		☐ REPETEIX / REPITE			
NIA:					
Primer cognom <i>Primer apellido</i>		Segon cognom <i>Segundo apellido</i>		Nom <i>Nombre</i>	
Adreça familiar <i>Dirección familiar</i>		Localitat <i>Localidad</i>		CP <i>CP</i>	
Lloc de naixement / Lugar de nacimiento		Província/ Provincia		País/Pais	
				Nacionalitat/ Nacionalidad	
				Data de naixement <i>Fecha de nacimiento</i>	
				____/____/____	
Telèfon/ Teléfono		Tipus d'accés/Tipo de acceso: ☐ Directe Títol Batxiller/ Títol Tècnic Superior/Directo Título de Bachiller ☐ Directe Títol Tècnic Formació Professional/ Directo Título Técnico Formación Profesional ☐ Prova d'accés CFGS/Prueba de Acceso CFGS ☐ Prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys/ Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años			
e-mail / e-mail					

ALUMNAT MENOR EDAT / ALUMNADO MENOR DE EDAD				
MARE <i>MADRE</i>	Nom <i>Nombre</i>	DNI/NIE <i>DNI/NIE</i>	Telèfon <i>Teléfono</i>	e-mail <i>e-mail</i>
	Adreça en cas de no convivència en la unitat familiar <i>Dirección en caso de no convivencia en la unidad familiar</i>			
PARE <i>PADRE</i>	Nom <i>Nombre</i>	DNI/NIE <i>DNI/NIE</i>	Telèfon <i>Teléfono</i>	e-mail <i>e-mail</i>
	Adreça en cas de no convivència en la unitat familiar: <i>Dirección en caso de no convivencia en la unidad familiar</i>			

Marcar el curs corresponent / Marcar el curso correspondiente

☐ 1r	Alumnat nou / Alumnado nuevo: ☐ Curs complet / Curso completo	
	Alumnat / Alumnado repetidor Marcar sols els mòduls a cursar / Marcar sólo los módulos a cursar): ☐ Organització i gestió de l'àrea de treball assignada en la unitat/gabinet de dietètica ☐ Fisiopatologia aplicada a la dietètica ☐ Alimentació equilibrada ☐ Formació i orientació laboral ☐ Control alimentari ☐ Relacions a l'entorn de treball	

Malaltia crònica / Enfermedad crónica: ☐ SÍ ☐ NO	Nom de la malaltia <i>Nombre de la enfermedad</i>
Haurà d'aportar un informe del facultatiu sobre les condicions de salut que exigeixen atenció sanitària durant la seua estància en el centre. <i>Tendrá que aportar un informe del facultativo sobre las condiciones de salud que exigen atención sanitaria durante su estancia en el centro.</i>	

PERMÍS PER PUBLICAR FOTOS I/O VÍDEOS/PERMISO PARA PUBLICAR FOTOS Y/O VIDEOS	Sol·licitem permís per a poder mostrar fotografies i/o vídeos de l' alumant realitzant activitats o tasques escolars. Aquestes fotografies o vídeos seran utilitzades en la pàgina web (www.iesalmadrava.com), la revista o altres activitats del centre. <i>Solicitamos permiso para poder mostrar fotografías y/o vídeos del alumnado realizando actividades escolares. Éstas fotografías o vídeos serán utilizadas en la página web (www.iesalmadrava.com), la revista u otras actividades del centro.</i>
☐ AUTORITZE al fet de que es facen fotografies i/o vídeos i pugen ser publicats. / AUTORIZO a que se hagan fotografías y vídeos y puedan ser publicados. ☐ NO AUTORITZE al fet de que es facen fotografies i/o vídeos i pugen ser publicats. / NO AUTORIZO a que se hagan fotografías y vídeos y puedan ser publicados.	

