

## **MATRÍCULA PARA EL ALUMNADO DE FP DE GRADO BÁSICO** **CURSO 2024 -2025**

**FECHAS DE MATRÍCULA DEL 15 AL 18 DE JULIO DE 09:00 h A 14:00 h**

### **Pagos bancarios en la matrícula 2024/2025**

Recordad que se debe indicar el NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO en cada transferencia:

Asociaciones escolares (AMPA) \_\_\_\_\_ 20 €      **ES45 2100 2680 1513 0019 1451**  
Seguro escolar (**Pago obligatorio**) \_1,12€      **ES76 2100 2680 1713 0006 5568**

Ambas cuentas pertenecen a Caixabank.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA MATRÍCULA**

Todos los impresos debidamente cumplimentados con letras mayúsculas y claras.

	<b>Solicitud de matrícula curso 2024/2025</b>
	<b>Fotocopia completa del Libro de Familia en el que está registrado o registrada el alumno o la alumna.</b>
	<b>Fotocopia de la tarjeta sanitaria SIP</b>
	<b>Fotocopia del DNI del alumno/a – Fotocopia DNI Padre/Madre/Tutor Legal</b>
	<b>Autorización para salidas extraescolares alrededor del centro sin uso del transporte.</b>
	Informe de Salud Escolar, solicitar en Centro de Salud del alumno/a. <b><u>SOLO PARA ALUMNADO QUE NECESITE UNA EVENTUAL ATENCIÓN O ADAPTACIÓN CURRICULAR DURANTE EL HORARIO ESCOLAR</u></b>
	Un importe exacto de <b>1,12 €</b> que deberá ingresar en la cuenta bancaria <b>ES76 2100 2680 1713 0006 5568</b> , en concepto de tasas de Seguro Escolar Adjuntar justificante ingreso / transferencia bancaria.
	<b>Certificado de empadronamiento, expedido por el ayuntamiento de la localidad de residencia en el que figure el domicilio actual y los kms. al Centro</b>
	<b>Contrato banco de libros</b>

#### **Otros documentos:**

- La solicitud de transporte escolar se entregará en ventanilla en el momento de la matrícula.

**SOLICITUD DE MATRÍCULA DE \_\_\_\_\_ DE CFGB CURSO 2024/2025**  
**SOL·LICITUD DE MATRÍCULA DE \_\_\_\_\_ DE CFGB CURSO 2024/2025**

<b>DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A / DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A</b>			
APELLIDOS / COGNOMS:		NOMBRE/NOM:	
DIRECCIÓN / ADREÇA:		POBLACIÓN/ POBLACIÓ:	
C.P.:	PROVINCIA / PROVÍNCIA:	NACIONALIDAD/NACIONALITAT	
D.N.I.:			
FECHA DE NACIMIENTO: DATA DE NAIXEMENT:		LOCALIDAD DE NACIMIENTO: LOCALITAT DE NAIXEMENT:	
PROVINCIA DE NACIMIENTO: PROVÍNCIA DE NAIXEMENT:		PAÍS DE NACIMIENTO PAÍS DE NAIXEMENT:	

<b>SITUACIÓN MÉDICA, INCAPACIDADES / SITUACIÓ MÈDICA, INCAPACITATS</b>	
ALERGIAS, ENFERMEDAD INFECCIOSA O ESPECIAL / AL·LÈRGIES, ENFERMETAT INFECCIOSA O ESPECIAL:	
Se adjuntará certificado médico / S'adjuntarà certificat mèdic	

<b>DATO FAMILIARES / DADES FAMILIARS</b>		
PADRE / TUTOR: PARE / TUTOR:	TELF:	DNI:
MADRE / TUTORA: MARE / TUTORA:	TELF:	DNI:

<b>AGENDA ESCOLAR</b>
Con el abono de la cuota anual del AMPA se incluye la agenda escolar para el curso académico 2024 – 2025. <b>Aportar justificante del abono de la cuota anual al entregar esta documentación.</b> En caso de no abonar la cuota anual del AMPA la agenda escolar (3 €) se abonará durante la primera semana de clase de septiembre.

<b>¿Concurre situación de no convivencia de los progenitores?</b>			
¿Existe resolución judicial que prive o suspenda el ejercicio de la patria potestad, excluya o limite el derecho de uno de los progenitores a visitar, recibir información o comunicarse con su hijo/a?	<b>SI</b>		<b>NO</b>
¿Se ha entregado dicha resolución en cursos anteriores? (En caso de respuesta negativa hay que adjuntar fotocopia de la resolución judicial)	<b>SI</b>		<b>NO</b>

<b>FECHA / DATA:</b>	
FIRMA DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A / SIGNATURA DEL PARE, MARE, TUTOR/A	SELLO DEL CENTRO SEGELL DEL CENTRE

Estimadas familias:

Según el apartado cuatro de la RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2019, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas. DOGV número 8490/20.02.2019

Los progenitores o tutores legales que tengan hijos o hijas escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias tendrán que aportar copia de la sentencia, convenio regulador o de todo pronunciamiento judicial **que tenga, o pueda tener, incidencia en el ámbito escolar.**

Ante la ausencia de documentación, se entenderá que toda actuación referida al ámbito educativo realizada por los dos progenitores de forma conjunta, o si es el caso, de alguno de ellos de manera individual, especialmente en situaciones o circunstancias de urgente necesidad, será válida por la presunción legal de que obra en beneficio de su descendiente.

