

Matricula pel curs 1r CFGS de Laboratori d'Anàlisi

Dades de l'estudiant			
Cognoms:		Nom:	
DNI/NIE/PAS:	<input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> No binari	NIA/RALC:	
Correu electrònic:			
Data naixement:	Municipi naixement:		
País naixement:		Nacionalitat:	
Domicili:			
CP i Municipi:		Província:	
Mòbil de l'estudiant:		T. Sanitària (TSI):	
Nom persona de contacte en cas d'urgència i número de telèfon mòbil:			
Escola de procedència:		Últim curs cursat i data de finalització:	
En cas d'alumnat nouvingut:			
Data d'arribada a Catalunya:		Data d'escolarització a Catalunya:	
Pateix alguna malaltia o al·lèrgia:			
Rep alguna mena de suport psicopedagògic (CDIAP, CSMIJ, psicòleg...):			
Té algun/a germà/germana a l'Escola Joan Pelegrí? Quin curs fa? O exalumne/a?			
Altres dades d'interès (grau discapacitat, mèdiques, socials...):			

Dades del pare/mare/tutor o tutora (estudiant menor d'edat)

Cognoms:		Nom:	
DNI/NIE/PAS:		Email:	
Domicili (emplenar en el cas que sigui diferent al domicili de l'alumne/a)			
CP i Municipi:		Telèfon casa:	
Telèfon mòbil:		Telèfon feina:	
Professió:			

Dades del pare/mare/tutor o tutora (estudiant menor d'edat)

Cognoms:		Nom:	
DNI/NIE/PAS:		Email:	
Domicili (emplenar en el cas que sigui diferent al domicili de l'alumne/a)			
CP i Municipi:		Telèfon casa:	
Telèfon mòbil:		Telèfon feina:	
Professió:			

En/Na _____

amb DNI/NIE/passaport núm. _____ com a pare/mare/tutor/tutora legal de l'estudiant, o estudiant major d'edat,

DECLARA:

- Que les dades que fa constar en aquest document són certes.
- Que coneix i accepta el projecte i la línia educativa de l'Escola Joan Pelegrí.

Barcelona, a _____ de _____ de 20 _____

Signatura,

Responsable del tractament. La Fundació Cultural Hostafrancs, amb domicili al carrer Consell de Cent n. 14. **FINALITAT:** Atendre la vostra sol·licitud i enviar-vos informació de les activitats que organitzem. **DRETS:** Teniu dret a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició, revocació, portabilitat i a no estar sotmès a decisions individuals automatitzades. Per exercir els drets, us podeu dirigir al responsable del tractament. **MÉS INFORMACIÓ:** <http://www.joanpelegri.cat/politica-de-confidencialitat-de-dades-de-lescola/>

Full matriculació	Versió: 1.2
Responsable: Secretaria	Aprovació: 05-06-2024
	Pàgina 2 de 2

ORDRE DE DOMICILIACIÓ DE CÀRREC DIRECTE SEPA BÀSIC

Referència de l'ordre de domiciliació (Nom de l'estudiant): _____

Identificador del creditor: G08945065

Nom del creditor: ESCOLA JOAN PELEGRÍ DE LA FUNDACIÓ CULTURAL HOSTAFRANCOS

Adreça: CONSELL DE CENT, 14

Codi Postal-Població-Província: 08014-BARCELONA-BARCELONA

País: ESPANYA

Mitjançant la signatura d'aquesta ordre de domiciliació, el deutor autoritza (A) el creditor a enviar instruccions a l'entitat del deutor per carregar al seu compte i (B) a l'entitat per efectuar els càrrecs en el seu compte seguint les instruccions del creditor. Com a part dels seus drets, el deutor està legitimat a reemborsament per la seva entitat en els termes i condicions del contracte subscrit amb la mateixa. La sol·licitud de reemborsament s'efectuarà dins de les vuit setmanes que segueixen a la data de càrrec en compte. Pot obtenir informació addicional sobre els seus drets a la seva entitat financera.

Nom del deutor (Titular del compte bancari): _____

DNI del deutor: _____

Adreça del deutor: _____

Codi Postal/Població/Província: _____

Email del deutor: _____

Número del compte - IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Forma de pagament

Pagament recurrent

Pagament únic

Autoritzo a l'ESCOLA JOAN PELEGRÍ amb NIF G-08945065, a que giri en el número de compte bancari especificat en la present autorització, tots els rebuts relacionats amb l'escolarització de l'estudiant esmentat en l'Escola Joan Pelegrí, pel concepte d'activitats complementàries, activitats extraescolars, serveis complementaris i qualsevol altre concepte que requereixi el funcionament del centre, als efectes previstos en la Llei de Serveis de Pagament 16/2009.