ACCÉS WEB FAMÍLIA ACCESO WEB FAMILIA	☐ Tutor/a legal (menor de 18 anys) / Tutor/a legal (menor de 18 años)	e-mail <i>e-mail:</i>
	☐ Major de 18 anys / Mayor de 18 años)	e-mail <i>e-mail:</i>

Signatura de l'alumne/alumna (major d'edat) o pare/mare /responsable legal / Firma del alumno/alumna (mayor de edad) o padre/ madre/responsable legal

Benidorm, a _____ de _____ de 20__

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals / Los datos personales que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para ser tratados por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte haciendo uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, se podrá dirigir a cualquiera de sus órganos para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).

Anul·lació de matrícula per inassistència **Anulación de matrícula por inasistencia**

ORDE 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana. [2010/9539]

Article 10. Anul·lació de matrícula per inassistència

1. En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació és la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle formatiu.

2. En el període corresponent des de l'inici del curs escolar fins a la finalització del mes d'octubre, quan un alumne o alumna acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior a l'establert en l'apartat següent, el director o directora del centre, a proposta del tutor o tutora del grup d'alumnes i alumnes, acordarà l'anul·lació de matrícula que s'haja formalitzat.

.....

5. L'anul·lació de matrícula de l'alumne o alumna en el cicle formatiu per les causes establides en este article s'ajustarà al procediment següent: a) Aconseguit el límit del 15 per 100 de faltes o complerts els deu dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, el director o directora del centre comunicarà a l'alumne o als seus representants legals l'anul·lació de la matrícula per inassistència, amb el tràmit d'audiència previ a l'interessat en el termini de dos dies hàbils

.....

7. L'alumne o alumna la matrícula del qual siga anul·lada per inassistència, perdre la condició d'alumne o alumna del cicle formatiu i, en conseqüència, no serà inclòs en les actes d'avaluació final. A més, en els centres sostinguts amb fons públics, perdre el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor o alumna repetidora, i si desitja continuar en el futur les dites ensenyances haurà de concórrer novament al procés general d'admissió que estiga establert.

8. Quan la superació del 15% d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació insuficient, o de deu dies lectius consecutius s'aconsegueix després del mes d'octubre, també perdre el dret a l'avaluació contínua i només podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents.

ORDEN 78/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. [2010/9539]

Artículo 10. Anulación de matrícula por inasistencia:

1. En régimen presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

2. En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, cuando un alumno o alumna acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director o directora del centro, a propuesta del tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

.....

5. La anulación de matrícula del alumno o alumna en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al siguiente procedimiento: a) Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los diez días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director o directora del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado en el plazo de dos días hábiles.

.....

7. El alumno o alumna cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno o alumna del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor o alumna repetidora, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

8. Cuando la superación del 15% de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente, o de diez días lectivos consecutivos se alcanzará después del mes de octubre también se perderá el derecho a la evaluación continua y sólo podrá presentarse a la evaluación final de los módulos correspondientes.

MÒDUL 1r curs

	<u>Total d'hores del mòdul</u>	<u>Màxim faltes d'assistència (15%)</u>
Organización y gestión del área de trabajo asignada en la unidad/gabinete de dietética.	96	14
Alimentación equilibrada.	320	48
Control alimentario.	192	29
Fisiopatología aplicada a la dietética	224	34
Relaciones en el equipo de trabajo.	64	10
Formació i orientació laboral.	64	10

MÒDUL 2n curs

	<u>Total d'hores del mòdul</u>	<u>Màxim faltes d'assistència (15%)</u>
Dietoterapia.	242	36
Microbiología e higiene alimentaria.	242	36
Educación sanitaria y promoción de la salud.	176	26

He llegit i accepto aquestes condicions/He leído y acepto dichas condiciones.

