MATRÍCULA CURSO 2018/2019
ALUMNADO 1º E.S.O.

Lugar: Secretaría do I.E.S. María Soliño.

DÍAS de matrícula: 6 de setembro de 2018
Horario: de 16:00 a 19:00 horas

Todo o alumnado deberá presentar:
- Impresos da matrícula debidamente cubertos.
- D.N.I. e unha fotocopia do mesmo (se non ten DNI, fotocopia da páxina de Libro de familia onde aparece inscrito/a o/a alumno/a).
- Tarxeta sanitaria e unha fotocopia da mesma.
- Historial Académico e fotocopia do mesmo (se non o ten pode presentar o boletín de notas e fotocopia do mesmo).
- 4 fotos co nome e apelidos no reverso.

LISTAXE DE PARADAS DO TRANSPORTE ESCOLAR:

1-CERQUEIRO:
MENDUIÑA
SAN AMARO
ROZABALES
CRUCE HERBELLO
HERBELLO

2-CERQUEIRO:
DONÓN
VIÑÓ
NERGA
CRUZ DE CASTRO
CARBALLO
VISO
LIMÉNS
DARBO
GATAÑAL
SAN ROQUE
CASTELO

3-CERQUEIRO:
VILANOVA
PINTÉNS
DOADE
IGREXARIO-HIO
VILARIÑO
SAN CIBRÁN
VEIGA DE ARriba

1-A UNIÓN – MONBÚS:
CASA DO MAR
ESTACIÓN AUTOBUSES
FROIZ
CAMIÑO VELLO SAN ROQUE
FAMILIA

2-A UNIÓN – MONBÚS:
NAZARET
GALAS
BARRIO DAS FLORES
ANUSKA
REGUEIRA
MAGDALENA-COIRO

NOTA: Para facerse socios da ANPA deben ingresar a cota de 15€ na conta nº. ES71 2080 0515 5130 4000 4767 que a asociación de nais/pais ten na oficina de ABANCA de Cangas. A ANPA colabora nas actividades extraescolares, organiza o transporte escolar para os alumnos de Bacharelato, etc. Recoméndase gardar o xustificante de pago.

Cangas, setembro 2018
DATOS ACADÉMICOS

MATERIAS do curso

Libre Configuración do Centro: [ ] Investigación e Tratamento da Información / [ ] Obradoiro de Música

- [ ] Matemáticas
- [ ] Bioloxia e xeoloxía
- [ ] Educación Física
- [ ] Lingua Galega e Literatura
- [ ] Xeografía e Historia
- [ ] Titoría
- [ ] Lingua Castelá e Literatura
- [ ] Educación Plástica, visual e Audiovisual

Escolle a opción que prefiras, marcándoa con X:

1ª LINGUA ESTRANXEIRA:
- [ ] INGLÉS
- [ ] FRANCÉS

RELIXIÓN / VALORES ÉTICOS:
- [ ] RELIXIÓN
- [ ] VALORES ÉTICOS

SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA: (Lembra que non podes repetir idioma)
- [ ] FRANCÉS
- [ ] INGLÉS
- [ ] PORTUGUÉS

Cangas, de de 2018

(sinatura)

Áreas e materias de 1º de ESO e horas semanais de cada unha delas

<table>
<thead>
<tr>
<th>Libre Configuración do Centro-</th>
<th>Investigación e Tratamento da Información</th>
<th>Obradoiro de Música</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Matemáticas</td>
<td>5</td>
<td>Xeografía e Historia</td>
</tr>
<tr>
<td>Lingua Castelá e Literatura</td>
<td>4</td>
<td>Educación Física</td>
</tr>
<tr>
<td>Lingua Galega e Literatura</td>
<td>4</td>
<td>Titoría</td>
</tr>
<tr>
<td>Bioloxia e Xeoloxía</td>
<td>4</td>
<td>2ª LINGUA ESTRANXEIRA:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Inglés / Francés / Portugués / Inglés

RESGARDO
DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

### DATOS DO CENTRO
- **HOME:**
- **LOCALIDADE:**

### DATOS DO/A ALUMNO/A SOLICITANTE
- **NOME:**
- **PRIMEIRO APELIDO:**
- **SEGUNDO APELIDO:**
- **IIF:**

### DATOS DO PAI
- **NOME:**
- **PRIMEIRO APELIDO:**
- **SEGUNDO APELIDO:**
- **IIF:**

### DATOS DA NAÍ
- **NOME:**
- **PRIMEIRO APELIDO:**
- **SEGUNDO APELIDO:**
- **IIF:**

### DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL
- **NOME:**
- **PRIMEIRO APELIDO:**
- **SEGUNDO APELIDO:**
- **IIF:**

### ENDEREÇO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
- **EIDEREZO:**
- **LOCALIDADE:**
- **CÓDIGO POSTAL:**
- **PROVÍNCIA:**
- **CONCELLO:**
- **TELEFONO:**
- **FAX:**
- **MÓBIL:**
- **EIDEREZO ELECTRÓNICO:**

De conformidade co establecido no capítulo V da Orde da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria do ____ de ________ de ________ pola que se regula o procedemento da admisión de alumnado en educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria e bacharelato en centros sostenidos con fondos públicos.

**SOLICITO:**
- A matrícula no centro para o curso escolar __________ no nivel e curso que a continuación se detallan:

- **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)**
  - **Curso:** [ ] 1º [ ] 2º [ ] 3º [ ] 4º
  - Indicar a opción elixida:
    - [ ] Relixión (Católica, evanxélica, Islámica, xudía, ...)
    - [ ] Valores éticos
    - [ ] Idioma (Indicar o elixido como primeiro idioma)
  - **Áreas e/ou materias optativas por curso**
    - [ ] 1º
    - [ ] 2º
    - [ ] 3º
    - [ ] 4º

- [ ] Solicita servizo de comedor
- [ ] Solicita servizo de transporte

Autoriza á 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, Administración Pública e Xustiza do 7 de xullo de 2009 que o desenvolva, para a consulta dos datos de identidade do solicitante no sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administración Pública, así aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.

[ ] NAO (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autoriza á 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, Administración Pública e Xustiza que o 7 de xullo de 2009 que o desenvolva, para a consulta dos datos de residencia do solicitante no sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administración Pública, así aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.

[ ] NAO (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autoriza á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xullo, a lie solicitar á Agencia Estatal de Administración Tributaria información de natureza tributaria, así aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.

[ ] NAO (neste caso achegarse a documentación correspondente)

**SINATURA DO PAI, NAÍ OU REPRESENTANTE LEGAL**

| Lugar e data | , | de | de |

 Sr./Sra. Directora/Titular do
RECOLLIDA NAS PARADAS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA ESO

Don/Dona ................................................................. con DNI .................
con domicilio na rúa .................................................. CP .................
concello de ................................................................... como
pai/nai/titor/titora de .........................................................., de 1º curso de ESO.

☐ AUTORIZO ao meu fillo / á miña filla a baixar só / soa na parada de transporte escolar que lle corresponde, eximindo así á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e ao IES María Soliño de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares.

En ..........................................., a .......... de ..................... de 2018

(sinatura)

☐ NON AUTORIZO ao meu fillo / á miña filla a baixar só / soa na parada de transporte escolar.

A persoa responsable da recollida será: .................................................................
co no de teléfono: ................................................

(De non ser titor/a legal, poderá presentar unha autorización no centro para que a recollida a faga outra persoa adulta.)

Infórmase de que, se non aparecese a persoa responsable da recollida, e transcorridos 5 minutos, o autobús continuará co seu itinerario levando aos escolares non recollidos ata as dependencias da empresa transportista. Allí poderán permanecer ata a hora de peche, e, de non ser recollidos, levaranse ata ás dependencias da Policía Municipal ou Cuartel da Garda Civil.

En ..........................................., a .......... de ..................... de 2018

(sinatura)
Asine esta autorización en caso de autorizar o uso da imaxe de seu fillo.

En caso de oponerse ao uso da imaxe de seu fillo simplemente non a asine esta autorización.

Don/Dona ............................................................... con DNI ................
con domicilio na rúa .......................................................... CP ................
concello de ............................................................... como
pai/nai/titor/titora de .........................................................., de 1º curso de ESO.

AUTORIZO ao I.E.S. María Soliño de Cangas do Morrazo á publicación da imaxe da miña filia / do meu fillo .................................................. na páxina web, na revista do centro e nas reportaxes que poidan realizarse con motivo de actividades ou saídas escolares nas que participe.
Así mesmo dou o meu consentimento para que, dada a natureza e obxecto dos recursos educativos que desenvolven os centros dependentes da Consellería de Cultura, Educación e O.U., a súa imaxe poida ser cedida a terceiros, sempre que dita cesión se realice para un recurso educativo, non comercial, e do que non se derive ningún tipo de lucro.

En ........................................, a ...... de ....................... de 2018

(sinatura)
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ACCIDENTE

- Cando no centro se produza un accidente no que se vexe implicado alumnado, o profesor/a encargado da actividade dará conta ao membro do equipo directivo que esta de garda nese momento. Entre ambos os dous valorarán o alcance da lesión; se esta non presenta gravidade decidirán a atención no centro, se é posible, ou o traslado ao centro de saúde, se a mesma require atención dun profesional.

- Para o traslado chamarse á familia do accidentado/a; se esta non se puidese facer cargo del ou a atención médica debereba ser inmediata realizarase o traslado en coche particular ata o centro de saúde e desde este de novo ao centro despois da atención.

- Cando se aprecie gravidade na lesión producida o membro do equipo directivo de garda comunicará a incidencia chamando ao servizo de emerxencias mediante o número de teléfono 112. Unha vez que o servizo contacte coa perso responsable será esta quen indique o procedemento de actuación: coidados que deben prestarse ao accidentado, orde de envío de ambulancia ou traslado ao centro sanitario en coche particular.

- No caso de non haber coche particular disponible para realizar o traslado chamarse un taxi, con cargo á secretaría do centro.

- No momento de realizar a matricula do alumno/a o pai/nai/titor legal asinará un documento autorizando ao centro a realización deste traslado en caso de ser necesario. En caso de non asinar este documento será a familia quen se faga cargo do alumno/a en caso de accidente e de ser preciso o traslado urxente farase en taxi con cargo á familia. No momento da matricula farase entrega ás familias dunha copia deste documento.

Don/Dona .......................................................... con DNI ..............
con domicilio na rúa .................................................. CP ..............,
concello de .........................................................., como pai/nai/titor/titora de ........................................................., de 1º curso de ESO.

Declara que recibe do IES María Soliño copia do Protocolo de actuación para casos de accidente e Autoriza a realizar o traslado do seu fillo/da súa filla, en caso de ser necesario, ao centro de saúde en coche particular.

En ............................................., a ...................... de ...................... de 2018

(sinatura)
COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

Para comunicarse coas familias o centro utiliza as seguintes canles:

- O correo ordinario, cando se trata de comunicacións individuais; por exemplo, a comunicación dun asunto relacionado coa conduta ou reiteración nas faltas de asistencia dun alumno.
- As notas en papel enviadas a través do alumnado, cando se trata de avisos ou autorizacións para todo o grupo de clase, curso ou instituto.
- A comunicación telefónica, cando se trata dun aviso urxente ou cando se detecta que algún dos outros procedementos non funciona correctamente.
- As faltas de asistencia comunicanse diariamente cando remata a xornada mediante a aplicación TOKAPP, de uso gratuito para as familias, e que poden descargar e instalar no teléfono ou teléfono móbil que corresponden aos números que indiquen mais abaixo. Este sistema permite enviar outros tipos de aviso e tamén xuntar documentos con diversa información.
- No caso de que non teñan a devandita aplicación instalada, as faltas de asistencia envíanse mediante SMS a un único número de teléfono móvil.

Para poñer en funcionamento os sistemas de mensaxe a móbil / TOKAPP precisamos ter a garantía de que vostedes utilizan DE XEITO EXCLUSIVO un teléfono móbil; así teremos a seguridade de que as mensaxes enviadas son efectivamente lidas polos seus destinatarios. Por iso lles pedimos que, se desexan recibir informacions do instituto no seu teléfono móbil, asinen a parte de abaxo desta nota, completando os datos que se lles piden.

Don/Dona ........................................................................... con DNI ................ con domicilio na
rúa .................................................. CP ............... concello de ................., como
pai/nai/titor/titora de .................................................., de 1º curso de ESO.

Declara que:

1º Desexa recibir informacions do Instituto mediante o sistema de mensaxes a teléfono móbiles.
2º Que os números de teléfono móbil de uso exclusivo son (se non utiliza o TOKAPP, indicar só un
numero de teléfono):

☐ Desexo recibir a información no número de teléfono móbil da Nai/ titora ...........................................

☐ Desexo recibir a información no número de teléfono móbil do Pai/ titor ................................................

En .................................., a .................................. de 2018

(sinatura)
O IES María Soliño comunica ás familias que poden utilizar as seguintes aplicacións:

ABALAR MÓBIL e TOKAPP SCHOOL

ABALAR MÓBIL

A Xunta de Galicia, coa finalidade de aumentar o acercamento entre o profesorado e as familias, ofrece abalarMóbil. Trátase dunha aplicación que se instala no teléfono móbil ou tablet, e que permite ás familias consultar a información dos seus fillos.

A descarga desta aplicación faze dende Apple store (se o sistema operativo é IOS) ou dende Play Store (se o sistema operativo é Android).

As familias que descarguen abalarMóbil poderán acceder aos seus datos persoais, consultar as cualificacións, ou ver as faltas de asistencia dos seus fillos. A aplicación está disponible para os pais, nais e titores legais do alumnado matriculado nos centros educativos de Galicia.

Mais información: https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/nova/abalarmobil

TOKAPP SCHOOL

Ademais, a partir de agora o IES María Soliño utilizar esta plataforma para enviar ás familias a información que necesiten (avisos e notificacións), así como as faltas de asistencia e incidencias diarias.

- Entra en Apple Store / Play Store, busca a aplicación de TokApp School e descárgala.
- Abre a aplicación, selecciona o teu país e valida o teléfono ou o enderezo electrónico que facilitaches no centro ao inicio do curso.
- Escribe o nome de usuario e contrasinal que queiras utilizar.

Máis información en http://www.tokappschool.com/Ayuda

Para calquera dúbida ou consulta, contacta con Soporte Técnico de TokApp School no 917 372 901.

*O uso destas dúas aplicacións é gratuito para as familias.

*É importante que os seus datos (n. de teléfono ou enderezo electrónico) estean actualizados.