



## Informació

La sol·licitud de preinscripció s'ha de formalitzar, de l'**11 al 22 de març de 2013** per mitjà de la sol·licitud que us fem i que també us podeu descarregar a la pàgina web del Departament d'Ensenyament (<http://www.gencat.cat/ensenyament>) o a la intranet del centre (<http://sesvilarieta.xtec.cat>), on hi trobareu informació referent a la preinscripció i a l'organització i funcionament del centre.

Només podeu presentar una sol·licitud per alumne o alumna. Ara bé, hi podeu indicar, per ordre de preferència, peticions d'admissió en diversos centres. Tingueu en compte que si presenteu més d'una sol·licitud, perdreu tots els drets de prioritat i, per tant, els punts que us puguin correspondre.

## Sol·licitud de preinscripció

Podeu emplenar i presentar la sol·licitud a l'institut dins de l'horari següent:

<b>Dilluns, dimecres i divendres</b>	<b>De 9:00 a 13:30 h</b>
<b>Dimarts i dijous</b>	<b>De 15:00 a 18:00 h</b>

## Documentació que cal presentar

La sol·licitud de preinscripció, les autoritzacions i els documents de l'apartat A els ha de presentar tothom; els documents de l'apartat B, només per al criteri o els criteris al·legats a la sol·licitud.

### **A. Documentació que ha de presentar tothom**

- Fotocòpia del llibre de família (de **totes** les pàgines escrites) o altres documents relatius a la filiació. (Si el nen o la nena està en situació d'acolliment, la resolució del Departament d'Acció Social i Ciutadania.)
- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE, si es tracta de persones estrangeres.
- Fotocòpia de la targeta sanitària individual (TSI) de l'alumne o l'alumna.
- Fotocòpia del DNI del **pare i la mare** o tutors legals o de la targeta de residència on consta el NIE, si es tracta de persones estrangeres.
- Fotocòpia del carnet de vacunacions de l'alumne/a o certificat equivalent.
- Certificació municipal de convivència per a tots aquells alumnes que seran usuaris de transport escolar o quan el domicili que s'al·lega no coincideixi amb el del DNI.
- 2 fotos de carnet (1 si no és usuari de transport escolar).

Les dades d'identificació o de filiació de l'alumnat estranger es poden acreditar amb el document d'identitat, el passaport o el llibre de família del país d'origen

### **B. Documentació acreditativa dels diferents criteris de baremació** (Només s'ha de presentar per al criteri o els criteris al·legats a la sol·licitud)

### **Renda anual de la unitat familiar**

Documentació que acrediti la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

### **Proximitat del lloc de treball de la persona sol·licitant**

- Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball: còpia del contracte laboral o d'un certificat emès a aquest efecte per l'empresa.

### **Discapacitat de l'alumne o l'alumna, el pare, la mare, el tutor, la tutora o germanes o germans**

- Original i fotocòpia del certificat de discapacitat de la persona que tingui aquesta condició, emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania.
- També s'admeten els certificats de discapacitat emesos per l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.

Es consideren afectades per una discapacitat igual o superior al 33% les persones que tenen reconeguda per la Seguretat Social una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o gran invalidesa i les de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

### **Condicció legal de família nombrosa o monoparental**

- Fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

### **Malaltia crònica de l'alumne o l'alumna que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic**

- Cal adjuntar un certificat mèdic oficial en què s'indiqui expressament que l'alumne/a té diagnosticada una malaltia crònica (inclosa la cèliaquia), que afecta el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, i s'hi especifiqui de quina es tracta.

### **Al·lèrgia o incompatibilitat alimentària**

- Cal adjuntar un certificat mèdic oficial en què s'indiqui el tipus d'al·lèrgia o incompatibilitat alimentària que pateix.

Si l'alumnat estranger no pot aportar algun d'aquests documents, es té en compte la documentació alternativa que aporta per acreditar les diferents circumstàncies.



## Fitxa de dades

### Dades de l'alumne/a

Cognoms i nom

DNI núm

Telèfon particular

Telèfon mòbil

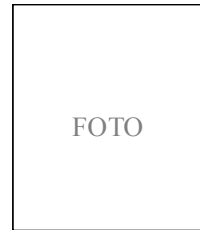
Adreça

Població

Codi Postal

Data de naixement

Lloc de naixement



### Dades familiars

Nom del pare o representant legal

Estudis

Professió

Telèfon feina

Telèfon mòbil

correu electrònic

el consulta habitualment  Sí  
 No

Nom de la mare o representant legal

Estudis

Professió

Telèfon feina

Telèfon mòbil

correu electrònic

el consulta habitualment  Sí  
 No

### Altres dades d'interès

Persones amb qui viu l'alumne/a

Canvis en la situació familiar

Escola de procedència

Observacions

Observacions mèdiques

Al·lèrgia  Sí  
 No

Incompatibilitat a medicaments o aliments  Sí  
 No

Especifiqueu quina (cal adjuntar certificat mèdic oficial)

.....  
 .....  
 .....

### AUTORITZACIÓ DEL DRET A LA IMATGE

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982 de 5 de maig que protegeix el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment dels pares o tutors legals per poder publicar fotografies, si s'escau, on apareguin els seus fills/es i que siguin clarament identificables.

En/Na \_\_\_\_\_ amb DNI o passaport núm. \_\_\_\_\_,  
 autoritzo el centre a la captació i/o difusió d'imatges en qualsevol format, corresponents a activitats organitzades pel propi centre, on aparegui el meu fill/la meva filla \_\_\_\_\_.

**Aquesta autorització serà vàlida mentre el meu fill/la meva filla estudiï a la SI Germans Vila Riera. En cas que es produís algun canvi em comprometo a comunicar-ho al centre.**

Signatura del pare/mare/tutor legal

Camprodon, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

## ALTRES AUTORITZACIONS

- Sí  No **Autoritzo** el personal de la SI Germans Vila Riera a acompanyar el meu fill/a al CAP en cas d'accident o indisposició que ho aconselli.
- Sí  No **Autoritzo** el meu fill/a a participar en les activitats que es realitzin que comportin petites sortides o desplaçaments pels volts del centre i delego en el professorat acompanyant la capacitat de prendre les mesures que es creguin oportunes.
- Sí  No **Autoritzo** que el centre gestioni la creació de l'usuari i contraseya associats als següents recursos i serveis d'Internet: ÚS DE LA PLATAFORMA MOODLE I TOTS ELS SEUS RECURSOS per al treball acadèmic, amb finalitats pedagògiques.  
La gestió d'aquests indicadors i la responsabilitat de l'ús que se'n faci en l'àmbit escolar correspon al centre educatiu. El centre no es fa responsable de l'ús indegut del recurs i dels seus continguts per part dels usuaris. L'usuari serà l'únic responsable de les infraccions en què pugui incórrer o dels perjudicis que pugui causar per un ús inadequat dels seus serveis o dels seus continguts.
- Vull acollir-me** al Programa Cooperatiu de Reutilització de llibres de text i material didàctic complementari (PCRLLT) endegat a la SI Germans Vila Riera de Camprodon i em comprometo a complir totes les condicions estipulades en el document que s'adjunta a la matrícula.
- Renuncio** al Programa Cooperatiu de Reutilització de llibres de text i material didàctic complementari (PCRLLT) i, per tant, em comprometo a adquirir pel meu compte tots els llibres i materials complementaris de què disposaran els altres alumnes i em faré càrrec de les despeses que això comporti.

## AUTORITZACIÓ DE COBRAMENT BANCARI

Us preguem que ens faciliteu les vostres dades bancàries per tal d'agilitzar el cobrament de la quota de l'AMPA i els corresponents al Projecte Cooperatiu per a la Reutilització de Llibres de Text, la quota de material del curs així com dels diferents pagaments que s'hauran d'efectuar durant l'ESO.

Autoritzo la SI Germans Vila Riera de Camprodon i la seva AMPA a cobrar del meu compte/llibreta els rebuts que presenti.

Nom de l'alumne/a			Curs actual		
Nom del titular del compte			DNI/NIE del titular		
Adreça	CP	Població			
Número de compte					
Entitat	Oficina	Control	Número de compte		
_ _ _ _	_ _ _ _	_ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		

Aquestes autoritzacions que signo seran vàlides mentre el meu fill/a estudiï a la SI Germans Vila Riera. En cas que es produís algun canvi em comprometo a comunicar-ho al centre

Signatura del pare/mare/tutor legal

Signatura del titular del compte  
(en cas de no coincidir amb la signatura del pare/mare/tutor legal)

Camprodon, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

### Exclusivament per als usuaris del transport escolar

El meu fill/filla farà ús del transport escolar i del menjador (marqueu el que correspongui)

#### MENJADOR ESCOLAR

- Sempre  
 **Esporàdicament els dies:**  
 Dilluns  
 Dimarts  
 Dijous

#### TRANSPORT ESCOLAR

- Sempre  
 **Esporàdicament els dies:**  
 Dilluns  Anada  
 Dimarts  Tornada  
 Dimecres  Anada  
 Dijous  Tornada  
 Divendres  Anada  
 Tornada

Camprodon, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



## CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, ....., director/a de la Secció d'Institut Germans Vila Riera, i ....., pare, mare o tutor/a de l'alumne/a ....., conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents **COMPROMISOS**:

### Per part del centre:

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a i mantenir-ne informada la família.
7. Mantenir una comunicació regular amb la família (cal que cada centre en concret i la freqüència d'acord amb les seves possibilitats) per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a.
8. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne/a al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar en la mesura possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
10. Revisar conjuntament amb la família, si s'escau, el compliment d'aquests compromisos.

### Per part de la família:

1. Respectar el caràcter propi del centre, el seu Reglament de Règim Intern, i reconèixer l'autoritat del professorat i la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill/a i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill/a a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.



4. Vetllar perquè el fill/a compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Ajudar el nostre fill/a a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill/a.
7. Facilitar al centre les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
9. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill/a.
10. Comprometre's a abonar les despeses derivades de l'activitat acadèmica (sortides, dossiers ...).
11. Informar el fill/a del contingut d'aquests compromisos.
12. Revisar conjuntament amb el centre educatiu, si s'escau, el compliment dels compromisos de la carta.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre  
(Signatura)

La família (pare, mare o tutor/a)  
(Signatura)

Camprodon, ..... de ..... de 201...