Data i signatura del titular:

Responsable del tractament. La Fundació Cultural Hostafrancs, amb domicili al carrer Consell de Cent n. 14. **FINALITAT:** Atendre la vostra sol·licitud i enviar-vos informació de les activitats que organitzem. **DRETS:** Teniu dret a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició, revocació, portabilitat i a no estar sotmès a decisions individuals automatitzades. Per exercir els drets, us podeu dirigir al responsable del tractament. **MÉS INFORMACIÓ:** <http://www.joanpelegrí.cat/política-de-confidencialitat-de-dades-de-lescola/>

mandatsepa	Aprovació: 24-04-2019	Versió: 2.0
Responsable: Cap d'Administració		Pàgina 1 de 1

AUTORITZACIONS DIVERSES CF GRAU SUPERIOR

Jo, _____,

estudiant major d'edat pare mare tutor/a legal
de l'estudiant _____,

Declaro que:

<input type="radio"/> Sí	Sóc coneixedor/a i accepto el Projecte Educatiu del Centre, les Normes d'Organització i Funcionament i els documents estratègics de l'Escola Joan Pelegrí publicades a la nostra web.
<input type="radio"/> Sí	He llegit i accepto la carta de compromís educatiu de l'Escola Joan Pelegrí.

Autoritzo (només en cas d'estudiants menors d'edat):

<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	El personal de l'Escola Joan Pelegrí a administrar a l'estudiant paracetamol en cas de presentar febre superior a 38°C de temperatura corporal mentre s'espera l'arribada d'algun familiar que el pugui portar a casa.
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	A l'estudiant a sortir al carrer durant les hores d'esbarjo.
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	A l'estudiant a participar en les sortides escolars que aprovi el Consell Escolar i que podré consultar a la secció corresponent del Pla Anual del curs penjat a la web del centre (www.joanpelegri.cat), document que també em serà enviat per correu electrònic.

I, per a què així consti, signo aquest document.

_____, a ____ de _____ de _____

Signatura

ASSUMPCIÓ DE RESPONSABILITAT VERS L'ÚS DELS APARELLS INFORMÀTICS, DE LES XARXES I DELS APARELLS PERSONALS A L'INTERIOR DELS CENTRES DOCENTS

En/Na, amb el DNI, de manera voluntària i espontània,

DECLARO

1. Conèixer les normes de conducta obligatòries de les Normes d'Organització i Funcionament de l'Escola Joan Pelegrí, i, en especial, les que regulen l'ús dels aparells informàtics i de les xarxes.
2. Que se m'ha notificat que als estudiants els està prohibit registrar imatges dins l'escola. Només en cas que sigui per una finalitat pedagògica i amb la supervisió d'un docent es permetrà a partir del segon cicle d'ESO.
3. Que se m'ha notificat que a l'Escola Joan Pelegrí no està permès l'ús lliure de dispositius mòbils personals. Les Normes d'Organització i Funcionament de centre recullen la concreció de la normativa al respecte.
4. Que l'ús dels codis o claus d'accés a les xarxes privades de l'Escola Joan Pelegrí, als serveis digitals, i a les plataformes, està sotmès a les condicions que consten a les Normes d'Organització i Funcionament, el contingut del qual es pot consultar a la web de l'escola.
5. Que en la representació que ostento conec i reconec la responsabilitat i conseqüències que puguin derivar de l'ús antireglamentari que faci dels aparells informàtics, de les xarxes i dels serveis digitals de l'escola, durant el temps que romangui matriculat/da.

Per a què consti a tots els efectes legals, el signo.

....., a de de

Estudiant major d'edat,

Assumpció de responsabilitat mòbils			Versió: 1.0
Responsable: Direcció Fundació Cultural Hostafrancs	Aprovació: 04-06-2024		Pàgina 1 de 1

AUTORITZACIÓ DRETS D'IMATGE I TRACTAMENT DE DADES

Nom i cognoms de l'estudiant

Nom i cognoms del representant legal (si escau).....

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: La Fundació Cultural Hostafrancs, amb domicili a Barcelona (c/Consell de Cent, 14)

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: CIPDI Tratamiento de la Información SL, amb domicili a Mataró, c/ Sant Agustí n. 1 1º 1ª

FINALITAT DEL TRACTAMENT I PERÍODE DE CONSERVACIÓ. Les dades es faran servir per a gestionar la informació que calgui per a prestar els serveis que ens demaneu i per a mantenir-vos informats de les activitats de l'escola, tant per mitjans electrònics, com per altres mitjans. Per a millorar el funcionament intern i a instàncies del departament d'ensenyament, es poden fer servir les dades per fer estadístiques. La informació acadèmica es conservarà als arxius històrics dels centres de tractament de manera indefinida amb la finalitat de poder certificar el nivell d'estudis assolit pels alumnes quan ho demani l'interessat.

Fem servir imatges, so, treballs i dades de l'alumnat i de la comunitat educativa. En alguns casos, es faran servir per a difondre imatges d'activitats en espais de difusió pública d'informació com son la web, blogs, xarxes socials, revista i altres publicacions. Podeu rebre més informació d'aquest apartat a la web de l'escola <http://www.joanpelegri.cat/> Les imatges es conservaran amb caràcter històric fins que ens revoqueu aquesta autorització.

Als centres de tractament hi ha càmeres de seguretat. Les imatges captades només es cediran a la policia o als òrgans judicials adients quan s'hagi comès una infracció i en cas de delictes. En tot cas, per imperatiu legal. Les imatges captades es conservaran com a màxim 30 dies.

El departament d'orientació psicopedagògica tractarà la informació de l'alumnat que tingui alguna necessitat educativa específica. En alguns casos, es podrà comunicar a professionals externs quan calgui per donar suport al nostre personal o bé per afavorir els interessos de l'alumnat o de les seves famílies. Conservarem la informació psicopedagògica un màxim de 5 anys a comptar des de que l'interessat/da causi baixa de l'escola.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT. Consentiment atorgat amb aquest document, relació contractual i obligació legal.

DESTINATARIS DE LA INFORMACIÓ. El personal propi del responsable del tractament, quan estigui degudament autoritzat per la direcció, els proveïdors necessaris per complir les obligacions del responsable del tractament, les persones o entitats que paguin les despeses que es generin, amb la finalitat de facilitar el control de la relació jurídica, i les administracions públiques en l'àmbit de les seves competències.

Targeta ALFA		Versió: 3.0
Responsable: Direcció Fundació Cultural Hostafrancs	Aprovació: 23-04-2019	Pàgina 1 de 2



Escola Joan Pelegrí

Fundació Cultural Hostafrancs
Educació Infantil, Primària, ESO, Batxillerat i Cicles Formatius
Centre concertat pel Departament d'Ensenyament

TRANSFERÈNCIA INTERNACIONAL DE DADES. Com a eina tecnològica l'escola pot fer servir sistemes de Google (G-Suite). El responsable del tractament ha signat un acord amb Google, ajustant-se a la resolució de l'Autoritat Espanyola de Protecció de Dades de 22 de juny de 2017. Pot obtenir més informació sobre les polítiques de privacitat de G-Suite pot visitar els següents enllaços:

<https://support.google.com/a/answer/2888485?hl=en>

<https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt000000001L5AAI>

DRETS DE TERCERES PERSONES. En cas que ens cedi dades de terceres persones, les hi heu de comunicar tota la informació que consta en aquest document.

EXERCICI DE DRETS. Teniu dret a accedir al contingut de les vostres dades personals, a rectificar-les i a suprimir-les, a limitar el tractament, a oposar-vos a que les tractem, a consentir expressament la portabilitat de la vostra informació, a no sotmetre-us a decisions individuals automatitzades i a revocar total, o parcialment el consentiment que atorgareu quan signeu aquest document.

CONSEQÜÈNCIES DE LA NEGATIVA A ATORGAR CONSENTIMENT. La negativa a facilitar-nos les dades que us demanem, impedirà que puguem gestionar les obligacions que ens vinculen amb vosaltres i poden condicionar la vostra participació en algunes activitats.

DRET A RECLAMAR. L'organisme competent per resoldre els conflictes derivats de la signatura d'aquest document és l'Autoritat de Control de Protecció de Dades Espanyola, Agència Espanyola de Protecció de Dades ubicada a Madrid (28001), c/ Jorge Juan número 6.

DECISIONS INDIVIDUALS AUTOMATITZADES I CREACIÓ DE PERFILS. En general, no les fem servir. No obstant això, algunes proves "tipus test" es poden corregir amb programes o aplicacions digitals. Per fer una atenció més acurada de l'alumne, es poden generar perfils quan es presenten necessitats educatives especials.

He llegit i entès la informació anterior i

DEMANO I AUTORITZO al Responsable del Tractament per a què tracti tota la informació facilitada i la que s'elabori posteriorment, en les condicions que consten en el present document.

....., el dia..... de de

Signatura de l'estudiant

Signatura representant legal

Acceptació del centre



Targeta ALFA	Aprovació: 23-04-2019	Versió: 3.0
Responsable: Direcció Fundació Cultural Hostafrancs		Pàgina 2 de 2

FORMALITZACIÓ DE MATRÍCULA PELS GRAUS SUPERIORS: REQUISITS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Fotocòpia individual del DNI o NIE de l'estudiant o altres documents d'identitat.
- Fotocòpia individual de DNI o NIE o altres documents d'identitat de pare, mare o el /la tutor/a (si l'estudiant és menor d'edat) o altres documents d'identitat.
- Fotocòpia del Llibre de Família (full de l'estudiant i full dels titulars) o certificat de registre de naixement o documents relatius a la filiació (si l'estudiant és menor d'edat).
- En el cas que l'estudiant acrediti una discapacitat igual o superior al 33%, cal còpia de la targeta acreditativa o certificat del CAD.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés (historial de batxillerat, CF grau mitjà o superior, certificació superació de prova d'accés o l'homologació d'estudis). L'estudiant que no compleix els requisits acadèmics en el moment de la matrícula però que per causes justificades no poden aportar la documentació corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si, abans de l'inici de curs, no presenta la documentació pendent. I l'estudiant amb titulacions estrangeres, un cop aportat el tràmit d'homologació i convalidació, la seva matrícula queda condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud per aquests efectes.
- Fotocòpia individual del DNI del titular del compte bancari on es carregaran els rebuts. En cas de persones estrangeres, fotocòpia NIE o passaport (si s'escau)
- Adjuntar la part de la llibreta bancària on consten les dades i la titularitat del compte, o bé document acreditatiu d'aquestes.
- Fotocòpia de la Targeta sanitària Individual de l'estudiant o equivalent (MUFACE) per adreçar-se a un centre sanitari si necessiten atenció sanitària d'urgència. Les persones més grans de 28 anys han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o bé d'una assegurança equivalent a la cobertura de l'assegurança escolar obligatòria (que ha de subscriure l'estudiant).
- NO CAL PORTAR FOTOS, durant els primers dies de classe en farem unes de digitals (que seran pel Carnet escolar, expedient acadèmic, etc). L'import serà aproximadament de 5€ i es carregaran en el rebut corresponent.
- En cas de ser baixa ens ho hauríeu de comunicar el més aviat possible per fer les previsions pertinents.

Matrícula CFGS		Versió: 1.3
Responsable: Secretaria	Aprovació: 02-05-2019	

L'educació dels infants i joves és una tasca que comença a la família i que es complementa de manera molt especial a l'Escola. El/la fill/a és també alumne/a i en el seu creixement personal i formació intel·lectual hi intervé de manera molt decisiva el seu entorn proper. És per aquest motiu i també empesos pel Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que l'Escola Joan Pelegrí i cada família de l'alumnat signem aquest compromís on reconeixem un seguit d'accions, actituds i responsabilitats envers l'objectiu comú de l'educació dels infants i joves. Cada família té dret a tenir el seus valors i principis, però l'Escola és un espai comú guiat pel Projecte Educatiu del Centre; la convivència dins la pluralitat ha de ser respectuosa amb les llibertats, drets i deures individuals i col·lectius.

Dolors Sabán Ruiz, directora de l'Escola Joan Pelegrí de la Fundació Cultural Hostafrancs, i el pare/mare/tutor/a de l'estudiant, conscients que l'educació dels infants i joves implica l'acció conjunta de la família i l'Escola ens comprometem a:

Per part de l'Escola:

