

MATRÍCULA 1º ESO CURSO 2023-2024

O PRAZO DE MATRÍCULA SERÁ OS DÍAS 5, 6 e 7 de XULLO de 9:00 a 14:00 h

INFORMACIÓN XERAL

1. LIBROS DE TEXTO

No vindeiro curso o centro seguirá co programa E-Dixgal, o que implica que todo o alumnado de 1º ESO contará con ordenadores portátiles. Naquelas materias en que se necesite un apoio dos libros de texto convencionais, repartiranse no centro os dispoñibles de cursos pasados, excepto nas materias en que se decidise cambialos. A lista definitiva será publicada na páxina web. Ao comezo do curso haberá unha reunión informativa para explicar todo este proceso.

2. APLICACIÓN ABALARMÓBIL

O centro comunicarase coas familias a través da aplicación AbalarMóbil e nonse enviarán cartas por correo postal. Se vostede ten un móbil "intelixente" e comunicou no centro o seu número de teléfono (debe facelo agora poñéndoo na folla de matrícula), ten que descargar a aplicación gratuíta AbalarMóbil, que lle permitirá consultar e recibir alertas coas faltas de asistencia do seu fillo/a, consultar as cualificacións etc. (<http://www.edu.xunta.gal/portal/familiasealumnado/abalarmobil>)

3. INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS

A información académica sobre a marcha do alumno/a facilitarase dende o centro ao seu pai, nai ou titor/a legal acreditado. É necesario pedir cita previa. Para solicitala pódese chamar directamente ao centro (886 15 10 31) ou facelo através da aplicación AbalarMóbil.

INSTRUCCIÓN PARA FORMALIZAR A MATRÍCULA

(Os impresos descargaranse da páxina web e deben entregarse grampados)

1. Cubrir o impreso de matrícula. Necesariamente debe estar asinado polos dous proxenitores ou titores legais. Aqueles pais que estean separados ou divorciados teñen que comunicar esta circunstancia á Dirección do Centro, achegando sentenza xudicial ou convenio regulador, e informar de calquera cambio que modifique dita situación legal.
2. Preparar a documentación necesaria: as fotocopias precisas hai que traelas feitas (non se fan fotocopias durante o proceso de matrícula). Débese mostrar sempre o orixinal para o seu cotexo.
3. Entregar a documentación na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1.- Impreso de matrícula debidamente cuberto
2.- Sentenza xudicial (se é o caso)
3.- Fotocopia do DNI do alumno/a
4.- Fotocopia da tarxeta sanitaria
5.- Dúas fotos (co nome e apelidos por detrás)
6.- Formulario de enfermidades e alerxias
7.- Impresos de autorizacións (voluntario)



DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Nº Seguridade Social:			
Correo electrónico:					

DATOS DO PAI

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

DATOS DA NAI

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enderezo				Localidade	
C.P.		Provincia			
Teléfono fixo			Teléfono móbil		
Correo electrónico:					

MATERIAS DO CURSO

<input checked="" type="checkbox"/> Bioloxía e Xeoloxía	Primeira Lingua Estranxeira (Escolle UNHA)	<input type="checkbox"/> Inglés	Escolle UNHA	<input type="checkbox"/> Relixión
<input checked="" type="checkbox"/> Xeografía e Historia		<input type="checkbox"/> Francés		<input type="checkbox"/> Proxecto compet.
<input checked="" type="checkbox"/> Lingua Castelá e Literatura		<input type="checkbox"/> Portugués		
<input checked="" type="checkbox"/> Lingua Galega e Literatura	Segunda Lingua Estranxeira (Escolle UNHA)	<input type="checkbox"/> Inglés		
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas		<input type="checkbox"/> Francés		
<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física		<input type="checkbox"/> Portugués		
<input checked="" type="checkbox"/> Edu.Plástica-Visual-Audiovisual				
<input checked="" type="checkbox"/> Tecnoloxía e Dixitalización				

O/A Funcionario/a

A ESTRADA, _____ de _____ de 2023

Selo do Centro

Sinatura do pai/nai/titores legais

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e O. U. da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es



AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES POLO CENTRO

D./Dna. _____ con DNI _____, na miña condición de representante legal do alumno/a _____, autorizo o tratamento da súa imaxe en relación coas actividades escolares e extraescolares promovidas polo centro e polos responsables e autoridades educativas na páxina web ou blog do centro ou institucional, na revista escolar e en medios de comunicación durante o curso escolar 2023/2024.

Así mesmo, autorizo o tratamento da imaxe en contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais prestadoras de servizos en nube, redes sociais ou servizos de mensaxería (GOOGLE, DROPBOX, FLICKR...) e autorizo a posible transferencia internacional de datos, derivada do seu uso, aos países en que se atopen os seus servidores.

Ademais, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asdo.: Pai / Nai / Representante legal

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR NAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES REALIZADAS POLOCENTRO NO CONCELLO DA ESTRADA

D./Dna. _____ con DNI _____, na miña condición de representante legal do alumno/a _____,

autorizo o meu fillo/a a participar nas actividades extraescolares promovidas polo centro (deportivas, visitas culturais, representacións teatrais, cine ...) que se realicen no Concello de A Estrada durante o curso 2023-2024 e que esixan a saída do alumnado fóra do recinto escolar.

Asdo: Pai / Nai / Representante legal



INSTRUCCIÓN PARA A RECOLLIDA DO ALUMNADO

1. A recollida dun alumno/a no centro antes de rematar a xornada lectiva deberá **comunicarse sempre en conserxería, identificándose co DNI e asinando a ficha de saída.**
2. Como norma xeral, o alumno/a **só poderá saír do Centro acompañado/a polo seu pai ou pola súa nai** (ou titor/titora legal acreditado).
3. No caso de que o pai ou a nai non puidesen recoller o alumno/a, poderán delegar por escrito noutra persoa. Dita persoa debe **cumprir os seguintes requisitos:**
 - a. Deberá ser **maior de idade.**
 - b. Deberá contar cunha **autorización asinada** do pai ou da nai (modelo dispoñible en conserxería e na web do centro. Achégase tamén no sobre de matrícula).En caso de ausencia da autorización anterior, non se permitirá a saída do alumno/a, nin sequera cun familiar (tío/a, avó/a, irmán/á, parella etc.).
4. En caso de **accidente ou indisposición** do alumno/a, chamarase por teléfono a un dos **proxenitores para que se faga cargo.** No suposto de que non se puidese contactar con ningún deles ou non acudisen, e sempre que se considere necesario, un profesor/a acompañará o alumno/a ao centro de saúde. Se se tratase dun caso máis grave, avisarase tamén ao 061. Neste caso, a tutela do alumno/a será transferida aos servizos sanitarios do 061.



AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNADO NO CENTRO EN HORARIO LECTIVO

Deberá entregarse en conserxería antes de saír.

As faltas xustificaranse ante o/a titor/a, segundo as normas habituais.

Alumno/a:

Nome:	Apelidos:	Curso	Grupo

PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL

D./Dna. _____, con DNI _____, en calidade de pai/ nai/ titor/a do alumno/a enriba indicado,

AUTORIZO A

D./Dna. _____, con DNI _____,

D./Dna. _____, con DNI _____,

a que recolla no meu nome o meu fillo/a no recinto do instituto, facéndose cargo del/dela ao longo do resto da xornada lectiva e eximindo o centro de calquera responsabilidade na súa custodia a partir do momento da súa saída.

A Estrada, _____ de _____ de 2023

Asdo.: _____
(pai/nai/titor/a legal)



FORMULARIO ENFERMIDADES E ALERXIAS

D / Dna. _____ con DNI _____, pai/nai/titor legal do alumno/a _____ pon en coñecemento do Centro estar dado de alta no plan Alerta Escolar, así como as seguintes enfermidades, alerxias etc. que padece o meu fillo/a e que deben ser tidas en conta no Instituto, das que axunto certificado médico:

Ademais, quedo informado/a de que é responsabilidade da familia comunicar calquera modificación que se poida producir ao respecto.

A Estrada, ___ de ___ de 2023

Asdo.: _____
(pai/nai/titor/a legal)

O IES N°1 garante ás familias que esta información é confidencial e que permanecerá no expediente do alumno/a.



ABALAR MÓBIL

D./Da. _____, con DNI _____, pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a _____ do curso _____, no IES nº1, **COMPROMÉTOME** a facer uso da aplicación **Abalar Móbil** para recibir información das faltas de asistencia a clase do/a meu/miña fillo/a, así como a enviar os correspondentes xustificantes e comprobantes en canto o/a alumno/a se incorpore ao centro.

A aceptación deste documento, exime ao/á titor/a da obriga de notificar as faltas de asistencia por correo postal.

Se posteriormente decidira non facer uso deste servizo, deberei comunicalo por escrito ao/á titor/a do meu/miña fillo/a.

A Estrada a _____ de _____ de 20__

Asdo: A/o Nai/pai/titor/a legal