

(A emplenar pel centre / A rellenar por el centro)		<input type="checkbox"/> REPETEIX / REPITE	
NIA			
Primer cognom <i>Primer apellido</i>	Segon cognom <i>Segundo apellido</i>	Nom <i>Nombre</i>	DNI/NIE
Adreça familiar <i>Dirección familiar</i>		Localitat <i>Localidad</i>	CP CP
Lloc de naixement / Lugar de nacimiento	Província/ Provincia	País/País	Nacionalitat/ Nacionalidad
		Data de naixement <i>Fecha de nacimiento</i> __/__/__	
Alumnat major d'edat <i>Alumnado mayor de edad</i>	Telèfon/Teléfono e-mail/e-mail	Últim curs realitzat, any i centre / Último curso realizado, año y centro	

ALUMNAT MENOR DE 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>			

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 serán utilizadas en la página web (www.iesalmadrava.com), la revista u otras actividades del centro</i>
<input type="checkbox"/> AUTORITZE al fet de que es facen fotografies i/o vídeos i aquests puguen ser publicats. (AUTORIZO a que se hagan fotografías y vídeos y éstos puedan ser publicados). <input type="checkbox"/> NO AUTORITZE al fet de que es facen fotografies i/o vídeos i aquests puguen ser publicats. (NO AUTORIZO a que se hagan fotografías y vídeos y éstos puedan ser publicados).	

WEB FAMÍLIA	Com a tutor/a legal sol·licite accés a la "Web familia" per a consultar la informació arreplegada. <i>Como tutor/a legal solicito acceso a la "Web familia" para consultar la información recogida.</i>	
	<input type="checkbox"/> ACCÉS WEB FAMÍLIA / ACCESO WEB FAMILIA	EMAIL:

Malaltia crònica / Enfermedad crónica:	Nom de la malaltia <i>Nombre de la enfermedad</i>
<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO	
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>	

1r <input type="checkbox"/>	Mòduls Formatius <i>Módulos formativos</i>	<input type="checkbox"/> Activitats de reg abonar i tractaments en cultius <input type="checkbox"/> Operacions auxiliars de preparació del terreny, plantació i sembra de cultius. <input type="checkbox"/> Ciències aplicades I <input type="checkbox"/> Comunicació i Ciències Socials I	<input type="checkbox"/> Operacions auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes, <input type="checkbox"/> Operacions bàsiques de producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria <input type="checkbox"/> Itinerari personal per a l'ocupació <input type="checkbox"/> Tutoria
2n <input type="checkbox"/>	Mòduls Formatius <i>Módulos formativos</i>	<input type="checkbox"/> Operacions bàsiques en instal·lacions de jardins, parcs i zones verdes. <input type="checkbox"/> Materials de floristeria <input type="checkbox"/> Formació i Orientació Laboral II <input type="checkbox"/> Comunicació i societat II	<input type="checkbox"/> Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes. <input type="checkbox"/> Ciències aplicades II <input type="checkbox"/> Formació en Centres de Treball <input type="checkbox"/> Tutoria
Mòduls pendents de 1r _____			

En el cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga marcar aquesta casella: **Signar la sol·licitud la mare i el pare**
En el caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga marcar esta casilla: *Firmar la solicitud la madre y el padre*

Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors?: (Haurà d'aportar documentació que ho justifique) SI NO
¿Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores?: (Habrá de aportar la documentación que lo justifique)

El centre es reserva el dret a canviar la selecció d'assignatures segons les necessitats organitzatives / El centro se reserva el derecho a cambiar la selección de asignaturas según las necesidades organizativas

Benidorm, _____ de _____ de 20__

Signatura del pare i mare o responsable legal / Firma del padre y madre o responsable legal

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 complits 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, perdrà 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, perdrà 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 perdrà el dret a l'avaluació contínua i només podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents.

MÒDUL 1r curs	Total d'hores del mòdul	Màxim faltes d'assistència (15%)
Activitats de reg, abonat i tractaments en cultius.	125	19
Operacions auxiliars de preparació del terreny, plantació i sembra de cultius.	90	14
Operacions bàsiques de producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria	120	18
Operacions auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes.	240	36
Ciències aplicades I	128	24
Comunicació i societat I	128	24
Tutoria.	64	10
Itinerari personal per a l'ocupació	64	10

