



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADMISIÓN DE ALUMNADO

- Impreso de solicitude de admisión cuberto completamente cos datos persoais. (ANEXO II) ben en papel ou cuberto por internet.
(Código de Procedemento ED550B). Asemade deberá entregar:
- Orixinal e fotocopia do DNI do solicitante e dos membros computables da unidade familiar.
- Orixinal e fotocopia das páxinas do Libro de Familia onde figure o neno ou nena, os seus pais e os seus irmáns en idade escolar.
- Se é o caso, fotocopia das páxinas da sentenza de separación ou divorcio onde figure a **quen lle corresponde a garda e custodia do menor** .
- **Certificado de convivencia** onde aparezcan todos os membros da unidade familiar e data de alta nese domicilio (solicitalo no Concello).
- No caso de alumnado procedente doutro centro escolar débese achegar certificado de matrícula. (Pídese no centro escolar actual).
- **No caso de que o alumno consiga praza nestre centro, deberá cubrir o anexo III** así como traer a seguinte documentación:
 - ✓ Dúas **fotos** tamaño carnet.
 - ✓ Fotocopia da **cartilla de vacinacións** .
 - ✓ Fotocopia da **tarxeta sanitaria da alumna ou alumno** .
 - ✓ Impreso de teléfonos de contacto.
 - ✓ Impreso de **opcións relixiosas** .
 - ✓ Impreso de utilización de **transporte escolar** .
 - ✓ Impreso de **solicitude excepcional de transporte** se procede.
 - ✓ **Solicitude de uso de comedor** se procede.
 - ✓ Autorización de **uso de imaxen con fins educativos** .
 - ✓ Autorización de **pequenas saídas no entorno** .
 - ✓ Declaración responsable.
 - ✓ Declaración de autoavaliación clínica COVID-19.
 - ✓ En caso de **escolarización en 3 anos de Educación Infantil (4º de Infantil)** deberán traer cuberto o cuestionario da lingua materna.
 - ✓ **Informe médico-sanitario** (impreso para cubrir no centro médico).
 - ✓ Impreso información sobre **Plan Madruga para ANPA** se procede.



Ler as recomendacións para traballar antes do inicio da escola (4º de Infantil).

O prazo de presentación de solicitudes de admisión será entre o día 1 e o 22 de marzo de 2021 ; na Secretraría do Centro.



PROCEDEMENTO ADMISIÓN DE ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED550B	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

DATOS DA/DO ALUMNA/O SOLICITANTE (1)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NUM BLOQ ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

DATA DE NACEMENTO SEXO Home Muller

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.

TIPO NOME DA VÍA NUM BLOQ ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DO/A PROXENITOR/A (2)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS DO/A PROXENITOR/A (2)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (2) (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

(1) A solicitude de posto escolar será única e presentarse no centro no que a/o solicitante pretende ser admitido ou na sede electrónica a través da aplicación (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado/>)

(2) A solicitude deberá ser asinada pola proxenitora, proxenitor ou representantes legais do alumnado. No caso de separación ou divorcio, os dous proxenitores ou títos asinarán a presente solicitude, agás que aquel que formalice a instancia teña atribuída a patria potestade con carácter exclusivo mediante resolución xudicial, que se presentará coa solicitude para a súa comprobación polo centro educativo.



ENDEREZO DO CENTRO DE TRABALLO (3)

DENOMINACIÓN DA EMPRESA

TIPO NOME DA VÍA NUM BLOQ ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

OBXECTO DA SOLICITUDE

Que lle sexa asignada unha praza, para o vindeiro curso escolar, como alumna/o do centro

no nivel e curso que a continuación se detallan:

EDUCACIÓN INFANTIL
 Curso: 4º 5º 6º

EDUCACIÓN PRIMARIA
 Curso: 1º 2º 3º 4º 5º 6º

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA
 Curso: 1º 2º 3º 4º

BACHARELATO
 Curso: 1º 2º

Modalidade: Ciencias Humanidades e Ciencias Sociais Artes

No caso de ser admitida/o no centro, solicita:

Uso do servizo de comedor escolar(4) SI NON

Uso do servizo de transporte escolar (4) SI NON

Praza para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (5) SI NON

No suposto de NON SER ADMITIDO/A no centro mencionado anteriormente, SOLICITA ser admitida/o por orde de prioridade nos seguintes:

ORDEN	CENTRO
2	
3	
4	
5	
6	

(3) A persoa solicitante poderá pedir que se teña en conta o domicilio familiar ou o lugar de traballo e non serán acumulables as puntuacións polos dous criterios.

(4) Só no caso dos centros que ofrezan este servizo.

(5) Achegarase, de darse o caso, a documentación que acredite as circunstancias que fundamentan esta petición, derivada de discapacidade física, psíquica ou sensorial, de sobredotación intelectual ou de trastornos graves da conduta. No caso de alegar situación desfavorecida como consecuencia de factores sociais, económicos ou culturais achegarase informe dos servizos sociais oficiais competentes que acrediten as circunstancias alegadas.



CRITERIOS				MARCAR
Irmás/áns do solicitante matriculados no centro durante o curso escolar para o que solicita a admisión. (6)				<input type="checkbox"/>
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	CURSO	
Proxenitora, proxenitor ou titores traballadores do propio centro. (7)				<input type="checkbox"/>
Proximidade do centro ao domicilio familiar ou ao lugar de traballo. (8) (9)				<input type="checkbox"/>
Renda anual per cápita da unidade familiar. (10)				<input type="checkbox"/>
RENDA				
Nº MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR				
RENDA PER CÁPITA				
Condición de familia numerosa.				<input type="checkbox"/>
Condición de familia monoparental.				<input type="checkbox"/>
Concurrencia de discapacidade igual ou superior ao 33 % do/da alumno/a, proxenitor/a, titores ou algún dos seus irmáns. (11)				<input type="checkbox"/>
Só bacharelato: nota media obtida no terceiro curso da ESO ou na titulación alegada.				<input type="checkbox"/>
Criterio complementario establecido polo centro.				<input type="checkbox"/>
Só ensino secundario obrigatorio (ESO) ou bacharelato. (12):				
A/o alumna/o solicitante cursa ensinanzas regradas de música ou danza.				<input type="checkbox"/>
A/o alumna/o solicitante segue un programa deportivo de alto rendemento.				<input type="checkbox"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

- Que durante o presente ano académico a/o alumna/o cursa os estudos correspondentes ao curso de (13)
no centro
 - Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
 - Que os criterios marcados anteriormente son os únicos que desexa se teñan en conta á hora de obter a puntuación correspondente para a admisión no centro solicitado.
- Así mesmo, comprométese a achegar a documentación necesaria para xustificar cada un dos puntos declarados, no caso de que esta sexa solicitada polo centro educativo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Documento acreditativo do requisito de idade do alumno/a.
- Certificado oficial do expediente académico.
- Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do menor, de darse o caso.

OUTRA DOCUMENTACIÓN

(6) Para a consideración de irmáns/ás matriculados/as no centro, só se terán en conta os/as que vaian continuar escolarizados neste durante o curso escolar para o que se solicita a admisión.

(7) Para a consideración do criterio de proxenitora, proxenitor ou titores que traballen no centro, teranse en conta aqueles que no prazo de solicitude de admisión teñan unha relación laboral ou funcional no dito centro e que se prevea que esta non vaia rematar no curso escolar para o que se solicita a admisión.

(8) Considérase como domicilio familiar o habitual de residencia da proxenitora, proxenitor ou titores do alumnado ou, de darse o caso, o das alumnas e alumnos maiores de idade ou menores emancipados se viven en domicilios distintos dos daqueles e, excepcionalmente, o daqueles familiares cos que o menor efectivamente conviva. O alumnado maior de idade ou menor emancipado poderá optar, de darse o caso, por que se considere o seu domicilio ou o seu lugar de traballo.

(9) A persoa solicitante poderá pedir que se teña en conta o domicilio familiar ou o lugar de traballo e non serán acumulables as puntuacións polos dous criterios.

(10) Para a valoración da renda da unidade familiar, os interesados deberán facer constar na solicitude a cantidade correspondente á base imponible no caso de declaración conxunta, ou á base imponible de cada un dos declarantes da unidade familiar no caso de declaración individual, correspondente ao exercicio fiscal anterior en dous anos ao ano natural en que se presenta a solicitude. A tal efecto, constará a cantidade que resulta da suma das casañas da base imponible xeral e da base imponible do aforo da/as correspondente/s declaración/s do imposto sobre a renda das persoas físicas.

(11) A valoración deste criterio ten unha puntuación máxima de 4 puntos.

(12) O alumnado que curse simultaneamente ensinanzas regradas de música ou danza e ensinanzas de educación secundaria terá prioridade para ser admitido nos centros que impartan ensinanzas de educación secundaria que determinen as persoas titulares das Xefaturas Territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. O mesmo tratamento aplicaráselle ao alumnado que siga programas deportivos de alto rendemento.

(13) Indicar se se trata de educación infantil, educación primaria, ESO ou bacharelato.



COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
PROXENITOR/A (solicitante ou representante)	
DNI ou NIE.	<input type="checkbox"/>
Domicilio fiscal.	<input type="checkbox"/>
Declaración do imposto sobre a renda.	<input type="checkbox"/>
MARQUE O CADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade recoñecida pola Xunta de Galicia.	<input type="checkbox"/>

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG nº 245, do 26 de decembro).
- Orde do 12 de marzo de 2013 pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG nº 53, do 15 de marzo).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de Procedementos e Servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.

SINATURA DO/A PROXENITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL

SINATURA DO/A PROXENITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL

Lugar e data

, de de

Lugar e data

, de de

**COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR**

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de menores de idade, este documento deberá ser asinado por un dos proxenitores, titor/a ou representante legal.

NOME E APELIDOS	NIF	RELACIÓN DE PARENTESCO	COMPROBACION DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas:		SIGNATURA
				OPÓNOME Á CONSULTA	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			DNI ou NIE. Declaración do imposto sobre a renda. CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de Procedementos e Servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.



DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA

DATOS DO CENTRO			
NOME		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DATOS DA/O ALUMNA/O SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DO PAI			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DA NAI			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	FAX	MÓBIL	ENDEREZO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>De conformidade co establecido no capítulo V da Orde da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria do 12 de marzo de 2013 pola que se regula o procedemento da admisión de alumnado en educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria e bacharelato en centros sostidos con fondos públicos.</p> <p>SOLICITO:</p> <p>A matrícula no centro para o curso escolar <input type="text"/> no nivel e curso que a continuación se detallan:</p> <p><input type="radio"/> EDUCACIÓN INFANTIL (2º ciclo)</p> <p>Curso: <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º</p> <p><input type="radio"/> EDUCACIÓN PRIMARIA</p> <p>Curso: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º</p> <p>Indicar a opción elixida:</p> <p><input type="checkbox"/> Relixión (católica, evanxélica, islámica, xudía...) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Atención educativa</p> <p><input type="checkbox"/> Solicita servizo de comedor <input type="checkbox"/> Solicita servizo de transporte</p> <p>Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 que o desenvolve, para a consulta dos datos de identidade do solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, só para os únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.</p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON (Neste caso achegarse a documentación correspondente)</p> <p>Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co artigo 3 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 que o desenvolve, para a consulta dos datos de residencia do solicitante no Sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, só para os únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.</p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON (Neste caso achegarse a documentación correspondente)</p> <p>Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, a lle solicitar á Axencia Estatal de Administración Tributaria información de natureza tributaria, só para os únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.</p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON (Neste caso achegarse a documentación correspondente)</p>			
SINATURA DO PAI, NAI OU REPRESENTANTE LEGAL			
Lugar e data			
<input type="text"/>			

Sr./Sra. Directora/Titular do

CVE-DOG: 5qoif405-f6e7-yct0-l7p5-a8lseye1ipzo1





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

FRÍONS
CEIP PLURILINGÜE DE FRÍONS

Fríons, s/n. 15967 Carreira

Teléfono - 881 867 027 ceip.frions@edu.xunta.gal

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfrions/>

TELÉFONOS/MAILS DE CONTACTO

DOMICILIO

Teléfono fixo	
Teléfono para emerxencias	

NAI

Correo electrónico	
Teléfono móbil	

PAI

Correo electrónico	
Teléfono móbil	

OUTROS TELÉFONOS

Parentesco	Nº teléfono



IMPRESO DA OPCIÓN RELIXIOSA

D/Dna _____

Como _____ nai/pai/titor/alegal _____ do _____ alumno/a

escolarizado no CEIP Plurilingüe de Fríons, decido que ao meu fillo ou á miña filla se lle impartan clases da opción que abaixo se sinala, ata que por escrito comunique o contrario á dirección do centro.

- RELIXIÓN CATÓLICA
- RELIXIÓN EVANXÉLICA
- VALORES

E para que así conste asino a presente autorización en

Ribeira, a _____ de _____ de 20 _____

Asinado:

ATT: DIRECCIÓN DO CEIP PLURILINGÜE DE FRÍONS



IMPRESO DE USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

D/Dna _____ con teléfonos:

Como pai/nai ou titor/a legal do alumno/a: _____

Solicita o uso do transporte escolar do CEIP Plurilingüe de Frións, e empregará a

parada de _____

En Ribeira, a _____ de _____ de 20_____

Asdo:

ATT: DIRECCIÓN DO CENTRO



SOLICITUDE DE USO EXCEPCIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Eu _____ con teléfonos
_____ nai/pai/titor legal, do alumno con
nome _____ e que está matriculado en
_____ curso deste centro.

SOLICITO

O uso do transporte escolar deste centro , usando a parada de

En Fríons a ____ de _____ de 20__

(Firma nai/pai ou titor legal)



SOLICITUDE DE USO DE COMEDOR PARA O CURSO _____

Eu _____ con teléfonos

_____, nai/pai/titor lega do alumno/a

Matriculado ou que solicita matrícula en _____ curso.

Solicito o uso do comedor escolar para o curso académico _____, comprométome a cumprir a normativa e normas do centro para desfrutar deste servizo.

En Fríons a _____ de _____ de 20 _____

Asinado

NOTA IMPORTANTE: o número de prazas de comedor non depende da dirección do centro, dependa das que asigne a Consellería de Educación. Polo tanto o mero feito de solicitar praza de comedor non implica que automaticamente se teña.



AUTORIZACIÓN DE USO DA IMAXEN

Don/Dona _____ Con DNI
 _____, como pai/nai/titor/titora
 de _____ de _____ curso,

AUTORIZO ao CEIP de Fríons e ao profesorado do centro á publicación, e esta autorización terá a validez DURANTE TODO O PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN no centro, da imaxe do meu fillo ou filla nun recurso educativo en liña, na páxina web do centro, na revista escolar ou nunha publicación educativa.

Todo o anterior estará suxeito, exclusivamente, a un uso educativo non comercial. As accións, produtos e utilidades derivadas da súa utilización non poderán, xerar ningún tipo de lucro persoal.

Así mesmo, dou o meu consentimento para que dada a natureza e obxecto dos usos anteriores, a súa imaxe poida ser cedida a terceiros, sempre que dita cesión se axuste ás condicións expresadas nos parágrafos anteriores.

Do mesmo xeito, teño o dereito de anular esta autorización, en calquera momento posterior a este, e deixando constancia SEMPRE POR ESCRITO entregándolla á dirección do centro.

Fríons, a _____ de _____ de 20__

Asdo. O pai/nai/titor/titora

Asdo. _____



AUTORIZACIÓN PARA SAÍDAS ESCOLARES

Forma parte da nosa programación anual unha serie de actividades complementarias tales como: visitas ao entorno, exposicións, representacións, ... para realizar cos alumnos e alumnas en horario lectivo.

Co fin de facilitar este tipo de saídas, precisamos a súa autorización escrita para poder levalas a cabo ao longo do curso académico, previa información das mesmas.

Don/Dona _____ C
on DNI _____, como pai/nai/titor/titora
de _____ de _____ curso,

AUTORIZA:

Ao seu fillo ou filla a realizar saídas didácticas ao entorno, acompañados de profesorado do centro, en horario escolar.

Esta autorización terá validez **DURANTE TODA A ESCOLARIZACIÓN** no centro, tendo o dereito de anular esta autorización, en calquera momento posterior a este, e deixando constancia **SEMPRE POR ESCRITO** entregándolla á dirección do centro.

Fríons, a _____ de _____ de 20__

Asdo. O pai/nai/titor/titora

Asdo. _____



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dna. _____, con número de
DNI/Pasaporte _____, con domicilio en _____
_____, concello de _____, declara, baixo a súa
responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente
(autorización dos proxenitores e residencia no Concello) para escolarizar ao/á seu/ súa
fillo/a _____
no centro educativo _____

que dispón de documentación que así o acredita, que a porá ao dispor da Administración
cando lle sexa requirida e que se compromete ao cumprimento das anteriores obrigas
durante o período de tempo inherente ao dito recoñecemento ou exercicio

En _____, a ____ de _____ de 20__

Asdo: _____

Normativa de aplicación:

Art. 69 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (BOE 2-10-15).

Decreto 254/2012, de 13 de decembro, polo que se regula admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos, que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG 26-12-12)

Orde do 12 de marzo de 2013 pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos, que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG 15-3-13)



MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI

número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a

_____, matriculado no curso _____,

do centro educativo _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON envialo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.

- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

En _____, a ___ de _____ de 2020.

ASDO.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

FRÍONS
CEIP PLURILINGÜE DE FRÍONS

Fríons, s/n. 15967 Carreira

Teléfono - 881 867 027 Fax- 881 867 029 ceip.frions@edu.xunta.gal

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfrions/>

CUESTIONARIO PARA AS FAMILIAS DO ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL
(que comeza en 4º de Educación Infantil, 3 anos)

D/Dna _____ como pai/nai/titor/titora legal do
alumno/a _____, responde á seguinte cuestión:

Cal é a lingua materna do seu fillo ou filla? (Rodear a resposta)

GALEGO

CASTELÁN

Asdo: _____

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informoo/a de que os datos persoais recollidos nesta solicitude, se incorporarán a un ficheiro, para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido á Secretaría Xeral desta Consellería como responsable do ficheiro



ANPA CEIP FRÍONS anpa1frions@yahoo.es

PLAN MADRUGA DO CEIP DE FRÍONS

Curso 2021/22



Dende a ANPA de Frións queremos dar a oportunidade a tódalas familias que así o desexen ou precisen de utilizar o **servizo de madrugadores** que ten como finalidade a conciliación familiar e o benestar do nen@, polo cal dispoñemos dun almorzo saudable e variado adaptado a calquer necesidade (intolerancias, alerxias, etc,...), a continuación detallamos horarios e prezos.

USUARIOS REGULARES

HORARIO	PREZO
8:50 ata a entrada do cole	30 €/mes
8:20 ata a entrada do cole	35 €/mes
7:50 ata a entrada do cole	40 €/mes
7:25 ata a entrada do cole	50 €/mes

USUARIOS ESPORÁDICOS/DÍAS SOLTOS (se situación COVID-19 o permite)

HORARIO	PREZO
8:20 ata a entrada do cole	5 €/ día
Dende antes das 8:20 ata a entrada do cole	10 €/día

Se estades interesados en ser posibles usuarios do Plan Madruga para o curso que vén e queredes que nos poñamos en contacto con vos cubride os seguintes datos. E así poderemos poñernos en contacto con vos antes de empezar o servizo.

Eu _____ nai/pai da alumna/o
_____ de _____ curso e con
teléfonos _____

Asdo:

Estes datos serán xestionados pola ANPA do CEIP de Frións.



RECOMENDACIÓNS PARA TRABALLAR ANTES DO INICIO DA ESCOLA

- Desenvolver actitudes positivas cara a escola: falar dela en positivo, evitar ameazar coa ela e amosar seguridade e confianza cara a escola e o profesorado.
- Abandonar hábitos de idades anteriores (chupete, biberón, pañal, colo, carrito...).
- Axudar ao neno/a no desenvolvemento da autonomía persoal. Que faga cousas por si mesmo: ir ao baño, comer, vestirse, lavar os dentes, recoller as súas cousas...
- Que teña normas e límites na vida familiar.
- Que saiba estar separado da familia un tempo.
- Que xogue e se relacione con outros nenos e nenas.

MOI IMPORTANTE

Antes do inicio da escola, o neno **ten que ter control de esfínteres** e ser quen de **ir ao baño por si mesmo**.

No caso de escapes puntuais tanto de pis como de caca, se o neno non ten autonomía para cambiarse só **chamarase ás familias para que o veñan cambiar**.

Grazas pola vosa colaboración!

Un saúdo,

O Equipo de Educación Infantil