



Benvolgudes famílies,

Us donem la benvinguda a l'Institut Gelida i us agraïm la confiança que ens heu dipositat escolaritzant els vostres fills i filles amb nosaltres, alhora que us informem sobre la documentació de matrícula que ara us lliurem.

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya ha establert el **període de matrícula per a 1r d'ESO del 25 de juny al 3 de juliol de 2025**.

És important llegir els documents amb tranquil·litat i donar tota la informació que se sol·licita. Si teniu dubtes respecte algun dels documents, podeu trucar a secretaria del centre (**tel. 93 779 04 50**) o fer la consulta corresponent al correu a8035246@xtec.cat.

El nostre horari d'atenció al públic és **de dilluns a divendres, de 8:00h a 14:30h**.

Restem a la vostra disposició per a qualsevol aclariment que pugueu necessitar.

Ben cordialment,

Javier Buj Beltran

Director de l'Institut Gelida



INFORMACIÓ SOBRE LA DOCUMENTACIÓ DE LA MATRÍCULA

La **documentació que cal aportar** és la següent:

- 1)** Una fotografia de mida carnet **actualitzada**.
- 2)** Fotocòpia del carnet de vacunacions.
- 3)** Fotocòpia del DNI actualitzat en cas de tenir-lo i no haver-lo presentat a la preinscripció.
- 4)** Certificació de notes de l'últim curs fet o bé original i còpia de la butlleta de notes de l'última avaluació, excepte alumnes dels col·legis Montcau i les Fonts.
- 5)** Aquest document PDF proporcionat pel centre degudament emplenat i signat que conté:
 - 5.1)** Full de dades personals.
 - 5.2)** Carta de compromís educatiu. Hi ha un exemplar per a la família i un per a l'Institut.
 - 5.3)** Full d'autoritzacions d'ús d'imatges de l'alumne i de sortides dintre del terme municipal.
 - 5.4)** Full d'autorització d'administració de paracetamol. **(En cas de no autoritzar, deixar-lo en blanc)**
 - 5.5)** Full d'autorització d'accés a Google Suite for Education.
 - 5.6)** Autorització i compromís d'ús correcte de dispositius Pla d'Educació Digital.
 - 5.7)** Full de recollida d'informació per a alumnes amb al·lèrgia. **(Només en cas d'al·lèrgia)**

- PAGAMENTS: (mitjançant l'aplicació iEduca Tokapp)

- 1)** Fer el pagament de 60€ de la quota de material fungible **(a través d'iEduca)**
ATENCIÓ: Els alumnes amb Motxilla Escolar no han de fer aquest pagament.
- 2)** En cas de demanar una taquilla, fer el pagament corresponent **mitjançant l'aplicació iEduca**. En cas de no voler-la, **REBUTGEU EL PAGAMENT** a l'aplicació.

Per formalitzar el tràmit de matrícula, cal aportar tota la documentació en un únic arxiu PDF i haver realitzat tots els pagaments. No es matricularà cap alumne que no hagi presentat la documentació completa o no hagi fet els pagaments corresponents a través de l'aplicació iEduca.



AMPA

En cas que la família desitgi fer-se sòcia de l'AMPA, hi ha diverses opcions:

- **Alumnat amb motxilla escolar:** el centre pagarà la quota de l'AMPA per defecte. Les famílies simplement han d'omplir el full d'alta i enviar-lo signat al correu: ampa.ies.gelida@gmail.com.
- **Alumnat que compra els llibres a través d'Iddink:** heu de pagar la quota de l'AMPA a l'aplicatiu d'Iddink i, a més, heu d'omplir el full d'alta i enviar-lo signat al correu: ampa.ies.gelida@gmail.com. Iddink revisarà les famílies en les que hi ha més d'un germà/na i s'encarregarà de fer el retorn de la quota (és una sola quota per família).
- **Alumnat que NO compra els llibres a través d'Iddink:** heu de pagar la quota de l'AMPA per transferència bancària al compte de l'AMPA: **ES83 2100 0162 2102 0020 4065** i enviar el comprovant de pagament i el full d'alta degudament emplenat i signat al correu: ampa.ies.gelida@gmail.com.

