



DOCUMENTS DE MATRÍCULA

Curs 2025/26

Indicar el curs a matricular			
1rESO	2nESO	3rESO	4tESO

ALUMNE/A:

Centre de procedència (només alumnat nouvingut al centre):

Tria opció religió: Si No

La documentació signada en el present document és vàlida durant tota la ESO al centre

Amb la present signatura donem fe que les dades facilitades són correctes i autoritzem a la matriculació del nostre fill/a a l'Institut Valèria Haliné:

Signatura i DNI/NIE mare:

Signatura i DNI/NIE pare:

Castelldefels, _____ de _____ de 20____



DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN EL MOMENT DE FORMALITZAR LA MATRÍCULA

- Presentar aquest dossier amb les corresponents signatures. Documentació vàlida per tota l'escolarització a l'Institut Valèria Haliné
 - Realitzar el pagament de la quota de material del curs mitjançant la botiga virtual del centre (disponible en la web del centre).
-
- Portar al centre original i fotocòpia de la següent documentació:
 - DNI
 - Targeta sanitària
 - Carnet de vacunacions
 - Fotografia mida carnet (enganxar en la portada del dossier)
 - Llibre de família
 - Butlletins de notes dels cursos anteriors de secundària (només l'alumnat que es matricula per 2n, 3r o 4tESO)



DADES PERSONALS

DADES DE L'ALUMNE/A (escriure en majúscules)

Nom i cognoms:

DNI/NIE/ PASSAPORT (portar fotocòpia):

Adreça:

Municipi:

Codi postal:

Número targeta sanitària (portar fotocòpia):

Data de naixement:

Lloc de naixement:

Nacionalitat:

Escola de procedència:

DADES DE PARE/ MARE/ TUTORS (escriure en majúscules)

Mare: Nom i cognoms:

DNI:

Telèfon:

Pare: Nom i cognoms:

DNI:

Telèfon:

Altres contactes:

Nom i cognoms:

Relació:

Telèfon:

Nom i cognoms:

Relació:

Telèfon:

OBSERVACIONS MÈDIQUES



Autoritzem aquestes dades per trucades del centre i ens responsabilitzem de notificar al centre de qualsevol canvi a les dades facilitades



COMUNICACIÓ AMB LA FAMÍLIA –WEERAS-

L'Institut Valèria Haliné utilitza la plataforma *Weeras* com a entorn virtual d'aprenentatge, de gestió i de comunicació amb l'alumnat i les famílies.

És per aquest motiu que:

- El vostre fill/a rebrà un usuari amb domini de centre que serà vàlid mentre realitzi els estudis al centre.
 - La família facilitarà al centre un correu electrònic. Amb aquest es podrà:
 - Accedir a la plataforma *Weeras*. Les credencials seran enviades a partir de setembre al correu electrònic que ens faciliteu.
- Accions que es poden gestionar amb l'usuari de famílies del *Weeras*:
- Consultar l'agenda amb esdeveniments del vostre fill/a.
 - Justificar faltes d'assistència.
 - Rebre informes de final de trimestre.
 - Comunicació directa amb el tutor/a.
 - Consultar observacions, incidències i altres del dia a dia del centre.
 - Signar autoritzacions diverses (per exemple, les sortides de curs).
- La plataforma *Weeras* està configurada perquè tots els missatges que s'enviïn en aquest entorn, es rebi una còpia al correu electrònic facilitat.

RECOMANACIONS PER UN ÚS ÒPTIM DE L'USUARI *WEERAS* DE LA FAMÍLIA:

- Consultar periòdicament la plataforma
- Preservar les credencials per tal que el fill/a no tingui accés

NOM I COGNOMS ALUMNE/A: _____

Mail del pare/mare/tutor-a per associar a *Weeras* (majúscules i bona lletra)



Autoritzem aquest correu electrònic per rebre les notificacions del centre i vincular-lo al *Weeras*.
Ens responsabilitzem de notificar al centre de qualsevol canvi que afecti al correu electrònic.



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU (Document aprovat pel Consell Escolar)

Les persones sotasignades, Joan Viñals Pascual, director de l'Institut Valèria Haliné de Castelldefels, i, pare, mare, tutor, tutora de l'alumne/a..... reunits a la localitat de Castelldefels, amb data, conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i 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 o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Oferir un entorn basat en el respecte i la convivència de manera recíproca (alumne/a professor/a i professor/a-alumne/a).
4. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
5. Informar sobre l'ordre, puntualitat i assistència diària, així com els hàbits relacionats amb la cura personal
6. Informar la família del projecte educatiu de centre (PEC) i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC), incloent-hi els acords de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils.
7. Adoptar aquelles mesures educatives que siguin adients per l'assoliment de les competències bàsiques tot atenent les necessitats específiques de l'alumne/a.
8. Informar la família i l'alumne o alumna 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.
9. Mantenir comunicació regular amb la família, com a mínim un cop a l'any, per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
10. Donar valor afegit a la cultura de l'esforç, a la responsabilitat en la sociabilitat i a l'autonomia personal.
11. Implicar els infants i/o els joves i fer-los participants actius, tant en el seu procés d'aprenentatge com en altres aspectes relacionats amb la vida del centre.
12. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar per mitjà de la tutoria.
13. Facilitar espais formatius i de relació per a les famílies.
14. Informar dels mecanismes de participació de les famílies.
15. Afavorir les tasques i les funcions de l'associació de pares i mares d'alumnes, fomentar la participació de les famílies en aquesta associació i la creació i suport inicial a l'associació allà on no existeixi.
16. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.



17. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupen en horari escolar i extraescolar.
18. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família tot conciliant dins el possible, l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
19. Col·laborar amb els estaments de l'entorn ajuntament, regidories, serveis socials..., en el treball conjunt en temes d'educació, infància i joventut.

Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i dipositar la confiança en els professionals de l'educació.
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 del centre.
3. Respectar les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) i la regulació dels telèfons mòbils que s'hi especifica.
4. Promoure i valorar la cultura de l'esforç i l'interès per a l'aprenentatge.
5. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes en els fills i filles.
6. Fomentar el respecte i la resolució dialogada de conflictes.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Comunicar al centre educatiu qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, i/o suposi la vexació i humiliació de qualsevol alumne o alumna o membre de la comunitat educativa.
9. Fer el seguiment i tenir cura que el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci a casa les tasques encomanades pel professorat.
10. Ajudar el fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
11. Respectar les mesures correctores establertes i atendre el seu compliment.
12. 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 o filla.
13. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
14. Informar i compartir amb el fill o filla el contingut d'aquests compromisos.
15. Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.

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

El centre

La família
(pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

Castelldefels, _____ de _____ 20____



**FULL D'ACCEPTACIÓ DE LES NORMES DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

La formalització de la matrícula a l'Institut Valèria Haliné implica **l'acceptació de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)**, així com les modificacions i/o actualitzacions que aprovi el Consell Escolar del centre.

Consulteu les NOFC a la web del centre:

<https://agora.xtec.cat/insvaleriahaline/docs/normes-dorganitzacio-i-funcionament-de-centre-nofc/>



Les dades recollides s'integraran en una base de dades del Departament d'Educació que té per finalitat el seguiment de l'ocupació de les places escolars sostingudes amb fons públics i la gestió d'incidències que es puguin derivar del concert educatiu. Aquestes dades estaran protegides d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de les dades de caràcter personal.

Nom i cognoms:

Signatura:

Castelldefels, _____ de _____ 20____



**AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR ACTIVITATS I SORTIDES CURRICULARS DINS DEL
MUNICIPI**

En/ Na

amb DNI,

com a (pare/ mare/ tutor) de l'alumne/a

AUTORITZO

Al meu fill/a, a participar en les activitats lectives, pedagògiques i de lleure que s'organitzin durant l'etapa educativa al centre, degudament aprovades pel Consell Escolar del centre, i que impliquin la sortida del recinte de l'institut.

Signatura,

Castelldefels, _____ de _____ 20____



Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren. Període de validesa: tota la ESO

El centre disposa d'espais de comunicació i difusió, inclosos els espais web (adreça o adreces web), on informa i fa difusió de les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquests espais es poden publicar imatges/veu en què apareguin, individualment o en grup, alumnes que fan les activitats esmentades.

El dret a la pròpia imatge és 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, per la qual cosa la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares, mares o tutors legals per publicar fotografies i vídeos on surtin els seus fills que hi siguin clarament identificables.

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

Nom i cognoms de l'alumne/a

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

DNI/NIE/Passaport

Autoritzo

Període de validesa: tota la ESO

1. Que la imatge/veu del meu fill/a pugui sortir en fotografies i/o vídeos corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades en:

- En webs del centre:

- Intranet amb accés restringit: ☒ Sí ☐ No
(Tota plataforma administrada pel centre: Àgora Moodle, Google Apps, etc.)
- Internet amb accés no restringit: ☒ Sí ☐ No

- Plataformes d'Internet no administrades pel centre: especifiqueu-les (p.ex. Google+, YouTube...) i també el tipus accés (restringit/no restringit)

GOOGLE SUITE

☒ Sí ☐ No

WEERAS

☒ Sí ☐ No

XARXES SOCIALS

☒ Sí ☐ No

- Revistes o publicacions editades pel centre d'àmbit educatiu: ☐ Sí ☐ No

2. Que el material que elabori el meu fill/a pugui ser publicat en els espais de comunicació (blogs i espais web i revistes) del mateix centre amb la finalitat de desenvolupar l'activitat educativa:

☒ Sí ☐ No

3. Que en els webs o blogs i revistes editades pel centre hi constin les inicials del meu fill/a i del centre:

☒ Sí ☐ No

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Direcció del centre educatiu.

Finalitat: Autorització difusió d'imatge/veu i material elaborat als espais de comunicació i difusió del centre.

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

Destinataris: 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://educacio.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 tutor/a legal de l'alumne/a



Autorització relativa a l'alumnat: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula.

Període de validesa: tota la ESO

Dades del centre

Nom del centre	Codi del centre
INSTITUT VALÈRIA HALINÉ	08064911
Adreça	
CAMÍ DE CA N'AYMERICH 4	
Municipi	Codi postal
CASTELLDEFELS	08860

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:

GOOGLE SUITE
WEERAS

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.

Destinataris: 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://educacio.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 tutor/a legal de l'alumne/a



MATRICULACIÓ INSTITUT VALÈRIA HALINÉ
Curs 2025/26

Aquest full es considera un **resguard de la matriculació**. Amb el segell del centre es dona constància que s'ha entregat el dossier de matriculació per al curs corresponent.

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Segell del centre:

Algunes gestions que s'han de fer al llarg del curs:

- Pagament de la **quota de material**. Disponible a la botiga virtual del centre (pàgina web). Es pot realitzar des de la data d'avui (data límit 08/09/25).
- Adquisició de les **licències digitals**. Properament es publicarà la informació a la web del centre (data límit 08/09/25).
- Pagament de les **sortides** curriculars i de les sortides amb pernocta i/o lúdiques (el preu varia en funció del nivell educatiu). Disponible a la botiga virtual del centre (pàgina web). La data aproximada de pagament serà durant el primer trimestre (aproximadament octubre-novembre).
- **Reunió amb les famílies novingudes al centre**: dimecres 2 juliol'25 a les 17.30h.
- **Reunió amb les famílies** d'inici de curs amb tutors/es: Aproximadament al setembre-octubre'25. Es publicarà la data i l'hora a la web del centre i s'anunciarà a les tutories.
- **Inici de les classes**: dilluns 8 de setembre'25: Es publicarà l'horari a la web del centre.
- Pagament de la quota de l'**AFA del centre**: Disponible a la botiga virtual del centre (pàgina web). Es pot realitzar des de la data d'avui (data límit 08/09/25).



QUOTES
Curs 2025/26

Concepte	€	Enllaç a la botiga virtual per realitzar el pagament	
Material Escolar ESO (no inclou llicències digitals ni material personal)	70€	https://insvaleria.tvweb.com/categoria-servei/quotes/	
Soci AFA (Associació Famílies Alumnat)	10€		

INFORMACIÓ AFA DEL CENTRE

Bienvenid@s a la Asociación de Familias de Alumn@s (AFA) del Institut Valèria Haliné

Nos complace acoger@s a tod@s en nuestra “familia Haliné” y disfrutar con vosotr@s, como soci@s de las actividades y de los eventos organizados por la AFA. La AFA también participa en el bienestar de nuestr@s hij@s, funciona como órgano de control y apoyo a la vida cotidiana del instituto.

Son tantas y más razones por las que os alentamos a uniros a nuestras filas, haciéndose soci@s para el curso 25/26.

Mail de contacto: afa@insvaleria.cat



Benvinguts a l'Associació de Famílies d'Alumn@s (AFA) de l'Institut Valeria Haliné

Ens complau acollir-vos a tots a la nostra “família Haliné” i gaudir amb vosaltres, com a socis de les activitats i dels esdeveniments organitzats per l'AFA. L'AFA també participa en el benestar dels nostres fills, funciona com a òrgan de control i suport a la vida quotidiana de l'institut.

Són tantes i més raons per les que us animen a unir-vos a les nostres files, fent-se socis per al curs 25/26.

Mail de contacte: afa@insvaleria.cat