1. Procurar les condicions per a què el procés d'ensenyament-aprenentatge es desenvolupi amb normalitat i tot estudiant gaudeixi del dret a rebre un ensenyament de qualitat i pugui adquirir les màximes competències en funció de les seves capacitats, habilitats, nivell d'esforç i interessos.
2. Proporcionar a l'estudiant una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la seva personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència, als drets i les llibertats fonamentals i les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i l'estudiant.
3. Informar la família i l'estudiant del Projecte Educatiu del Centre i específicament dels criteris que s'empraran per avaluar el rendiment acadèmic de l'alumne/a, fer-ne una valoració objectiva i, si s'escau, explicar a les famílies els resultats de les avaluacions.
4. Informar les famílies i l'estudiant de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), incloent-hi els acords de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils.
5. Informar dels drets i deures de les famílies i l'estudiant recollit a les NOFC.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats educatives especials de l'estudiant i que tindran per finalitat estimular les seves capacitats, competències i habilitats i que s'adequaran al propi ritme d'aprenentatge i fomentin l'esforç per maximitzar el rendiment. En aquests casos caldrà necessàriament mantenir informada la família i comptar amb la seva col·laboració.
7. Escoltar la família en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica dels seus/ves fills/es. Assessorar-les per tal que puguin ajudar els seus/ves fills/es a millorar l'estudi, les competències personals i, si s'escau, les professionals.
8. Mantenir comunicació regular amb la família, tutor/a per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a, tutorat/da. Les famílies tutores podran contactar amb el tutor/a del grup-classe del seu/va fill/a, tutoritzat/da, sempre que ho considerin oportú i mantindran, com a mínim, una entrevista durant el curs.
9. Comunicar a la família, tutor/a les inassistències no justificades de l'estudiant al centre i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
10. Informar la família, tutor/a del calendari Escolar, l'horari lectiu, les activitats extraescolars que es desenvolupin durant el curs i qualsevol alteració d'aquests.
11. Convocar les famílies tutores a una reunió informativa a principi de curs on s'explicarà la dinàmica del curs, els horaris d'atenció a les famílies, els plans d'orientació acadèmica i tota aquella informació rellevant de la dinàmica escolar.
12. Facilitar la participació de les famílies tutores a la vida de l'Escola a través de l'Associació de Famílies i aquelles altres activitats que puguin contribuir a millorar la relació entre famílies i Escola.

12. En tant que aquesta carta forma part del Projecte Educatiu de Centre, l'Escola, juntament amb les famílies, revisarà el seu contingut en els terminis i condicions que s'indicarà a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

Per part de la família:

1. Entendre l'Escola com un espai compartit on es du a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge i on tot estudiant té dret a rebre un ensenyament de qualitat i en les condicions que més afavoreixin el seu propi creixement acadèmic i personal.
 2. Conèixer i compartir el Projecte Educatiu del Centre i estar assabentats i respectar les Normes d'Organització i Funcionament, la regulació dels telèfons mòbils que s'especifica i instar els/les nostres fills/es, tutoritzats/des a fer el mateix.
 3. Reconèixer l'autoritat del professorat i personal de l'Escola i entendre que les decisions que prenen sobre els infants i joves són les que es consideren millors per al seu desenvolupament acadèmic, intel·lectual, emocional, social, professional...
 4. Vetllar i estimular el nostre fill/filla, tutoritzat/da per tal que compleixi el seu deure bàsic d'estudiar i perquè realitzi puntualment les tasques encomanades pels mestres i professorat del centre.
 5. Ajudar el nostre fill/filla, tutoritzat/da a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar. Facilitar un espai i un ambient que afavoreixin l'estudi i el treball a casa.
 6. Garantir els hàbits d'higiene i d'ordre dels infants i alumnat.
 7. Garantir la puntualitat i assistència diària al centre.
 8. Fomentar la importància del bon ús de les instal·lacions i el respecte als materials i recursos comuns o compartits.
 9. Crear hàbits que modelin una actitud de respecte, solidaritat i resolució dialogada dels conflictes.
 10. Adreçar-nos directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del nostre fill/filla, tutoritzat/da.
 11. Facilitar al centre les informacions del fill/filla, tutoritzat/da que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge i/o des del punt de vista mèdic.
 12. Atendre en un termini breu les peticions d'entrevista, trucades telefòniques o contactes via correu electrònic que se sol·licitin des de l'Escola.
 13. Reconèixer que l'Escola Joan Pelegrí és un centre concertat i, en tant que la subvenció de les administracions no cobreix la totalitat dels serveis prestats, les famílies hem d'abonar les quotes periòdiques per tal de garantir la viabilitat econòmica i pedagògica del centre.
 14. Assumir el cost de les activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars que ofereix el centre i que voluntàriament acceptem.
- I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre



Dolores Sabán Ruiz

(Exemplar per a les famílies)

Carta compromís exemplar per les famílies	Versió: 2.1.
Responsable: Direcció Escola	Aprovació: 04-06-2024
	Pàgina 2 de 2