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 faltes 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 faltes 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 2n curs	Total d'hores del mòdul	Màxim faltes d'assistència (15%)
Materials de floristeria.	215	32
Operacions bàsiques en instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.	125	19
Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes	90	14
Ciències aplicades II	158	24
Comunicació i societat II	158	24
Anglès tècnic II-S	40	6
Tutoria.	34	5
Formació i Orientació Laboral II	30	5

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, a _____ de _____ de 20__

NORMES DEL CENTRE

Segons 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.
- És obligació de tots i totes contribuir al manteniment net del 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 deurà vindre endreçat al centre amb roba neta i roba ADEQUADA per a un centre escolar. No es permeten gorres o altres elements semblants dins de les aules.
- No està permès portar al centre jocs d'atzar o semblants.
- No està permès portar monopatinats al centre.
- 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-ho prèviament al professorat implicat. En cas de faltar a un examen hauran d'entregar un justificant oficial (seguretat social, fiscalia de menors, policia, etc.) El centre informará a les famílies a través d'ÍTACA web família de les faltes d'assistència i incidències de l'alumnat diàriament.
- Tot l'alumnat matriculat està obligat a no faltar a classe. En cas de ser menors de 16 anys el centre està obligat a informar de l'ABSENTISME ESCOLAR a l'administració que corresponga. És obligació de l'alumnat assistir a classe puntualment, amb material i treballar sense molestar els companys o companyes i professor o professora.
- VAGUES degudament convocades pels sindicats: el centre informará a les famílies i proporcionarà un document on els representants de l'alumnat hauran d'autoritzar o no a l'alumnat a realitzar la vaga.
- Quant a les comunicacions a través de circulars/documents (abandonament d'assignatura, parts disciplinaris, etc.), és l'alumnat l'encarregat d'entregar-la puntualment als seus pare/mare/tutor/tutora i tornar-la al tutor/a. En cas de no entregar-la, es pot considerar com una FALTA GREU.
- Durant el pati només es podrà utilitzar les zones permeses El no compliment serà motiu de sanció lleu o greu.
- En el cas que un alumne necessite eixir durant el període lectiu per alguna circumstància prevista, haurà de vindre el pare/mare o tutor/a legal. S'anotará al llibre de registre d'eixides i entrades que hi ha en consergeria.
- En cas abandonar el centre per alguna circumstància imprevista, es buscarà algun membre de l'equip directiu que autoritzarà l'eixida prèvia consulta a les famílies i sempre amb el document d'eixides segellat. Es considera una falta greu absentar-se sense autorització.
- L'alumnat no podrà utilitzar telèfons mòbils, auriculars, i altres dispositius electrònics... Estos dispositius seran requisats i només s'entregaran als seus familiars. Es comunicarà a la família i al dia següent se'ls podrà tornar. Es recomana que no es porte esta tecnologia al centre. El centre no es fa responsable, en cap cas, de la pèrdua, sostracció o deteriorament dels mateixos.

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.
- Es obligación de todos y todas contribuir a 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.
- Está prohibido fumar en cualquier lugar del recinto 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 se permiten gorras u otros elementos parecidos dentro de las aulas.
- No está permitido traer al centro juegos de azar o semejantes.
- No está permitido traer monopatinas al centro.
- 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. El impreso se encuentra en conserjería. En caso de faltar a un examen tendrán que entregar un justificante oficial (seguridad social, fiscalía de menores, policía, etc.) El centro informará a las familias a través de ÍTACA web familia de las faltas de asistencia y incidencias del alumnado diariamente.
- Todo el alumnado matriculado está obligado a no faltar a clase. En caso de ser menor de 16 años el centro está obligado a informar del ABSENTISMO ESCOLAR a la administración correspondiente. Es obligación del alumnado asistir a clase puntualmente, con material y trabajar sin molestar a los compañeros y compañeras y al profesorado.
- HUELGAS debidamente convocadas por los sindicatos: el centro informará a las familias y proporcionará un documento donde los representantes del alumnado tendrán que autorizar o no al alumnado a realizar la huelga..
- En cuanto a las comunicaciones a través de circulars/documentos (boletines de notas, abandono de asignatura, partes disciplinarios, etc.), es el alumnado el encargado de entregar la puntualmente a su padre/madre/tutor/tutora y devolverla al tutor/a del grupo. En caso de no entregarla, se puede considerar que el o la alumno/a dificulta la comunicación con su familia y por tanto considerarse como una FALTA GRAVE.
- Durante el patio solo se podrá utilizar las zonas permitidas.
- En el caso de que un alumno o una alumna necesite salir durante el periodo lectivo por alguna circunstancia prevista, tendrá que venir el padre/madre o tutor/a legal. Se anotará al libro de registro de salidas y entradas que hay en conserjería.
- En el caso de abandonar el centro por alguna circunstancia imprevista, se buscará algún miembro del equipo directivo que autorizará la salida previa consulta a las familias y siempre con el documento de salidas sellado. Se considera una falta grave ausentarse sin autorización.
- El alumnado no podrá utilizar teléfonos móviles, auriculares, y otros dispositivos electrónicos... Estos dispositivos serán requisados si están a la vista o son escuchados y solo se entregarán al padre/madre o tutor/a legal del alumno o alumna. Se comunicará a la familia y al día siguiente se les podrá devolver. Se recomienda que no se traiga esta tecnología al centro. El centro no se hace responsable, en ningún caso, de la pérdida, robo o deterioro de los mismos.

