

## **FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA CURSO 2023 -2024**

### **PRAZO PARA A FORMALIZACIÓN DA MATRÍCULA**

**Entregarase a documentación do 20 ao 30 de xuño**



#### **Documentación a presentar para formalizar a matrícula:**

- Impreso de matrícula cumprimentado (ANEXO III-1)
- Dúas fotografías tamaño carnet
- Fotocopia do libro de familia onde está inscrito o alumno ou alumna
- Fotocopia do libro de vacinas
- Volante histórico de convivencia
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social



#### **Outra documentación que deben entregar debidamente cuberta:**

- Datos complementarios á matrícula
- Autorización para as saídas didácticas durante o curso
- Autorización para a recollida do alumnado durante o curso
- Autorización uso da imaxe



#### **De ser o caso:**

- Documentación referida ao transporte e comedor.
- Documentación referida ás axudas para materiais e/ou libros.

**IMPORTANTE:** Aquela documentación que xa se presentou na solicitude de admisión no mes de marzo non haberá que volver a presentala salvo modificacións nos datos.



DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

**DATOS DEL CENTRO**

NOMBRE  LOCALIDAD

**DATOS DE LA/DEL ALUMNA/O SOLICITANTE**

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

**DATOS DEL PADRE**

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

**DATOS DE LA MADRE**

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

DIRECCIÓN  LOCALIDAD

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO

TELÉFONO  FAX  MÓVIL  CORREO ELECTRÓNICO

De conformidad con lo establecido en el capítulo V de la Orden de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnado en educación infantil, primaria y secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos.

**SOLICITO:**

La matrícula en el centro para el curso escolar  en el nivel y curso que a continuación se detallan:

EDUCACIÓN INFANTIL (2º ciclo)

Curso:  4º  5º  6º

EDUCACIÓN PRIMARIA

Curso:  1º  2º  3º  4º  5º  6º

Indicar la opción elegida:

Religión (Católica, evangélica, islámica, judía,...)   Atención educativa

Solicita servicio de comedor  Solicita servicio de transporte

Autorizo a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y con la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009 que lo desarrolla, para la consulta de los datos de identidad del solicitante en el sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, solo a los únicos efectos de optar a los servicios complementarios de comedor y/o transporte escolar.

SÍ  NO (En este caso se aportará la documentación correspondiente)

Autorizo a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y con la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009 que lo desarrolla, para la consulta de los datos de residencia del solicitante en el sistema de verificación de datos de residencia del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, solo a los únicos efectos de optar a los servicios complementarios de comedor y/o transporte escolar.

SÍ  NO (En este caso se aportará la documentación correspondiente)

Autorizo a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria información de naturaleza tributaria, solo a los únicos efectos de optar a los servicios complementarios de comedor y/o transporte escolar.

SÍ  NO (En este caso se aportará la documentación correspondiente)

**FIRMA DEL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL**

Lugar y fecha  ,  de  de

**ENQUISA PARA SABER A PREFERENCIA LINGÜÍSTICA DOS PAIS E NAIS**

D./DNA.	DNI
PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL DO ALUMNO/A....	CURSO ESCOLAR
	4º EDUCACIÓN INFANTIL

Fai saber, que a preferencia lingüística do/a meu/miña fillo/a é:

Castelán

Galego

En.....a ..... de ..... de 20.....

Asdo: .....

## AUTORIZACIÓN DE USO DA IMAXE POR PARTE DO 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**.

Ademais das actividades promovidas pola administración educativa ás que se refire o  
parágrafo anterior, autorízase o tratamento da imaxe para a **presentación de proxectos e  
memorias a concursos e/ou premios** considerados de interese polo centro.

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

Autorizo tamén, a distribución entre os representantes legais dos alumnos/as dunha  
**recompilación de imaxes das actividades** realizadas durante o curso a través dun pendrive, CD,  
ou outro medio axeitado para tal fin.

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

Rubiáns, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado:

*“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 Ordenación Universitaria 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](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).”*



**AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DO ALUMNADO**

D./DNA.	DNI
PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL DO ALUMNO/A....	CURSO ESCOLAR

**AUTORIZO** ás seguintes persoas para recoller ao/á alumno/a no centro:

Nome e apelidos	DNI	Parentesco	Teléfono

En.....a ..... de ..... de 20.....

D./DNA.....



***AUTORIZACIÓN SAÍDAS DIDÁCTICAS***

D/DNA		DNI
PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL DO ALUMNO/A....		CURSO ESCOLAR
ENDEREZO		LOCALIDADE
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO

**AUTORIZO** ao/á meu/miña fillo/a a participar en todas as excursións/saídas/visitas e demais actividades didácticas que se realicen durante este curso dentro do Concello, acompañado/a sempre polo profesorado oportuno.