IMPORTANT: en el cas que s'hagi fet el pagament per transferència bancària a l'AMPA i després es torni a fer el pagament a través d'Iddink (per error), se us retornarà l'import, però es descomptaran les comissions bancàries generades (entre 1,5 i 3€). Per tant, convé no pagar la quota per duplicat.



• **Dades personals:**

(FULL DE DADES PERSONALS)

Nom i cognoms de l'alumne:

DNI: N° de targeta sanitària (TIS):

Carrer: Número: Pis:

Població: Codi Postal:

Data naixement: Lloc de naixement:

Centre de procedència: Municipi:

Nom i cognoms 1r tutor: DNI:

Nom i cognoms 2n tutor: DNI:

• **Telèfons i correus electrònics:**

(És important posar tots els telèfons i correus electrònics i en cas de canvi durant el curs, fer-nos ho saber.)

Telèfon 1: Persona a qui correspon

Telèfon 2: Persona a qui correspon

Telèfon 3: Persona a qui correspon

(És imprescindible el correu electrònic d'almenys d'un dels progenitors per poder garantir una comunicació fluida amb el centre.)

Correu electrònic 1:

Persona a qui correspon:

Correu electrònic 2:

Persona a qui correspon:

• **Altres dades d'interès:**

**Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa
alternativa per als alumnes de nou ingrés al centre.**

amb DNI com a pare,

mare o tutor legal de l'alumne

declaro:

que vull que el meu fill rebi l'ensenyament de religió.

que vull que el meu fill rebi l'atenció educativa alternativa a la religió.

Gelida, d de Signatura pare/mare/tutor/a



**CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU CURS
(exemplar per a la família)**

Les persones sotasignades, (pare, mare o tutor/a) de l'alumne/a i Javier Buj Beltran, director de l'Institut Gelida, 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 de l'alumne/a:

- 1.- Vetllar per obtenir bons resultats acadèmics.
- 2.- Tenir un bon comportament i actitud.
- 3.- Complir la normativa vigent i les normes que pugui establir el centre.
- 4.- Mostrar una actitud de respecte vers companys, professorat, personal d'administració i serveis, monitors/es de menjador, personal de neteja, etc. del centre.
- 5.- Tenir cura del mobiliari, dels estris, del material del centre i dels companys i col·laborar en el manteniment i la neteja dels espais de l'institut.
- 6.- Responsabilitzar-me de les tasques que se m'encomanin.
- 7.- Col·laborar en tasques de tutoria i acollida, tant dels alumnes nous, com dels alumnes més petits del centre.
- 8.- Respectar les diferències, entenent que tots tenim els mateixos drets i deures, i que no depenen de l'edat, ni del lloc de procedència.
- 9.- Col·laborar per fer del centre un lloc integrador, i no discriminar ningú pel seu origen, aspecte, sexe, ni per la seva manera de ser.
- 10.- Generar un ambient favorable a l'estudi, una conducta correcta i un clima d'ordre i silenci, tant a l'aula, com a d'altres espais del centre (passadissos, menjador, espais d'esbarjo, vestidors, lavabos, autocars,...) generant un bon ambient a l'institut.
- 11.- Mostrar interès, participant i col·laborant en la dinàmica de treball, amb actitud positiva, per atendre les explicacions i indicacions dels professors, PAS i monitors.
- 12.- Dur sempre l'agenda per anotar els deures, treballs i previsions i fer-la servir com a eina de contacte entre l'institut i la família.
- 13.- Portar cada dia el material escolar necessari.
- 14.- Responsabilitzar-se i no permetre conductes d'assetjament entre iguals.
- 15.- Denunciar davant d'un adult (família, tutor/a, psicopedagog/a, equip directiu,...) qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, o suposi qualsevol tipus de vexació o humiliació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- 16.- Protegir els meus drets i els drets dels altres.
- 17.- Respectar les propietats dels altres.
- 18.- No excloure ningú de participar en les activitats del grup.

Per part de la família:

- 1.- Respectar el caràcter propi del centre, l'autoritat del professorat i de l'equip directiu i dipositar en ells la confiança en l'educació del nostre fill/a.
- 2.- Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu.
- 3.- Conscienciar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular les que afecten la convivència escolar, el normal desenvolupament de les classes, l'ordre i la neteja de les instal·lacions assumint les despeses que, fruit d'un mal ús, es puguin ocasionar.
- 4.- Respectar les mesures correctores que estableixi el centre i atendre el seu compliment.
- 5.- Respectar la normativa del centre sobre l'ús de telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, assegurant que el nostre fill/a no porti el telèfon a l'institut. En cas que, per necessitats familiars, l'hagi de dur, vetllar per tal que respecti la normativa vigent al centre sobre aquests aparells i assumir les conseqüències en cas d'incompliment.
- 6.- Fer complir al fill/a la legislació autonòmica, estatal i europea en matèria d'ús d'aplicacions i xarxes socials: no permetre l'accés si el té prohibit per motius d'edat i assumir les conseqüències que se'n puguin derivar del seu ús.



- 7.- Vetllar perquè el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi, l'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
- 8.- Ajudar el nostre fill o filla a organitzar el temps i l'espai d'estudi a casa i a disposar del material escolar necessari per a l'activitat escolar.
- 9.- Respectar els protocols establerts per l'institut per adreçar-se al centre en cas de discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla seguint l'ordre de professor, tutor, cap d'estudis i finalment director, si escau.
- 10.- Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge i el seu desenvolupament personal.
- 11.- Atendre amb la major rapidesa possible les demandes d'entrevista o de comunicació que formuli el centre i ser puntual en el lliurament d'autoritzacions i pagaments relacionats amb les activitats extraescolars.
- 12.- Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
- 13.- Comunicar al centre educatiu qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, i/o suposi la vexació i/o humiliació de qualsevol alumne o membre de la comunitat educativa.
- 14.- Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies organitzades des de l'institut, en particular, assistir a les reunions, tallers per a famílies, etc.
- 15.- Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.

Per part del centre:

- 1.- Contribuir a la formació i 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.- Donar una sortida específica a les diferents tipologies d'alumnat, d'acord a les necessitats i característiques personals de cadascun dels alumnes en funció dels recursos atorgats al centre per l'administració educativa.
- 4.- Establir una sèrie d'acords i decisions sobre l'ordre, el silenci i el clima de treball a les aules i al centre en general per garantir el correcte desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- 5.- Vetllar, des de l'inici de cada curs, per a què tota la comunitat educativa (professorat, alumnat, famílies i entorn educatiu) s'involucri en el compliment i manteniment d'aquestes condicions que permeten un correcte aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
- 6.- Informar l'alumne/a i la família, si s'escau, dels criteris que s'aplicaran per avaluar el seu rendiment acadèmic i dels resultats de les avaluacions.
- 7.- Mantenir comunicació amb la família per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a sempre que es requereixi o calgui.
- 8.- Comunicar a les famílies els retards i les absències de l'alumne/a o qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
- 9.- Atendre en la major brevetat possible les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família mirant de conciliar l'horari laboral de la família amb l'horari del centre.
- 10.- Col·laborar amb els estaments de l'entorn (Ajuntament, Regidoria de Joventut, Serveis Socials,...) per treballar conjuntament en temes d'educació i joventut.
- 11.- Implicar els joves i fer-los partícips actius, tant en el seu procés d'aprenentatge, com en aspectes relacionats amb la vida del centre.

L'alumne/a

La família

El centre

Gelida,

de

de 2025



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU CURS
(exemplar per a l'institut)

Les persones sotasignades, (pare, mare o tutor/a) de l'alumne/a i Javier Buj Beltran, director de l'Institut Gelida, 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 de l'alumne/a:

- 1.- Vetllar per obtenir bons resultats acadèmics.
- 2.- Tenir un bon comportament i actitud.
- 3.- Complir la normativa vigent i les normes que pugui establir el centre.
- 4.- Mostrar una actitud de respecte vers companys, professorat, personal d'administració i serveis, monitors/es de menjador, personal de neteja, etc. del centre.
- 5.- Tenir cura del mobiliari, dels estris, del material del centre i dels companys i col·laborar en el manteniment i la neteja dels espais de l'institut.
- 6.- Responsabilitzar-me de les tasques que se m'encomanin.
- 7.- Col·laborar en tasques de tutoria i acollida, tant dels alumnes nous, com dels alumnes més petits del centre.
- 8.- Respectar les diferències, entenent que tots tenim els mateixos drets i deures, i que no depenen de l'edat, ni del lloc de procedència.
- 9.- Col·laborar per fer del centre un lloc integrador, i no discriminar ningú pel seu origen, aspecte, sexe, ni per la seva manera de ser.
- 10.- Generar un ambient favorable a l'estudi, una conducta correcta i un clima d'ordre i silenci, tant a l'aula, com a d'altres espais del centre (passadissos, menjador, espais d'esbarjo, vestidors, lavabos, autocars,...) generant un bon ambient a l'institut.
- 11.- Mostrar interès, participant i col·laborant en la dinàmica de treball, amb actitud positiva, per atendre les explicacions i indicacions dels professors, PAS i monitors.
- 12.- Dur sempre l'agenda per anotar els deures, treballs i previsions i fer-la servir com a eina de contacte entre l'institut i la família.
- 13.- Portar cada dia el material escolar necessari.
- 14.- Responsabilitzar-se i no permetre conductes d'assetjament entre iguals.
- 15.- Denunciar davant d'un adult (família, tutor/a, psicopedagog/a, equip directiu,...) qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, o suposi qualsevol tipus de vexació o humiliació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- 16.- Protegir els meus drets i els drets dels altres.
- 17.- Respectar les propietats dels altres.
- 18.- No excloure ningú de participar en les activitats del grup.

Per part de la família:

- 1.- Respectar el caràcter propi del centre, l'autoritat del professorat i de l'equip directiu i dipositar en ells la confiança en l'educació del nostre fill/a.
- 2.- Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu.
- 3.- Conscienciar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular les que afecten la convivència escolar, el normal desenvolupament de les classes, l'ordre i la neteja de les instal·lacions assumint les despeses que, fruit d'un mal ús, es puguin ocasionar.
- 4.- Respectar les mesures correctores que estableixi el centre i atendre el seu compliment.
- 5.- Respectar la normativa del centre sobre l'ús de telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, assegurant que el nostre fill/a no porti el telèfon a l'institut. En cas que, per necessitats familiars, l'hagi de dur, vetllar per tal que respecti la normativa vigent al centre sobre aquests aparells i assumir les conseqüències en cas d'incompliment.
- 6.- Fer complir al fill/a la legislació autonòmica, estatal i europea en matèria d'ús d'aplicacions i xarxes socials: no permetre l'accés si el té prohibit per motius d'edat i assumir les conseqüències que se'n puguin derivar del seu ús.



- 7.- Vetllar perquè el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi, l'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
- 8.- Ajudar el nostre fill o filla a organitzar el temps i l'espai d'estudi a casa i a disposar del material escolar necessari per a l'activitat escolar.
- 9.- Respectar els protocols establerts per l'institut per adreçar-se al centre en cas de discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla seguint l'ordre de professor, tutor, cap d'estudis i finalment director, si escau.
- 10.- Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge i el seu desenvolupament personal.
- 11.- Atendre amb la major rapidesa possible les demandes d'entrevista o de comunicació que formuli el centre i ser puntual en el lliurament d'autoritzacions i pagaments relacionats amb les activitats extraescolars.
- 12.- Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
- 13.- Comunicar al centre educatiu qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, i/o suposi la vexació i/o humiliació de qualsevol alumne o membre de la comunitat educativa.
- 14.- Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies organitzades des de l'institut, en particular, assistir a les reunions, tallers per a famílies, etc.
- 15.- Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.

Per part del centre:

- 1.- Contribuir a la formació i 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.- Donar una sortida específica a les diferents tipologies d'alumnat, d'acord a les necessitats i característiques personals de cadascun dels alumnes en funció dels recursos atorgats al centre per l'administració educativa.
- 4.- Establir una sèrie d'acords i decisions sobre l'ordre, el silenci i el clima de treball a les aules i al centre en general per garantir el correcte desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- 5.- Vetllar, des de l'inici de cada curs, per a què tota la comunitat educativa (professorat, alumnat, famílies i entorn educatiu) s'involucri en el compliment i manteniment d'aquestes condicions que permeten un correcte aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
- 6.- Informar l'alumne/a i la família, si s'escau, dels criteris que s'aplicaran per avaluar el seu rendiment acadèmic i dels resultats de les avaluacions.
- 7.- Mantenir comunicació amb la família per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a sempre que es requereixi o calgui.
- 8.- Comunicar a les famílies els retards i les absències de l'alumne/a o qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
- 9.- Atendre en la major brevetat possible les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família mirant de conciliar l'horari laboral de la família amb l'horari del centre.
- 10.- Col·laborar amb els estaments de l'entorn (Ajuntament, Regidoria de Joventut, Serveis Socials,...) per treballar conjuntament en temes d'educació i joventut.
- 11.- Implicar els joves i fer-los partícips actius, tant en el seu procés d'aprenentatge, com en aspectes relacionats amb la vida del centre.

L'alumne/a

La família

El centre

Gelida,

de

de 2025



Autorització d'ús d'imatges de l'alumne/a

El centre disposa a Internet d'un espai web (<https://agora.xtec.cat/iesgelida>) on informa i fa difusió de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes que fan les activitats esmentades.

Atès que el dret a la pròpia imatge es reconegut en l'article 18.1 de la Constitució Espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares, mares o tutors legals per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills i filles i hi siguin clarament identificables.

Dades de l'alumne/a i dels pares/mares o tutors/es

En/na _____, amb DNI/NIE núm. _____,
com a pare/mare/tutor/a de l'alumne/a _____

AUTORITZO:

Que la imatge del meu fill/a pugi aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades en:

- Web del centre i perfil del centre en Instagram.
- Filmacions destinades a difusió pública no comercial.
- Fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura pare, mare o tutor legal _____, de _____ de 2025

Autorització de sortides dins de Gelida o del terme municipal

En previsió de les possibles sortides que es realitzin des de la tutoria o les diferents àrees, dins de Gelida o en el seu terme municipal, us demanem que signeu i retorneu, en cas que hi estigueu d'acord, aquesta única autorització que servirà per a tot el curs escolar 2025-2026. Les sortides fora del terme municipal tindran una autorització específica.

En/na _____, amb DNI/NIE núm. _____,
com a pare/mare/tutor/a de l'alumne/a _____, autoritzo
en una única vegada que el/la meu/va fill/a participi en les possibles sortides organitzades per l'Institut Gelida pel poble o el seu entorn.

Signatura pare, mare o tutor legal _____, de _____ de 2025



Autorització per a l'administració de paracetamol

Dades personals

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a

Relació amb l'alumne/a

Pare

Mare

Tutor/a

Nom i cognoms de l'alumne/a

Nivell educatiu de l'alumne/a

Dades del centre

Nom:

Codi:

Autoritzo

El centre educatiu a administrar paracetamol al meu fill/a, 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.

Lloc i data

Signatura del pare, mare o tutor de l'alumne/a

Benvolgudes famílies,

Durant el curs 2025-2026, a l'Institut Gelida utilitzarem l'aplicació **G Suite for Education (G Suite per a Centres Educatius)**, per la qual cosa us demanem el vostre permís per proporcionar i gestionar un compte de G Suite per a Centres Educatius per al vostre fill o filla.

G Suite per a Centres Educatius és un conjunt d'eines de productivitat educatives de Google (Gmail, Calendari, Documents, Classroom, etc.) que utilitzen alumnes i professors de tot el món. Els alumnes utilitzaran els seus comptes de G Suite per completar les tasques encomanades, comunicar-se amb els seus professors, i aprendre les destreses digitals del segle XXI.

L'Institut Gelida es compromet a utilitzar exclusivament el servei d'acord amb els propòsits legals i pertinents a les finalitats educatives per a les quals s'ha contractat i a protegir la privacitat dels usuaris d'acord amb el que disposa la legislació i les regulacions aplicables a Espanya en matèria de protecció de dades (*el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal es configura en l'article 18.4 de la Constitució espanyola i en l'article 31 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, com a dret a l'autodeterminació informativa, i es desenvolupa en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), i en el reglament que la desenvolupa, i en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, juntament amb el Reial Decret Llei 5/2018, de 27 de juliol, de mesures urgents per a l'adaptació del Dret espanyol a la normativa de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.*

En la pàgina següent ([Polítiques de privacitat i seguretat de G Suite for Education](#)) es proporcionen respostes a preguntes habituals sobre el que Google pot i no pot fer amb la informació personal del vostre fill o filla, com ara:

- Quina informació personal recull Google?
- Com utilitza Google aquesta informació?
- Utilitza Google la informació personal dels alumnes per als usuaris de centres educatius d'ensenyament primari i secundària per tal d'orientar la publicitat?
- Divulgarà Google la informació personal del meu fill o filla?

Us agrairíem que llegíssiu detingudament aquesta informació i que ens donéssiu el vostre consentiment signant l'autorització d'ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula que s'adjunta en aquesta documentació de matrícula.

Sense el vostre consentiment, no crearem cap compte de G Suite per a Centres Educatius per al vostre fill o filla.

Salutacions cordials,

La Direcció



Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula. Curs 2025-2026

Dades del centre

Nom del centre	Codi del centre
INSTITUT GELIDA	08035246
Adreça	
C/ JOAN PASCUAL I BATLLE, 1-15	
Municipi	Codi postal
GELIDA	08790

Dades de l'alumne/a

Nom i cognoms	
Data de naixement	Curs

Dades del pare, mare o representant legal

Nom i cognoms	DNI/NIE/Passaport
---------------	-------------------

Autoritzo

Sí No

Que el meu fill/a utilitzi, per al treball acadèmic, els serveis telemàtics i/o aplicacions de dispositius mòbils que requereixen usuari i contrasenya, els quals s'especifiquen a continuació:

Compte de GSuite amb tots els serveis que Google ofereix als centres educatius.

Altres aplicacions: Moodle del centre, Kahoot, ClassDojo, Canva, Tecno 12-18, Code.org i la resta de pàgines web i aplicacions considerades educatives pel professorat corresponent de cada matèria

La responsabilitat de l'ús que se'n faci en l'àmbit escolar correspon al centre educatiu. El centre no es fa responsable, però, de l'ús indegut del recurs i dels 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 serveis o dels continguts.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Direcció del centre educatiu.

Finalitat: Gestió de les credencials i els accessos als serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula.

Legitimació: Consentiment de l'interessat o de la persona que ostenta la tutoria legal en cas de menors d'edat.

Destinatari: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per llei, o si ho heu consentit prèviament.

Drets: Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina <http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/alumnes-centres-departament.html>

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les meves dades personals.

Lloc i data

Signatura del pare, mare o representant legal de l'alumne/a

Direcció del centre educatiu

PLA D'EDUCACIÓ DIGITAL DE CATALUNYA

ACEPTACIÓ DE LA CESSIÓ TEMPORAL DE DISPOSITIU

Dintre del Pla d'Educació Digital de Catalunya el Departament d'Educació posa a disposició dels centres educatius ordinadors portàtils per lliurar als alumnes en règim de cessió. En el present document els demanem que ens responguin si estan interessats o no en aquest recurs i signar el compromís per part de l'alumne i la família a fer un ús correcte del dispositiu.

Nom complet pare, mare o tutor/a legal:

NIF:

Nom complet alumne/a:

Curs:

Grup:

TRIAR UNA DE LES DUES SEGONS OPCIONS:

Acceptem la recepció temporal d'un ordinador portàtil pel nostre fill/a i ens **comprometem** a:

- Tenir cura dels dispositius per tal que no es facin malbé.
- Fer un ús exclusivament acadèmic.
- Dur-lo al centre quan es requereixi i amb la bateria carregada.
- Utilitzar-lo dins l'aula respectant la normativa del centre i només quan el professor/a ho indiqui.
- Comunicar al centre qualsevol incidència relacionada amb l'aparell.
- Retornar tot el material a final d'etapa (4t d'ESO i 2n de Batxillerat), o en el moment que el fill/a deixi de ser alumne/a del centre o en qualsevol moment que se'ns requereixi des de l'Institut.
- En cas de pèrdua o robatori, presentar una denúncia a Mossos d'Esquadra i remetre una còpia a l'Institut per poder tramitar amb el Departament d'Educació la seva baixa, bloqueig i substitució.
- Assumir el preu del carregador si el meu fill/a el perd.

Renunciem a rebre el dispositiu assignat al nostre fill/a i ens comprometem a:

Que el nostre fill/a porti cada dia un ordinador portàtil personal al centre per poder realitzar les tasques digitals de la mateixa manera que la resta d'alumnat.

Utilitzar-lo seguint la mateixa normativa establerta pel centre per l'ús de dispositius digitals.