El senyor/Sra./ El Señor/Sra. _____, com a pare/mare/tutor/a de l'alumne/a/ como padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ del curs/ del curso _____ ha llegit i comprés estes normes del centre./ ha leído y comprendido estas normas del centro.

Signatura/ Firmado::

DNI/ DNI: _____

CRITERIS PER A L'OBTENCIÓ DEL TÍTOL D'ESO

Segons la normativa vigent, els alumnes d'FPB que hagen superat tots els mòduls en finalitzar aquest ensenyament, poden ser proposats per l'equip docent per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) **si es considera que han assolit els objectius generals d'etapa i han adquirit les competències clau corresponents.**

Amb la finalitat d'aclarir la informació i orientar les famílies respecte de la possibilitat d'aconseguir el títol d'ESO, exposem els **indicadors** que es tindran en compte, per part de l'equip docent, per a determinar quin alumne obté el títol d'ESO:

- Assistència regular a classe (85%) i justificació adequada de les absències. En cas contrari l'alumne perd el dret a l'avaluació contínua i per tant no podrà estar proposat per a l'obtenció del títol d'ESO.
- Actitud positiva a l'aula, tant en les tasques acadèmiques (interés, esforç, participació, responsabilitat...), com en el comportament (col·laboració, respecte a la comunitat educativa...). Que implica no haver sigut objecte de cap expedient d'expulsió ni tenir amonestacions greus.
- Obtindre un aprovat, al menys, a la avaluació ordinària de juny, en les àmbits (Ciències Aplicades - Comunicació i Societat).
- En el cas dels alumnes proposats per a l'obtenció del títol d'FPB i que complisquen les condicions anteriors, l'equip docent es reunirà per adoptar la decisió de proposta o no del títol d'ESO. La decisió de proposta s'adoptarà de forma col·legiada, per majoria simple.

CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO De ESO

Según la normativa vigente, los alumnos de FPB que hayan superado todos los módulos al finalizar esta enseñanza, pueden ser propuestos por el equipo docente para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) **si se considera que han logrado los objetivos generales de etapa y han adquirido las competencias clave correspondientes.**

Con el fin de aclarar la información y orientar las familias respecto de la posibilidad de conseguir el título de ESO, exponemos los indicadores que se tendrán en cuenta, por parte del equipo docente, para determinar qué alumno obtiene el título de ESO:

- Asistencia regular a clase (85%) y justificación adecuada de las ausencias. En caso contrario el alumno decae en su derecho a la evaluación continua y por tanto no podrá estar propuesto para la obtención del título de ESO.
- Actitud positiva en el aula, tanto en las tareas académicas (interés, esfuerzo, participación, responsabilidad...), como en el comportamiento (colaboración, respecto a la comunidad educativa...). Que implica no haber sido objeto de ningún expediente de expulsión ni tener amonestaciones graves.
- Obtener un aprobado, al menos, a la evaluación ordinaria de junio, en las ámbitos (Ciencias Aplicadas - Comunicación y Sociedad).
- En el caso de los alumnos propuestos para la obtención del título de *FPB y que cumplan las condiciones anteriores, el equipo docente se reunirá para adoptar la decisión de propuesta o no del título de ESO. La decisión de propuesta se adoptará de forma colegiada, por mayoría simple.

En/Na/Sr/Sra..... amb DNI/conDNI..... com a pare/mare/tutor legal/ como padre/madre/tutor legal de l'alumne/a / del alumno/a.....
declara estar assabentat dels criteris enumerats anteriorment que condicionen la proposta per a l'obtenció del títol d'ESO./
declara estar enterado de los criterios enumerados anteriormente que condicionan la propuesta para la obtención del título de ESO.

Benidorm, a _____ de _____ de 20__
Signatura/Firma