En.....a ..... de ..... de 20.....

Asdo: .....

**PREVISIÓN DO USO DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS  
COMEDOR E TRANSPORTE  
CURSO 2023 – 2024**

<b>D./Dna.</b>	<b>D.N.I.</b>
Nome:	
<b>RESPONSABLE LEGAL DO ALUMNO/A ou ALUMNOS/AS</b>	<b>CURSO</b>
Nome:	
Nome:	
<b>TELÉFONO</b>	
Número:	

	TRANSPORTE ENTRADDA		TRANSPORTE SAÍDA		COMEDOR	
	<b>SI</b> (indicar nome da parada)	<b>NON</b>	<b>SI</b> (indicar nome da parada)	<b>NON</b>	<b>SI</b>	<b>NON</b>
LUNS						
MARTES						
MÉRCORES						
XOVES						
VENRES						

En Rubiáns, Vilagarcía de Arousa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_



## AUTORIZACIÓN USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(Para alumnado residente fóra da zona de influencia do centro educativo  
ou a menos de 2 km do centro educativo)

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

e domicilio en \_\_\_\_\_

### EXPÓN:

- Que nas proximidades do noso domicilio existe unha parada do transporte escolar do CEIP Plurilingüe de Rubiáns, denominada \_\_\_\_\_, da ruta \_\_\_\_\_
- Que o meu fillo/a \_\_\_\_\_ está matriculado/a no mencionado centro educativo no curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_
- Que na ruta que pasa pola citada parada, segundo comunicación da directora, existen prazas vacantes, non comporta modificación da ruta, non supón a creación dunha nova parada, non incrementa a duración do traxecto e non precisa incorporación dun novo acopañante.

Polo que

### SOLICITA:

- A autorización especial para utilizar o servizo de transporte escolar no curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_

En Rubiáns, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_



**DATOS COMPLEMENTARIOS Á MATRÍCULA**

<b>NOME E APELIDS DO/A ALUMNO/A</b>		
<b>IRMÁNS NO CENTRO (NOMES)</b>		
<b>PREFERENCIA LINGÜÍSTICA: GALEGO OU CASTELÁN (ED. INFANTIL)</b>		
<b>NO CASO DE SER USUARIO/A DE TRANSPORTE ESCOLAR, MARCAR NOME DA PARADA</b>		
<b>RUTA T (CEA)</b>	<b>RUTA 1 (CAROLINAS)</b>	<b>RUTA 2 (ZAMAR)</b>
<input type="checkbox"/> Supeco <input type="checkbox"/> Carballas <input type="checkbox"/> Cea <input type="checkbox"/> Castroagudín <input type="checkbox"/> Piñeiros <input type="checkbox"/> Carballido <input type="checkbox"/> Vento	<input type="checkbox"/> Carolinas <input type="checkbox"/> Cementerio <input type="checkbox"/> Churrasco <input type="checkbox"/> Sentín <input type="checkbox"/> Bouza	<input type="checkbox"/> Ande <input type="checkbox"/> Cruce / Estudiante <input type="checkbox"/> Zamar
<b>OBSERVACIÓNS (ALERXIAS, ENFERMIDADES, OUTROS DATOS DE INTERESE)</b>		

<b>DATOS FAMILIARES</b>	
<b>NOME DA NAI</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>NOME DO PAI</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>OUTROS TELÉFONOS DE INERESE</b>	
<b>MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR</b>	

En.....a ..... de ..... de 20.....

D./Dna. ....

RUTAS TRANSPORTE		
RUTA T	RUTA 1	RUTA 2
<input type="radio"/> Supeco	<input type="radio"/> Carolinas	<input type="radio"/> Ande
<input type="radio"/> Carballas	<input type="radio"/> Cementerio	<input type="radio"/> Cruce
<input type="radio"/> Cea	<input type="radio"/> Churrasco	<input type="radio"/> Zamar
<input type="radio"/> Castroagudín	<input type="radio"/> Sentín	
<input type="radio"/> Piñeiros	<input type="radio"/> Bouza	
<input type="radio"/> Carballido		
<input type="radio"/> Vento		

### AUTORIZACIÓN PARA USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Todo aquel alumnado QUE RESIDA A MENOS DE 2 Km de distancia do centro ou FÓRA DE ZONA asinará unha autorización para poder empregar o transporte escolar. Nestes casos tense en conta o enderezo do domicilio, NON a parada que empregue.

LER ATENTAMENTE ESTAS INSTRUCCIÓNS antes de cumplimentar a autorización correspondente. É importante para facilitar e axilizar o proceso no centro.

- NON se recollerán autorizacións pasada a data límite imposta polo centro.
- **IMPORTANTE** a ter en conta para cumplimentar a autorización.
  - Escribir a dirección completa e actualizada.
  - Completar os datos que se piden con:
    - Nome real da parada do autobús.
    - Nome da ruta, tendo en conta o cadro arriba presentado.



#### 1. PUNTUALIDADE

A hora de entrada e de comezo de **horario lectivo é as 9:50 h**. Todo o alumnado que chegue pasada esa hora virá acompañado dun adulto que asine o correspondente parte de falta de puntualidade en Conserxería. O alumno/a será acompañado ata a súa aula polo conserxe. Os pais/nais non poden subir ás aulas. As reiteradas faltas de puntualidade serán susceptibles de activación do protocolo de absentismo escolar.

#### 2. ENTRADA

A entrada no recinto realizarase pola cancela principal, nunca polo portal de acceso aos vehículos.

#### 3. FALTAS

As faltas **se xustificarán** co impreso que estará dispoñible na conserxería e na web do centro, e coa documentación acreditativa (xustificante médico...). Cada mes entregárase un **boletín de faltas de asistencia** do que se deberá devolver o resguardo asinado. No caso de ter un número de faltas de asistencia superior a un 10% do horario lectivo dun mes, iniciárase o expediente de absentismo escolar.

#### 4. COMEDOR

É de **obrigado cumprimento avisar antes das 9:30 h** se un alumno/a non vai facer uso do comedor escolar polo motivo que sexa. No caso contrario, se o alumno é pagador, terá que aboar o importe dese día concreto.

#### 5. RECOLLIDA OU ENTRADA DE ALUMNADO

**Fóra de horario lectivo:** Nestas ocasións deberá asinarse o impreso correspondente que se atopa en Conserxería.

**Por persoas diferentes ás habituais:** Nestas ocasións deberá avisarse con anterioridade e cubrir o impreso correspondente, ou estar autorizado ao principio do curso.

#### 6. ATENCIÓN A FAMILIAS

O **martes pola tarde de 16:00 a 17:00 h** terán lugar as titorías previa cita. De non poder realizar a titoría no día estipulado polo centro, pais/nais poderán ser atendidos no día e hora que marque o titor/a correspondente. Recoméndase ter unha cita co titor/a, polo menos, unha vez ao trimestre.

**IMPORTANTE:** O profesorado non recibirá ás familias no momento de entrada ás aulas, pois entorpece o funcionamento da aula, quedando desatendido o alumnado.

#### 7. DOENZAS

Deberá **comunicarse** aos titores correspondentes e á dirección do centro a existencia dalgunha enfermidade que requira tratamento específico co **certificado médico** correspondente para tomar as medidas oportunas e, de ser o caso, activar o programa de alerta escolar.

**IMPORTANTE:** Ningún neno ou nena deberá asistir ao centro no caso de ter febre ou algunha doenza contaxiosa.

#### 8. ALERXIAS E INTOLERANCIAS

É **necesario que o profesorado coñeza a existencia de intolerancias ou alerxias** alimentarias do seu alumnado polo que é imprescindible que comunicar e aportar o **certificado médico** correspondente para tomar as medidas oportunas tanto no comedor no caso dos usuarios do mesmo como na celebración das distintas conmemoracións nas que se inxiran alimentos.



#### 9. HIXIENE E LIMPEZA

Serán de **necesario cumprimento** unhas **normas mínimas** de hixiene persoal e limpeza do material escolar. A falta reiterada de hixiene será motivo de seguimento por parte da dirección do centro e comunicarse aos Servizos Sociais, de ser o caso.

#### 10. MATERIAL ESCOLAR

O **alumnado deberá traer o material escolar** solicitado para cada actividade. Así mesmo, deberán devolver en boas condicións os libros ou outros materiais prestados polo centro.

#### 11. TAREFAS EXTRAESCOLARES

Os titores poderán enviar **actividades de reforzo e/ou ampliación ou tarefas non rematadas na clase**.

#### 12. PROBAS DE AVALIACIÓN

As probas de avaliación **non se enviarán ás casas**. Aqueles pais/nais interesados en solicitar a súa revisión poderán facelo en horario de titoría.

#### 13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E SAÍDAS

Todas as actividades complementarias que se realizan no centro teñen unha **finalidade didáctica** e, polo tanto, é importante que o alumnado participe nelas, ben sexa dentro ou fóra do centro.

**Autorizacións:** asinaráse ao principio de curso unha autorización para todas as saídas didácticas que se realicen **dentro do Concello**.

#### 14. ALIMENTACIÓN SAUDABLE

Estamos convencidos da importancia de establecer hábitos saudables na infancia polo que, para favorecer o seu consumo, todo o alumnado traerá froita para a merenda dos mércores.

#### 15. CIRCULARES INFORMATIVAS DOCUMENTACIÓN PRAZOS

Desde o centro pregamos que lean con atención o contido deste documento así como todos os documentos informativos, impresos e demáis asuntos que se envíen por distintos medios (abalar, correo electrónico, etc.) ou se publiquen na web do centro.

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceiprubians/>

Asímesmo recordamos a importancia de cumprir os prazos de entrega de documentación que se solicita ao longo do curso.

### CALENDARIO DE VACACIÓNS E DÍAS NON LECTIVOS

- Nadal: desde o 22 de decembro ata o 7 de xaneiro, ambos os dous incluídos.
- Día do Ensino: 7 de decembro.
- Entroido: días 12, 13 e 14 de febreiro.
- Semana Santa: desde o 25 de marzo ata o 1 de abril.
- Días non lectivos elixidos polo centro: aínda sen determinar.
- Fin de curso: 21 de xuño de 2024.



## **CEIP Plurilingüe de Rubiáns**

Rúa do Ensino, 10  
36619 Rubiáns - Vilagarcía de Arousa  
Telf.: 886 151 853

✉ [ceip.rubians@edu.xunta.gal](mailto:ceip.rubians@edu.xunta.gal)  
[www.edu.xunta.gal/centros/ceiprubians/](http://www.edu.xunta.gal/centros/ceiprubians/)

# **Benvidos ao cole!**

## **Información para as familias.**

**4º INFANTIL**

**CURSO 23 - 24**

Entre todos encargámonos de formar unha **base sólida** para a **formación académica** e en **valores** dos vosos fillos e fillas.

# 1. INTRODUCCIÓN

Este **folleto informativo** vai dirixido ás **familias** do alumnado que vai empezar esta etapa de Educación Infantil no colexio.

Este curso acolle a nenos e nenas moi pequenos, con pouca autonomía persoal, con escaso desenvolvemento da linguaxe e que aínda dependen moito dos adultos, así que mestres e familia xogamos un papel fundamental no seu desenvolvemento e na súa aprendizaxe.

É importante ter en conta as premisas que se expoñen a continuación:

## 2. A ETAPA INFANTIL

Para acadar un axeitado desenvolvemento **os nenos e nenas nesta etapa necesitan que se lles proporcionen oportunidades para:**

- Explorar, descubrir, coñecer, experimentar e escoitar.
- Facer e aprender.

Se facilitamos aos nenos e nenas **experiencias múltiples e variadas** acadarán:

- Seguridade, autonomía e independencia.
- Madurez e tolerancia á frustración.
- Responsabilidade.
- Respetto cara aos demais e a sí mesmos.
- Interese.
- Aumento da intelixencia e a creatividade.

*Dime e esquezo,  
ensíname e recordo,  
deixame facer e*

**APRENDO**

BENJAMIN FRANKLIN

## 3. ETAPA EDUCATIVA

Aínda que a etapa de Educación Infantil non é obrigatoria, unha vez que se empeza é **importante que o neno/a asista con regularidade** ao longo de todo o curso.

Ten fundamentalmente unha **función educativa**, non é unha gardería para que o neno sexa atendido mentres a familia traballa.

A **finalidade fundamental** da escola é **desenvolver competencias básicas** nestas idades:

- Comunicación.
- Psicomotricidade.
- Relacións sociais.
- Desenvolvemento cognitivo.
- Adquisición de hábitos.
- Aprendizaxe de contidos curriculares académicos propios da etapa evolutiva na que se atopan.

## 4. POTENCIAR HÁBITOS

Empezar a escola pode ser un momento excelente para que a **familia potencie desde a casa unha serie de hábitos axeitados** en canto a: mellorar hábitos de **alimentación, descanso, autonomía persoal** e o **comportamento** do neno e a nena en xeral.

## 5. RELACIÓN FAMILIA - ESCOLA

A escola colabora coa familia na súa tarefa educativa. Por iso é moi importante manter unha **boa e constante relación co colexio**.

A **titora** será a **persoa de referencia**. Como mínimo, convén ter unha **entrevista trimestral** coa titora para que vos informe da evolución do voso neno ou nena e, se fose necesario, adoptar xuntos as medidas máis axeitadas.

No centro hai un **Departamento de Orientación** a través do que se vos pode asesorar na vosa tarefa educativa.

É necesario **informar ao centro** daqueles aspectos do voso neno o u nena que podan ser importantes no contexto escolar: **alerxias, intolerancias alimentarias, doenzas** ou **necesidades educativas especiais**.

Se fose necesario, existe a **obriga de informar de situacións legais** de custodia e patria potestade, para que o centro adopte as medidas oportunas.