Si s'escau **Acceptem** la recepció temporal d'un dispositiu MIFI de connexió a internet.

Signatura pare, mare, tutor/a legal:

Signatura de l'alumne/a

Lloc i data:

DADES A EMPLENAR PEL CENTRE:

Ordinador Portàtil amb N° Intern: _____ SACE: _____

Dispositiu MIFI amb N° Intern: _____ SACE: _____



Full de recollida d'informació per a alumnes amb al·lèrgia alimentària i/o làtex

Dades personals

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a

Nom i cognoms de l'alumne/a amb al·lèrgia alimentària i/o al làtex

Dades del centre educatiu

Nom

Codi

Adreça:

Municipi:

Codi postal:

Dades de l'al·lèrgia

Data de diagnosi

Tipus d'aliments i/o materials a què és al·lèrgic (cal indicar si es produeix contacte, ingestió i/o inhalació)

Reaccions al·lèrgiques que pot presentar i tractament que cal administrar

Dades mèdiques

Nom de l'hospital o centre mèdic que controla l'alumne/a

Nom i cognoms del metge/essa responsable Nom i cognoms de l'infermer/a responsable

Horari de contacte

Telèfon

Centre mèdic al qual caldria traslladar l'alumne/a en cas de reacció anafilàctica

Targeta sanitària (codi d'identificació personal, CIP)

Lloc i data

Signatura del pare, mare o tutor/a



INFORMACIONS SOBRE EL MATERIAL FUNGIBLE I LLOGUER DE TAQUILLES

Tots els pagaments al centre s'han de realitzar a través de l'aplicació iEduca Tokapp. **No acceptem pagaments amb altres mitjans, tampoc en efectiu!**

• **Aportació en concepte de material fungible:**

L'Institut Gelida, per acord del seu Consell Escolar, ve realitzant el cobrament d'una quantitat anual a cada alumne en concepte de material fungible per cobrir les despeses d'aquell material imprescindible d'ús de l'alumne que, per les seves característiques, no es pot comprar al detall o que va sorgint al llarg del curs. Per agilitzar i facilitar la compra d'aquest material, aquesta es fa des del centre, ja que, d'altra manera, els alumnes haurien de comprar material específic de laboratori, aula de dibuix, taller, reprografia..., cosa que resultaria més costosa i complicada, sinó impossible.

La quota per al curs 2025-2026 serà de 60€ i servirà per adquirir:

- Còpies reprogràfiques de material complementari a les assignatures que el professor lliura a l'alumnat i dossiers d'algunes matèries optatives.
- Part del material fungible esportiu, de música, de l'aula de plàstica, del taller de tecnologia i del laboratori.
- L'adquisició o reposició de petits estris o eines de les aules tècniques esmentades.
- Llicències digitals de webs, material escolar o quotes per participar en concursos, certàmens, etc.

La quota de material escolar, igual que la resta del pressupost de l'Institut, està subjecta al control econòmic del Consell Escolar.

Se us activarà el corresponent enllaç de pagament a l'aplicació d'iEduca Tokapp. Els alumnes amb motxilla escolar heu de rebutjar el pagament!!!

• **Lloguer de taquilles:**

Els alumnes de l'Institut Gelida tenen la possibilitat de llogar una taquilla per a tot el curs escolar als preus de **40 o 47 €**.

Disposem de dues mides:

- Taquilles de 32 cm d'amplada, 40 cm d'alçada i 50 cm de profunditat al preu de 40 €.
- Taquilles de 40 cm d'amplada, 40 cm d'alçada i 50 cm de profunditat al preu de 47 €.

Se us activarà un enllaç de pagament per a cada tipus de taquilla. Feu el pagament de la taquilla que preferiu. En cas de no voler-ne, simplement heu de rebutjar els pagaments.

Els alumnes amb motxilla escolar heu de rebutjar el pagament, però indicar que en voleu al full de matrícula!!!



IMATGES DE DOCUMENTS

Si treballa des d'un ordinador aquesta pàgina li permetrà penjar totes les imatges necessàries i per tant podrà formalitzar la matrícula amb un únic document. Poden pujar-les aquí o afegir-les en el email com a arxiu adjunt.

Fotografia de carnet actualitzada

DNI Davant

DNI Darrere