



## **MATRÍCULA 1r ESO (ALUMNAT NOU EN EL CENTRE)**

### **CURS 26 – 27**

#### **DOCUMENTS NECESSARIS PER A LA MATRÍCULA:**

- Imprés de matrícula
- Fotocòpia del DNI o NIE de l'alumne/a i fotocòpia del DNI de la mare, pare o tutor/a legal
- Certificat d'empadronament
- Fotocòpia del llibre de família (full de l'alumne/a)
- Fotocòpia de la targeta SIP
- Certificat de baixa del centre anterior
- Certificació acadèmica indicant l'últim curs realitzat i la decisió de promoció
- Fotocòpia de l'últim butlletí de notes
- Fitxa familiar
- Carta compromís
- Malaltia crònica. Aportar al centre:
  - L'informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.
  - Sol·licitud d'administració de tractament i Consentiment informat. (annexos V, VI i VII).
  - Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom i la posologia i freqüència.
  - A més, la família es preocuparà tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.
- Sol·licitud Webfamília
- Inscripció AMPA (tota la informació en la web del centre)



## **MATRÍCULA 1º ESO (ALUMNADO NUEVO EN EL CENTRO)**

### **CURSO 26 – 27**

#### **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATRÍCULA:**

- Impreso de matrícula
- Fotocopia del DNI o NIE del alumno/a i fotocopia de la madre, padre o tutor/a legal
- Certificado de empadronamiento
- Fotocopia del libro de familia (hoja del alumno/a)
- Fotocopia de la tarjeta SIP
- Certificado de baja del centro anterior
- Certificación académica indicando el último curso realizado y la decisión de promoción
- Fotocopia del último boletín de notas
- Ficha familiar
- Carta compromiso
- Enfermedad crónica. Aportar al centro:
  - El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.
  - Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado (anexos V, VI y VII).
  - Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
  - Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.
- Solicitud Webfamilia
- Inscripción AMPA (tota la información en la web del centro)



## IMPRÉS DE MATRÍCULA / IMPRESO DE MATRÍCULA

1r ESO / 1º ESO

<b>NOM I COGNOMS</b>
----------------------

<b>MATÈRIES COMUNES / MATERIAS COMUNES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Valencià: Llengua i Literatura / Valenciano: Lengua y Literatura</li><li>• Llengua Castellana i Literatura / Lengua Castellana y Literatura</li><li>• Llengua Estrangera / Lengua Extranjera</li><li>• Geografia i Història / Geografía e Historia</li><li>• Educació Física / Educación Física</li><li>• Matemàtiques / Matemáticas</li><li>• Biologia i Geologia / Biología y Geología</li><li>• Música / Música</li><li>• Tecnologia i Digitalització / Tecnología y Digitalización</li><li>• Tutoria / Tutoría</li></ul>

<b>MATÈRIES OPTATIVES / MATERIAS OPTATIVAS</b>	
<i>Ordena per ordre de preferència (1-8). S'assignarà en funció de les possibilitats organitzatives del centre. / Ordena por orden de preferencia (1-8). Se asignará en función de las posibilidades organizativas del centro.</i>	
	Laboratori d'Arts Escèniques / Laboratorio de Artes Escénicas
	Laboratori de Creació Audiovisual / Laboratorio de Creación Audiovisual
	Taller de Relacions Digitals Responsables / Taller de Relaciones Digitales Responsables
	Alemany / Alemán
	Francés / Francés
	Taller de Reforç Valencià / Taller de Refuerzo Valenciano
	Taller d'Aprofundiment Anglès / Taller de Profundización Inglés
	Esports alternatius / Deportes alternativos

<b>INDICA LA TEUA OPCIÓ AMB UNA X / MARCA TU OPCIÓN CON UNA X</b>	
	Atenció Educativa / Atención Educativa
	Religió / Religión

FIRMA DE LA MARE/ TUTORA LEGAL	FIRMA DEL PARE / TUTOR LEGAL	SEGELL I DATA DE RECEPCIÓ
--------------------------------	------------------------------	---------------------------



**Unió Europea**  
Fons Social Europeu  
El FSE inverteix en el teu futur

## FITXA DADES PERSONALS / FICHA DATOS PERSONALES

DADES DE L'ALUMNE/A - DATOS DEL ALUMNO/A			
NOM I COGNOMS NOMBRE Y APELLIDOS			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO		DNI	
ADREÇA DIRECCIÓN			
POBLACIÓ POBLACIÓN		CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL	