Signatura de l'alumne/alumna (major d'edat) o pare/mare /responsable legal / Firma del alumno/alumna (mayor de edad) o padre/ madre/responsable legal

Benidorm, _____ de _____ de 20__

Normes del Centre/ Normas del Centro

NORMES DEL CENTRE

Segun el DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents, el Reglament de Règim Intern i el Pla de Convivència de Centre:

- Les classes comencen a les 8h15. A les 8h25 es tanca la porta principal.(torn matí)
- És obligació de tots i totes el mantindre net el recinte escolar.
- Els desperfectes, danys i/o desaparició causats en el material o instal·lacions del centre, produïdes de forma intencionada per l'alumnat serà motiu de sanció i els i les alumnes pagaran els desperfectes que ocasionen.
- Està prohibida la introducció, venda i consum de drogues, alcohol i qualsevol substància perjudicial per a la salut.
- Està prohibit fumar en qualsevol lloc del recinte del centre i pot ser motiu de denúncia davant de la policia.
- Tot l'alumnat haurà de vindre endreçat al centre amb roba neta i roba ADEQUADA per a un centre escolar.
- No està permès portar al centre jocs d'atzar o semblants.
- Sobre l'assistència i justificació de faltes: Els alumnes o les alumnes justificaran les faltes d'assistència en un termini màxim de tres dies des de la seua incorporació a les classes, entregant el justificant al tutor o tutora i mostrant-lo prèviament al professorat implicat. En cas de faltar a un examen hauran d'entregar un justificant oficial (seguretat social, fiscalia de menors, policia, etc.)
- VAGUES degudament convocades pels sindicats: l'alumnat comunicarà a la direcció del centre amb una antelació d'almenys 5 dies laborables que ha decidit sumar-se a la vaga.
- L'alumnat no pot eixir fora del centre entre classe i classe.
- L'alumnat no podrà utilitzar telèfons mòbils, auriculars, i altres dispositius electrònics... Estos dispositius seran requisats. El centre no es fa responsable, en cap cas, de la pèrdua, sostracció o deteriorament dels mateixos.
- L'alumnat podrà fer ús de la cantina únicament durant el pati.

NORMAS DEL CENTRO

Según el DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes, en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia de Centro.

- Las clases empiezan a las 8h15. A las 8h25 se cierra la puerta principal.(turno mañana)
- Es obligación de todos y todas mantener limpio el recinto escolar
- Los desperfectos, daños y/o desaparición causados en el material o instalaciones del centro, producidas de forma intencionada por el alumnado será motivo de sanción y los alumnos y las alumnas pagaran los desperfectos que ocasionen.
- Está prohibida la introducción, venta y consumo de drogas, alcohol y cualquier sustancia perjudicial para la salud del centro y puede ser motivo de denuncia a la policía.
- Todo el alumnado deberá venir aseado al centro con ropa limpia y ropa ADECUADA para un centro escolar.
- No está permitido traer al centro juegos de azar o semejantes.
- No está permitido traer monopatines al centro.
- Sobre la asistencia y justificación de faltas: El alumnado justificará las faltas de asistencia en un máximo de tres días desde su incorporación a las clases, entregando el justificante al tutor o tutora y mostrándolo previamente al profesorado implicado. En caso de faltar a un examen tendrán que entregar un justificante oficial (seguridad social, fiscalía de menores, policía, etc.)
- HUEL GAS debidamente convocadas por los sindicatos: el alumnado comunicará a la dirección del centro, con una antelación de al menos 5 días laborables la decisión de sumarse a la huelga
- El alumnado no puede salir fuera del centro entre clase y clase
- El alumnado no podrá utilizar teléfonos móviles, y otros dispositivos electrónicos... Estos dispositivos serán requisados. El centro no se hace responsable, en ningún caso, de la pérdida, robo o deterioro de los mismos.
- El alumnado podrá hacer uso de la cantina únicamente durante el patio

Nom i Cognom / Nombre y apellidos _____ **He llegit i accepto aquestes condicions / He leído y acepto dichas condiciones.**
Signatura de l'alumne/alumna (major d'edat) o pare/mare /responsable legal / Firma del alumno/alumna (mayor de edad) o padre/ madre/responsable legal



Benidorm, _____ de _____ de 20____