Ante la importancia de este tema es necesario que, si es procedente, responda las siguientes preguntas:

1. ¿Concurre en el alumno \_\_\_\_\_ una situación de NO-CONVIVENCIA de los progenitores?

Sí

No

2. ¿Existe alguna resolución judicial que prive o suspenda el ejercicio de la patria potestad o excluya o limite el derecho del progenitor a visitar, recibir información o comunicarse con el/la descendiente?

Sí

No

En caso que la respuesta sea afirmativa, deberá aportar la documentación justificativa en la secretaría del centro.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Firma de los dos progenitores con la que se demuestre que están de acuerdo en matricular a su hijo/a en este centro.**

**DNI:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

## CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL USO DE LA IMAGEN Y SONIDO

El IES JÉRICA-VIVER solicita su consentimiento en los términos siguientes:

Doy mi consentimiento para que el centro pueda utilizar las imágenes, fotografías, vídeos, material gráfico, etc, en las cuales intervengo/interviene, en el marco de sus actividades o finalidades públicas y no comerciales, con la posibilidad de su difusión sin acceso restringido en los portales institucionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Esta autorización para la utilización de mi/su imagen y sonido se hace al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y no está sometida a ningún plazo temporal ni está restringida al ámbito nacional de ningún país, y se entiende hecho con carácter gratuito.

S. Sra. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
(marque lo que corresponda)

  

En mi propio nombre (mayores de edad)

En mi condición de padre/madre/tutor/a del menor con nombre y apellidos:

\_\_\_\_\_

O en su caso,

**NO** doy mi consentimiento:

Estas imágenes serán conservadas para su exhibición en tabloneros del instituto y medios gráficos o telemáticos, con fines educativos y de difusión de las actividades que son propias del centro.

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

**AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS EXTRAESCOLARES  
ALREDEDOR DEL CENTRO SIN USO DEL TRANSPORTE**

Yo, \_\_\_\_\_,

con DNI \_\_\_\_\_, padre / madre / tutor/a legal del alumno/a

que cursa \_\_\_\_\_ de **FPB – AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES** en el curso académico 2024 - 2025,

**AUTORIZO:**

**NO AUTORIZO:**

a mi hijo/a a participar en todas las actividades extraescolares que se realicen en las cercanías del centro y sin la necesidad de utilizar transporte durante el presente curso.

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

Estimados padres / madres / tutores:

A la Junta directiva de la Asociación de padres / madres de alumnos, que está formada por 5 representantes, nos gustaría haceros partícipes de nuestros objetivos:

- organizar la fiesta de final de curso.
- ofrecer charlas de formación para padres/madres.
- colaborar en el buen funcionamiento del Centro, trabajando de forma coordinada con el equipo directivo del mismo.
- mediar para cualquier conflicto que pueda surgir.
- manteneros informados de las nuevas ordenes y leyes que dicta la Conselleria.

Para que nuestra función pueda ser más activa y decisiva necesitamos el apoyo de todos sus miembros. Este apoyo nos lo podéis dar con vuestra presencia en las Asambleas Generales (donde se os informa y se os pide opinión, sobre todos los temas que interesan y preocupan) y aportando vuestra contribución económica, en la **CUOTA ANUAL** que es de **20 euros** y podéis pagar a través de Bankia ingresando o transfiriendo el dinero en la cuenta nº **ES45 2100 2680 1513 0019 1451** Y **ADJUNTANDO EL JUSTIFICANTE DE INGRESO o TRANSFERENCIA CON EL RECORTABLE** y depositándolo en el buzón del AMPA que se encuentra entre conserjería y secretaria.

Quedamos a vuestra disposición,

**Junta AMPA IES Jérica-Viver**

.....

Nombre alumno/s: \_\_\_\_\_

Curso que estará matriculado en el curso 2024 - 2025 \_\_\_\_\_

Nombre padre/madre o tutor \_\_\_\_\_

Tifns. de contacto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

En septiembre, como cada año, se renueva parte de la Junta Directiva. Por este motivo buscamos voluntarios, con ganas de trabajar por la Comunidad Escolar, para formar parte de la Junta Directiva y colaboradores que puedan ayudar puntualmente en alguna actividad. Es por el bien de nuestros hijos.

Me ofrezco voluntario para:

FORMAR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA \_\_\_\_\_

COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AMPA \_\_\_\_\_

## AUTORIZACIÓN SALIDA DEL CENTRO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como padre / madre / tutor / tutora  
legal del alumno/a \_\_\_\_\_ que cursa  
\_\_\_\_\_ en el IES Jérica – Viver.

Autorizo a mi hijo/a a salir del centro a las 14:05 h durante todo el curso sin utilizar el  
transporte escolar los días:

- Martes  
 Jueves

Mi hijo/a se irá a casa:

- Solo  
 Lo recogerá un familiar

En Jérica – Viver a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## **CONTRATO CON EL BANCO DE LIBROS 24-25**

- 1) **NORMATIVA DE PRESERVACIÓN DE LIBROS // normativa *DOCV 7806, de 15 de junio de 2016***
  - a) El libro no se puede rayar, colorear, ni subrayar con lápiz, bolígrafo, acuarela o rotulador.
  - b) El libro debe llegar con la totalidad de sus páginas.
  - c) El libro debe forrarse para su conservación. **EN CASO DE DETERIORO las familias deberán solicitar un forro nuevo al coordinador para cambiarlo.**
  - d) Los libros han sido reforzados para el curso 24-25. Si a lo largo del curso los lomos de los libros se deterioran, el alumno deberá reforzarlo, en caso de llegar a la entrega con los lomos sin reforzar **NO SE RECOGERAN LOS LIBROS.**
  - e) Todos los libros llevan un código de barras para su identificación, en caso de que este código sea rayado, arrancado o deteriorado, las familias deberán abonar el libro.
  - f) Los forros dados con los libros deberán de ser colocados en los mismos como se indicará a los alumnos en tutoría, es decir, **LA BANDA ADHESIVA SIEMPRE DEBERÁ ADERIRSE AL FORRO O A LA CINTA ADHESIVA QUE ESTÁ COLOCADA EN EL LIBRO PARA TAL EFECTO Y NUNCA AL LIBRO, PARA NO DAÑARLO, en caso contrario, deberá el libro ser abonado.**
  - g) Dentro de cada libro habrá se colocará el forro adecuado para forrarlo, **NO SE DEBEN CAMBIAR LOS FORROS CON LOS DE LOS OTROS LIBROS, YA QUE CADA LIBRO LLEVA UN TAMAÑO DE FORRO DISTINTO** en la etiqueta blanca que lleva el forro únicamente se escribirá con letra legible el nombre y apellidos del alumno/a, **SOLAMENTE.**
  - h) En caso de que algún libro entregado presente algún tipo de anomalía, está **SE COMUNICARÁ LO MÁS RÁPIDO POSIBLE LA COORDINADOR DE LA XARXA, quién evaluará la incidencia.**
- 2) **NORMATIVA DE MANTENIMIENTO**
  - . Las familias de alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO abonarán 5 € para la compra de forros.
  - . Las familias del alumnado de 4º de ESO abonarán, junto con los 10 € para la compra de forros, una fianza de 90€ que se devolverá a final de curso cuando se revise el lote de libros y se compruebe que todos están en las condiciones establecidas. En caso de existir algún libro en malas condiciones, se deducirá el importe de la fianza abonada.
  - . Las familias del alumnado de 1º y 2º de FPB abonarán 5 € para la compra de forros.
  - . La pérdida de un libro de texto del Banco de Libros supondrá el abono del mismo. En caso de no realizar el abono, dejaría de pertenecer al Banco de Libros.
  - . Los alumnos que realicen un cambio de centro durante el curso escolar deberán devolver el lote de libros de texto. No se procederá a hacer efectiva la baja hasta que no se entregue el lote de libros, se compruebe el estado y se dé el visto bueno.
  - . El alumno o alumna de 1º, 2º, 3º ESO recibirá el lote de libros perteneciente al Banco de Libros en el momento que la familia presente el contrato leído, firmado y abonen los 10 euros para la compra de forros.
  - . El alumno o alumna de 4º ESO recibirá el lote de libros perteneciente al Banco de Libros en el momento que la familia presente el contrato leído, firmado y abonen los 10 € para la compra de forros y los 90 euros de fianza.

. El alumno o alumna de 1º y 2º FPB recibirá el lote de libros perteneciente al Banco de Libros en el momento que la familia presente el contrato leído, firmado y abonen los 5 euros para la compra de forros.

- 3) **NORMATIVA DE VALIDACIÓN DE LIBROS**// normativa DOCV 7806, de 15 de juny de 2016  
Si cualquiera de los libros devueltos a final de curso entre las fechas marcadas por la dirección del Centro no cumple alguna de las normativas de preservación de libros anteriormente mencionadas en el apartado 1 el DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE A ESE LIBRO NO lo validará Y LAS FAMILIAS DEBERÁN PAGAR el importe del MISMO.
- 4) **COMPROMISO CON EL BANCO DE LIBROS:**

D./D<sup>a</sup>..... com a  
padre/madre/tutor/a legal del alumno.....  
.....

Una vez leídas y entendidas las condiciones del contrato personal del banco de libros se comprometen ambas partes a cumplir con la preservación los libros que las diferentes entidades públicas sufragan con el dinero de los contribuyentes.

**FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A DEL ALUMNO/A:**

**SELLO DE LA XARXA**

**Fdo:** \_\_\_\_\_