DADES DE LA MARE O TUTORA LEGAL - DATOS DE LA MADRE O TUTORA LEGAL			
NOM I COGNOMS NOMBRE Y APELLIDOS			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO		DNI	
ADREÇA DIRECCIÓN			
POBLACIÓ POBLACIÓN		CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL	
CORREU ELECTRÒNIC CORREO ELECTRÓNICO		TELÈFON TELÉFONO	

(Emplenar l'adreça si és diferent a la de l'alumne/a. Complimentar la direcció si es diferente a la del alumno/a)

DADES DEL PARE O TUTOR LEGAL - DATOS DEL PADRE O TUTOR LEGAL			
NOM I COGNOMS NOMBRE Y APELLIDOS			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO		DNI	
ADREÇA DIRECCIÓN			
POBLACIÓ POBLACIÓN		CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL	
CORREU ELECTRÒNIC CORREO ELECTRÓNICO		TELÈFON TELÉFONO	

(Emplenar l'adreça si és diferents a la de l'alumne/a. Complimentar la direcció si es diferente a la del alumno/a)

NO-CONVIVÈNCIA DELS PROGENITORS PER MOTIUS DE SEPARACIÓ, DIVORCI O ALTRES NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO U OTROS.	
Hi ha limitació de la pàtria potestat? ¿Existe limitación de la patria potestad?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Qui té la guarda i la custòdia? ¿Quién tiene la guarda y la custodia?	<input type="checkbox"/> MARE MADRE <input type="checkbox"/> PARE PADRE <input type="checkbox"/> COMPARTIDA

(Aportar la documentació justificativa)

FIRMA DE LA MARE/ TUTORA LEGAL	FIRMA DEL PARE / TUTOR LEGAL	DATA / FECHA
--------------------------------	------------------------------	--------------



## CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

### PER PART DE L'IES EL PUIG

1. Informar a les famílies del Projecte Educatiu de Centre i les normes d'organització i funcionament.
2. Formar en el respecte als drets i llibertats i vetllar per la convivència respectuosa de la comunitat educativa i la inclusió.
3. Defensar els drets de l'alumnat a l'àmbit escolar.
4. Garantir la comunicació fluida i individual amb les famílies.
5. Informar a les famílies dels criteris d'avaluació, instruments i proves.
6. Garantir l'aplicació i seguiment dels protocols previstos per la Conselleria quant a re-visió de notes i exàmens.
7. Intercanviar informació amb els tutors i tutores al voltant de les normes, la dedicació als estudis, hàbits i rutines saludables per a l'alumnat.
8. Garantir l'organització i adopció de mesures per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat i mantenir informades a les famílies de l'evolució de l'atenció personalitzada

### PER PART DEL PROFESSORAT I LES TUTORES I TUTORS

1. Facilitar i mantenir la comunicació fluida amb les famílies.
2. Guardar confidencialitat quant als aspectes personals i acadèmics de l'alumnat.
3. Establir les necessitats i objectius de l'alumnat.
4. Donar suport i recolzament pedagògic i emocional a l'alumnat que ho necessite; i donar pautes orientatives d'ajuda a les famílies.
5. Comunicar a les famílies els resultats acadèmics i situacions de convivència que pu-guen afectar a l'alumnat.
6. Comunicar a les famílies les faltes d'assistència, retards no justificats o qualsevol altra circumstància que pugua repercutir en el desenvolupament acadèmic i personal de l'alumne.

### PER PART DE LES FAMÍLIES

1. Afavorir l'assistència i puntualitat de l'alumnat, i assegurar-se de proveir-los amb el material escolar necessari, incloent roba adequada per a les activitats acadèmiques i esportives que es realitzen al centre.
2. Mantenir una comunicació fluida amb el tutor i tutora i una actitud cívica i respectu-osa durant les reunions amb els docents.
3. Aportar informació rellevant sobre la salut física i emocional de l'alumnat.
4. Establir horaris per a la televisió i ús de tecnologies (mòbils, tauletes...).
5. Facilitar el temps per al foment de la lectura i l'oci.
6. Fomentar hàbits d'higiene, salut, treball, dieta saludable, estudi i respecte a les nor-mes.
7. Conèixer les normes i l'organització del centre educatiu i col·laborar amb el professo-rat respecte a la prohibició de l'ús del mòbil al centre.
8. Reconèixer i col·laborar amb el centre en l'aplicació de mesures per a la millora dels resultats acadèmics i de la convivència de l'alumnat.
9. Conèixer i respectar les indicacions i valoracions del professorat a nivell acadèmic i d'orientació educativa i professional.
10. Reconèixer al professorat com a figura d'autoritat pública i donar crèdit a les seues actuacions i decisions.

FIRMA DE LA MARE/ TUTORA LEGAL	FIRMA DEL PARE / TUTOR LEGAL	FIRMA DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE



## CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

### POR PARTE DEL IES EL PUIG

1. Informar a las familias del Proyecto Educativo de Centro y las normas de organización y funcionamiento.
2. Formar en el respeto a los derechos y libertades y velar por la convivencia respetuosa de la comunidad educativa y la inclusión.
3. Defender los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
4. Garantizar la comunicación fluida e individual con las familias.
5. Informar a las familias de los criterios de evaluación, instrumentos y pruebas.
6. Garantizar la aplicación y seguimiento de los protocolos previstos por la Consejería en cuanto a revisión de notas y exámenes.
7. Intercambiar información con los tutores y tutoras en torno a las normas, la dedicación a los estudios, hábitos y rutinas saludables para el alumnado.
8. Garantizar la organización y adopción de medidas para atender las necesidades educativas específicas del alumnado y mantener informadas a las familias de la evolución de la atención personalizada

### POR PARTE DEL PROFESORADO Y LAS TUTORAS Y TUTORES

1. Facilitar y mantener la comunicación fluida con las familias.
2. Guardar confidencialidad en cuanto a los aspectos personales y académicos del alumnado.
3. Establecer las necesidades y objetivos del alumnado.
4. Dar apoyo y apoyo pedagógico y emocional al alumnado que lo necesite; y dar pautas orientativas de ayuda a las familias.
5. Comunicar a las familias los resultados académicos y situaciones de convivencia que puedan afectar al alumnado.
6. Comunicar a las familias las faltas de asistencia, retrasos no justificados o cualquier otra circunstancia que pueda repercutir en el desarrollo académico y personal del alumno.

### POR PARTE DE LAS FAMILIAS

1. Favorecer la asistencia y puntualidad del alumnado, y asegurarse de proveerlos con el material escolar necesario, incluyendo ropa adecuada para las actividades académicas y deportivas que se realizan en el centro.
2. Mantener una comunicación fluida con el tutor y tutora y una actitud cívica y respetuosa durante las reuniones con los docentes.
3. Aportar información relevante sobre la salud física y emocional del alumnado.
4. Establecer horarios para la televisión y uso de tecnologías (móviles, tabletas...).
5. Facilitar el tiempo para el fomento de la lectura y el ocio.
6. Fomentar hábitos de higiene, salud, trabajo, dieta saludable, estudio y respeto a las normas.
7. Conocer las normas y la organización del centro educativo y colaborar con el profesorado respecto a la prohibición del uso del móvil en el centro.
8. Reconocer y colaborar con el centro en la aplicación de medidas para la mejora de los resultados académicos y la convivencia del alumnado.
9. Conocer y respetar las indicaciones y valoraciones del profesorado a nivel académico y de orientación educativa y profesional.
10. Reconocer al profesorado como figura de autoridad pública y dar crédito a sus actuaciones y decisiones.

FIRMA DE LA MADRE/ TUTORA LEGAL	FIRMA DEL PADRE / TUTOR LEGAL	FIRMA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRE



## ANNEX V

### SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ EN HORARI ESCOLAR

Sr/Sra. ...., amb NIF .....,  
amb domicili als efectes de notificació en .....,  
localitat ....., CP ....., província de/ d' .....,  
telèfons ..... correu electrònic .....,  
pare, mare, tutor / tutora legal de l'alumne/alumna .....,  
del curs ..... grup....., del centre educatiu ....., de la localitat  
de .....

#### SOL·LICITA

A la persona responsable de la direcció del centre educatiu que arbitre els mitjans necessaris per a administrar la medicació/l'atenció específica, segons la prescripció i indicacions mèdiques que s'adjunten.

Documentació que s'aporta (OBLIGATORI):

- Informe mèdic amb diagnòstic i tractament que s'ha de seguir en horari escolar (annex VI).
- Consentiment informat (annex VII).

El Puig de Santa Maria, ..., de ....., 20...

Signat ..... NIF .....

### SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA SUMINISTRAR MEDICACIÓN O OTRA ATENCIÓN EN HORARIO ESCOLAR

Sr/Sra. ...., con NIF .....,  
con domicilio a efectos de notificación en .....,  
localidad ....., CP....., provincia de/ de.....,  
teléfonos ..... correo electrónico .....,  
padre, madre, tutor / tutora legal del alumno/alumna .....,  
del curso ..... grupo....., del centro educativo ....., de la  
localidad de .....

#### SOLICITA

A la persona responsable de la dirección del centro educativo que arbitre los medios necesarios para administrar la medicación/atención específica, según la prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

Documentación que se aporta (OBLIGATORIO):

- Informe médico con diagnóstico y tratamiento a seguir en horario escolar (anexo VI).
- Consentimiento informado (anexo VII).

El Puig de Santa Maria, ..., de ....., 20...

Firmado ..... NIF .....



## ANNEX VI

### PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN TEMPS ESCOLAR

El/la menor ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

- Nom i cognoms de l'alumne o alumna: .....
- Medicació (nom comercial del producte): .....
- Dosi: .....
- Hora d'administració: .....
- Procediment/via per a la seua administració: .....
- Duració del tractament: .....

Indicacions específiques sobre conservació, custòdia o administració del medicament:

Recomanacions d'actuació i altres observacions:

Facultatiu que prescriu el tractament: .....

Data: ..... Telèfon del centre de salut de referència: .....

Signat ..... Núm. Col·l .....

### PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN TIEMPO ESCOLAR

El/la menor debe recibir en horario escolar la medicación siguiente:

- Nombre y apellidos del alumno o alumna: .....
- Medicación (nombre comercial del producto): .....
- Dosis: .....
- Hora de administración: .....
- Procedimiento/vía para su administración: .....
- Duración del tratamiento: .....

Indicaciones específicas sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo que prescribe el tratamiento: .....

Fecha: ..... Teléfono del centro de salud de referencia: .....

Firmado ..... N°. Col.....



## ANNEX VII

### CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL

Sr/Sra. ....,  
amb domicili a .....,  
telèfons de contacte ...../..... i NIF ....., en qualitat  
de pare, mare o tutor/tutora legal de l'alumne/alumna .....

Indica que ha sigut informat pel metge o la metgessa, Sr/Sra. ....,  
col·legiat/col·legiada núm. ...., de tots els aspectes relatius a l'administració de la  
medicació prescrita a l'alumne/alumna en temps escolar i dona el seu consentiment per a la seua  
administració en el centre educatiu pel personal no sanitari.

Esta autorització podrà ser revocada per mitjà de comunicació escrita a la persona responsable de la  
direcció del centre docent.

El Puig de Santa Maria, ..., de ....., 20...

Firmado ..... NIF .....

### CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL

Sr/Sra. ....,  
con domicilio en .....,  
teléfonos de contacto ...../..... y NIF ....., en  
calidad de padre, madre o tutor/tutora legal del alumno/alumna .....

Indica que ha sido informado por el médico o la médica, Sr/Sra. ....,  
colegiado/colegiada núm. ...., de todos los aspectos relativos a la administración de la  
medicación prescrita al alumno/a en tiempo escolar y da su consentimiento para su administración en el  
centro educativo por el personal no sanitario.

Esta autorización podrá ser revocada mediante comunicación escrita a la persona responsable de la  
jefatura del centro docente.

El Puig de Santa Maria, ..., de ....., 20...

Firmado ..... NIF .....

**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) Si se sol·licita accés a Web Família cal incloure el correu electrònic / Si se solicita acceso a Web Familia hay que incluir el correo electrónico

**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

*La persona signant, (pare, mare, tutor/a, representant legal) / La persona firmante, (padre, madre, tutor/a, representante legal)*

Firma: \_\_\_\_\_

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

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

REGISTRE D'ENTRADA  
REGISTRO DE ENTRADADATA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT  
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE