

NORMES RELATIVES A LA MATRICULACIÓ

Documentació a presentar

- Full de matrícula.
- Reglament de règim intern adreçat a les famílies.
- Autorització de sortides.
- Autorització per recollir els infants.
- Autorització per traslladar un alumne/a en cas d'accident.
- Autorització d'administració de medicaments.
- Protecció de dades.

IMPORTANT!!

Una vegada presentada la documentació al centre, les famílies signaran una **sol·licitud per tramitar la liquidació per formalitzar la matrícula del curs 2022-23.**

El centre enviarà a les famílies via correu electrònic la liquidació de l'import de la matrícula (49,95 €) que s'haurà d'abonar a la seu electrònica de l'ajuntament o al banc. Posteriorment, s'ha d'enviar a l'e-mail del centre toninaina@incaciatat.com el justificant de pagament abans de dia 16 de juny, darrer dia del període de matriculació. Només així, quedarà reservada la plaça de l'infant a l'escola ja que les liquidacions s'han d'abonar dins el període establert per formalitzar la matrícula de l'**1 al 16 de juny.**

Full de matrícula curs 2022/2023

Núm. d'expedient:

A l l u m n e / a	Llinatges			
	Nom			DNI
	Data de naixement	Lloc de naixement	Província de naixement	
	Domicili			Codi postal
	Població	Telèfon de contacte		
	Telèfon d'emergències			
BONIFICACIONS		Germans al centre		
		Família nombrosa/ monoparental		
		V.V.G		

Dades del pare, mare o tutors legals.

Nom i llinatges	Data naixement	DNI	E-mail

Domiciliació bancària

IBAN	NÚMERO DE COMPTE

El Sr./la Sra. _____
amb DNI/NIE/passaport _____, titular del compte abans indicat, autoritz l'entitat bancària perquè satisfaci els rebuts que presenti l'Escola Infantil Toninaina amb CIF P-0702700-F en concepte de quotes mensuals.

Inca, de _____ de 202

Signatura

Reglament de règim intern adreçat a les famílies:

Aquest reglament té la finalitat de servir com a instrument útil per millorar contínuament les relacions entre l'escola i les famílies.

1. L'escola Toninaina és una **institució educativa** amb la finalitat bàsica de **facilitar el desenvolupament global dels infants** (afectiu, cognitiu, emocional, motriu, social), així com promoure la seva autonomia i el seu procés d'individualització.
2. El nostre **projecte educatiu** es basa en la creença de "l'infant capaç". Un infant és capaç si li donam l'oportunitat de: moure's, conquerir l'espai, actuar segons els seus interessos i preferències, prendre decisions, interaccionar amb els companys, fer aprenentatges diversos partint de la seva experimentació, manipulació i interacció amb allò que té al seu abast... La nostra metodologia es basa en la filosofia d'autors com Emmy Pickler, Donatella Giovannini, Aucourtourier, Elia López, Chokler...
3. Aquest projecte educatiu el desenvolupam amb **col·laboració amb les famílies** mitjançant un període d'adaptació presencial i flexible, reunions, tutories, entrevistes, informes... Intentam, en tot moment, fer un acompanyament individualitzat tant als infants com a les famílies.
4. Els infants han de portar una **bossa** de tela amb un recanvi de roba per quedar a l'escola al seu penjador.
5. Aconsellam que els infants duguin: **roba còmoda que faciliti la seva autonomia i el moment de canvi de bolquer, calcetins antilliscants i sabates de velcro, si la família ho considera necessari**. S'evitarà, en la mesura possible, roba que dugui botons, tancadors, així com els models anomenats bus (o granotes).
6. Cal **marcar la roba**, especialment, jaquetes i abrics. El centre no es farà responsable de possibles pèrdues.
7. Es recomana no portar objectes de valor: polseres, medalles, arracades, joguines, etc.. El centre no es farà responsable de possibles pèrdues. A més, aconsellam no portar cadenes que puguin representar un perill pels infants, així com accessoris de cabells, roba.. per evitar accidents.
8. Els infants podran fer ús de **bata** (la seva elecció és lliure). Només duran bata, els infants que vulguin, en les propostes com pintura, fang...
9. Recordeu que tan sols pares, mares, tutors i persones autoritzades podran **recollir l'infant del centre**.
10. Un **infant malalt** no pot assistir a l'escola. En cas de que es posi malalt en el centre, avisarem a la seva família perquè el venguin a cercar, com més prest millor, per evitar contagis.
11. En cas **d'accidents**, s'avisarà a les famílies per tal que vinguin a cercar el seu fill o filla. L'escola li farà entrega d'un part d'accidents que ha d'entregar al centre concertat de l'assegurança mèdica vigent. **No es podrà anar a un centre hospitalari públic ja que l'assegurança no es farà càrrec de les despeses econòmiques i s'haurà de fer càrrec la família.**

12. Quan s'hagi d'administrar a l'infant un **medicament**, caldrà especificar a l'agenda: **HORA, DOSI I POSAR EL NOM DE L'INFANT A L'ENVÀS DEL MEDICAMENT**. És imprescindible haver signat l'autorització pertinent en el moment de la matrícula, així com l'autorització específica, que hi ha a l'aula, per l'administració del medicament en dit moment.

13. Els **menús** romanen exposats als plafons de les aules. Per poder fer **dietes especials** (sense gluten, lactosa...) **es requereix presentar la prescripció mèdica pertinent**.

14. Si algun infant és **al·lèrgic** a algun aliment o medicament **cal indicar-ho a l'educadora**, a la Direcció del centre i fer-ho constar en el moment de la matrícula mitjançant un informe mèdic.

15. En cas de que l'infant presenti alguna **malaltia** com: **diabetis, cardiopaties, epilèpsies, al·lèrgies greus i asma**, **s'haurà de comunicar al centre i presentar un pla d'actuació omplert pel pediatra**. Aquests infants han d'estar inclosos en el **programa d'alerta escolar**.

16. L'escola ofereix **el berenar del matí**. Les famílies no han de portar cap aliment a l'escola.

17. L'escola promou una alimentació saludable equilibrant els menús amb una nutricionista.

18. L'escola romandrà oberta de les 7.15 h a les 17.30 h (excepte el mes d'agost que és opcional). Els serveis i preus venen regulats per l'Ordenança municipal que es pot consultar a la web de l'Ajuntament d'Inca.

19. La **normativa** vigent referent a **pagaments i obligacions** consta a l'**Ordenança municipal**. Està exposada a la nostra pàgina web i al centre. Està a disposició del les famílies que la sol·licitin al mateix centre.

20. **LA MATRÍCULA DE L'ALUMNE AL CENTRE COMPROMET AL PAGAMENT D'ONZE MENSUALITATS: DES DE SETEMBRE FINS JULIOL, AMBDÓS INCLOSOS.**

21. El centre es regeix pel **calendari escolar aprovat per claustre i consell escolar**. Estarà exposat per les famílies una vegada s'hagi aprovat.

Acceptació de les normes del centre

El Sr./la Sra. _____, amb DNI _____ (pare, mare, tutor) de l'infant _____, declar conèixer tot el **Reglament de règim intern adreçat a les famílies** del centre (sanitàries, educatives, horari) i em comprometo a complir-les.

Inca, a _____ de _____ 20

Signat (pare, mare, tutor)

Autorització de sortides del centre

L'Escola Infantil Toninaina fa sortides de caràcter lúdic i educatiu pel voltant del centre i per la barriada. Degut a aquest motiu es signa aquesta autorització:

El Sr./la Sra. _____ (pare, mare, tutor/a), amb DNI o passaport: _____, autoritzo el meu fill o la meva filla _____ a que pugui fer sortides organitzades pel centre, per l'entorn proper, per tal de complimentar la tasca escolar programada.

Inca, ____ de _____ de 202

Signatura (pare, mare, tutor/a)

AUTORITZACIÓ PER RECOLLIR ELS INFANTS

Jo, _____,
amb DNI/NIE _____, com a mare/pare/tutor/a legal de
_____, autoritz les
següents persones per recollir el meu fill/a a l'Escola Infantil Toninaina d'Inca:

Persona autoritzada (1)

Nom i cognoms: _____

DNI/NIE: _____ Telèfon _____

Persona autoritzada (2)

Nom i cognoms: _____

DNI/NIE: _____ Telèfon _____

Persona autoritzada (3)

Nom i cognoms: _____

DNI/NIE: _____ Telèfon _____

En cas d'haver-hi alguna altra persona autoritzada o algun canvi en les presents, ho notificaré per escrit, i perquè així consti:

Inca, _____ de _____ de 202

Signatura de la mare/pare/tutor/a autoritzant

AUTORITZACIÓ D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

SR./SRA.	
DNI	
Alumna/e	

Autoritzam al personal de l'Escola Infantil Toninaina a donar el medicament que s'indiqui a l'agenda, on s'haurà especificat: **NOM DEL MEDICAMENT, HORA, DOSI I POSAR EL NOM DE L'INFANT EN L'ENVÀS DEL MEDICAMENT.**

Cal signar, a més, l'autorització específica que hi ha a cada aula per l'administració del medicament quan s'hagi d'administrar. Si no es signa, no se administrarà cap medicament.

Inca, _____ de _____ de 202

Signat (pare, mare, tutor/a)

Autorització per traslladar un alumne/a en cas d'accident

(en el cas d'una emergència mèdica amb risc vital s'ha d'esperar l'ambulància del 061)

Nom i Llinatges _____

amb el número de document d'identitat _____, com a pare, mare, tutor/a legal de

l'alumne/a _____, del centre

educatiu E.I. TONINAINA del curs escolar _____

AUTORITZ:

el trasllat de l'alumne/a en qüestió d'urgències mèdiques amb l'acompanyament d'un membre del centre educatiu, preferentment de l'equip directiu o el tutor/a corresponent.

Inca, a ____ de _____ de 202

signatura

Carrer del Ter, 16

Edifici Alexandre Rosselló i Pastor - Torre A

Polígon de Son Fuster 07009 Palma

dgice.caib.es



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA



MATRICULA A L'ESCOLETA DE L'AJUNTAMENT

Inca, en data

AJUNTAMENT D'INCA és el Responsable del tractament de les dades personals de l'Interessat i l'informa que aquestes dades seran tractades de conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (GDPR) i la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre (LOPDGDD), per la qual cosa se li facilita la següent informació del tractament:

Legitimació i fins del tractament:

Per interès legítim del Responsable: Prestació dels serveis necessaris per a la gestió de matrícules i inscripcions a la Escoleta de AJUNTAMENT D'INCA, així com de la relació d'atenció al menor durant la seva estada a l'escoleta. Comunicacions a l'interessat per correu electrònic o altres mitjans. Gestió administrativa dels familiars/tutors. Gestió de dades de salut per interès vital de l'interessat.

Per Consentiment de l'interessat: Possibilitat de trasllat del menor a serveis externs de salut en cas necessari, orientació psicopedagògica, etc. Recollida de dades de salut del menor. Relació amb exalumnes. Activitats d'oci i formació. Enviament de comunicacions relacionades amb l'activitat del Responsable. Tractaments d'imatges i vídeos.

Comunicació de les dades: Es podran comunicar dades del menor a centres de salut públics o privats quan sigui necessari per a l'interès vital del menor. Es podran comunicar les dades a tercers per a aconseguir els fins del tractament i l'estipulat per obligació legal.

Autoritzacions específiques de tractament: l'Interessat pot autoritzar o no els tractaments de dades assenyalant amb una "X" en les caselles de SI (dono el consentiment) o NO (no dono el consentiment) següents:

SÍ	NO	Autoritzo
		En cas de necessitat, que el menor pugui rebre serveis externs sanitaris y/o d'orientació psicopedagògica
		Mantenir un històric d'exalumnes i enviar posteriors comunicacions
		Comunicar les dades a tercers per a participar de les activitats d'oci i formació del Responsable
		Rebre informació sobre activitats relacionades amb l'activitat del Responsable
		Gravar imatges i vídeos del menor en grup o individuals en les activitats dutes a terme pel Responsable i la seva publicació en webs i xarxes socials pròpies i alienes del Responsable (murals, catàlegs, muntatges multimedia, calendaris, presentacions de reunions internes, blogs, webs, xarxes socials, periòdics, revistes, documents en paper o digitals promocionals de l'activitat etc.)
		Participar en les activitats promogudes pel Responsable tant dins com fora de les seves instal·lacions
		Rebre missatges electrònics per donar informació als pares o als tutors
		Recollida del menor al final de les activitats per tercers diferents als pares o tutors legals (hauran de ser prèviament identificats pel Responsable)



Criteris de conservació de les dades: es conservaran durant el temps necessari per a aconseguir els fins del tractament i quan ja no sigui necessari per a tals fins, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per a garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total d'aquests. el Responsable, com a organisme públic, podrà conservar les dades indefinidament a l'efecte d'arxiu històric.

Drets que assisteixen a l'Interessat:

- Dret a retirar el consentiment en qualsevol moment.
- Dret d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades i a la limitació o oposició al seu tractament.
- Dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de control (www.aepd.es) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent.

Dades de contacte per a exercir els seus drets:

AJUNTAMENT D'INCA, Plaça d'Espanya 1, - 07300 Inca (Illes Balears)
protecciodedades@ajinca.net

L'Interessat consent el tractament de les seves dades en els termes exposats:

(*) Nom del Pare, amb NIF

(*) Nom de la Mare....., amb NIF

Representant legal del menor

Signatura:

(*) En cas de pares separats o divorciats hauran de signar tots dos. En cas de pares convivents serà suficient amb la signatura d'un d'ells



Ajuntament d'Inca



SOL·LICITUD PER TRAMITAR LA LIQUIDACIÓ PER FORMALITZAR LA MATRÍCULA DEL CURS 2022-23.

Sr./Sra., amb DNI núm., mare/pare/tutor/tutora legal de..... i domicili a

EXPÒS:

Que estic interessat/ada a formalitzar la matrícula a l'E.I.Toninaina pel proper curs 2022-23.

SOL·LICIT:

Que l'Ajuntament d'Inca tramiti en el meu nom una liquidació de 49,95 €, que abonaré abans del 16 de juny per a reserva de plaça i formalització de la matrícula pel proper curs 2022-23 a l'E.I.Toninaina.

Inca, de de 2022

Signat,

Email: