

# MATRÍCULA EN 4º ESO - PDC

## CURSO 2024/2025



### Documentación que debe presentar o alumnado NOVO no centro:

1. Solicitude cuberta.
2. Dúas fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso.
3. Fotocopia do DNI/NIE/Pasaporte do/a alumno/a (de non dispoñer desta documentación acompañarase copia do libro de familia).
4. Fotocopia dos DNIs/NIE/Pasaporte do/s responsable/s.
5. Fotocopia do boletín de notas ou certificación académica na que se indique que o alumno ou alumna promociona de 3º a 4ºESO.
6. 1€ para o Seguro Escolar.
7. (Opcional) Impreso de socio/a da ANPA.

### Documentación que debe presentar o alumnado xa matriculado no IES Castelao durante o 2022/2023:

1. Solicitude cuberta.
2. Dúas fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso.
3. 1€ para o Seguro Escolar.
4. Se o/a alumno/a renovou o DNI/NIE copia do mesmo.
5. (Opcional) Impreso de socio/a da ANPA.

## RESGARDO DE PRESENTACIÓN DE MATRÍCULA

Alumno/a: .....

Curso para o que presenta a matrícula: **4ºESO - PDC**

En Vigo, a ..... de ..... de 2024

Entrega sobre ANPA

Selo ANPA

Selo do centro

## INFORMACIÓN

### Sobre a saída do recinto do centro en horas lectivas

1. O alumnado non poderá ausentarse do centro sen permiso da dirección e previa autorización do seu responsable (pai, nai ou titor/a).
2. O alumnado da ESO só poderá saír do centro en horas lectivas se é recollido por un responsable ou por unha persoa maior de idade debidamente autorizada.

### Horario lectivo

Luns a venres: 8:55 a 14:45

Luns: 16:35 a 18:20

### AbalarMóbil

AbalarMóbil é unha **aplicación gratuíta** para o teléfono móbil que permite facer un seguimento das faltas e notas do alumnado, recibir comunicacións do centro, do profesorado, etc.

Podes atopar toda a información referente a esta aplicación na nosa páxina web > O centro > abalarmobil

### Libros de texto para 4º ESO\*

#### Curso Materia/área

---

4ºESO Inglés	<i>Usarán o libro dixital da editorial Burlington, o custe da licenza é de 6€, importe que recollerá o/a profesor/a a principios de curso en clase.</i>
--------------	---

---

*\*O resto de materias usan os ordenadores do programa E-dixgal. (OS ORDENADORES SERÁN FACILITADOS POLO CENTRO AO INICIO DO CURSO EN SETEMBRO – AVISAREMOS CON ANTELACIÓN DAS DATAS DE RECOLLIDA DOS EQUIPOS)*

*\*O ALUMNADO QUE XA TIVO O ORDENADOR NO CURSO 22/23 SEGUIRÁ USANDO O MESMO NO PRÓXIMO CURSO. Lembrámosvos que para calquera incidencia cos equipos podedes contactar co Servizo Premium as 24 h do día os 365 días do ano:*

*881 86 99 00 - soporte.premium@edu.xunta.es*

**ENTREGAR ESTA FOLLA CUBERTA NA SECRETARÍA****Datos do/a alumno/a**

Apelidos		Nome	
Data nacemento	NIF	Teléfono (alumno/a)	E-mail (alumno/a)
Domicilio			

**1º responsable do/a alumno/a**

Apelidos		Nome	
NIF	Teléfono	E-mail	

**2º responsable do/a alumno/a**

Apelidos		Nome	
NIF	Teléfono	E-mail	

**Teléfono/s para avisos urxentes:**

1º teléfono	2º teléfono	3º teléfono
-------------	-------------	-------------

**Protección de datos**

**Autorizo**       **Non autorizo**

1º) O tratamento da imaxe do alumno ou alumna en relación coas actividades escolares e extraescolares promovidas polo IES Castela e polos responsables e autoridades educativas na súa páxina web, na revista escolar e en medios de comunicación durante o curso escolar 2024/2025.

2º) O tratamento da imaxe nas contas que o IES Castela dispón en Facebook, Instangram, Vimeo, Youtube e Twitter así como a posible transferencia internacional de datos, derivada do seu uso, aos países nos que se atopen os seus servidores.

3º) Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento mediante escrito dirixido á dirección do IES Castela.

**Normas do centro**

A matrícula supón a aceptación das normas do IES Castela, das cales se acompaña un extracto na parte posterior desta folla.

**Opcións de matrícula**

Ver anexo

En Vigo, a ..... de ..... de 20....

Sinatura do 1º responsable

Sinatura do 2º responsable

Sinatura do/a alumno/a  
(Imprescindible maiores 14 anos)

### Normas xerais

1. Manter sempre unha actitude de respecto ante todos os membros da comunidade educativa: profesores, compañeiros e persoal non docente.
2. Participar na creación dun clima no centro que fomente o estudo, o traballo, a curiosidade, a creatividade, a participación, o espírito crítico e construtivo, o respecto e o compañeirismo.
3. Seguir as orientacións dos profesores respecto á aprendizaxe e formación.
4. Estudiar e respectar o dereito ao estudo dos compañeiros e compañeiras.
5. Traer o material necesario para as clases e non deixar na aula libros e outros materiais de estudo.
6. Gardar silencio e orde ao subir ás aulas. Entre clase e clase permanecerase na aula.
7. A puntualidade é unha norma elemental. O alumnado que chegue tarde permanecerá na aula de convivencia ata a hora seguinte e deberá anotarse na listaxe da aula. As faltas reiteradas de puntualidade serán motivo de sanción disciplinaria.
8. Nas aulas non está permitido comer nin beber.
9. Respetar as instalacións e mobiliario e repoñelo no caso dun uso incorrecto. Os danos ocasionados en calquera instalación serán abonados polos causantes, ou por todo o grupo se aqueles foran indeterminados.
10. As actividades extraescolares ou complementarias que non ocasionen gasto económico por parte das familias son de carácter obrigatorio e, se figuran nas programacións dos departamentos, cualificables. Se supoñen desembolso económico, son voluntarias, pero os alumnos/as que non asistan ás mesmas, terán o horario lectivo normal.
11. Nos recreos hai que saír ao patio. Unicamente cando chove poderase permanecer nos porches e no vestíbulo; nunca na aula ou escaleiras.
12. Conservaranse limpos e farase un bo uso dos espazos do centro (aulas, corredores, servizos e patios).
13. Non está permitido empregar no centro teléfonos móbiles. Se houbera algunha urxencia, a chamada aos responsables do alumnado farase dende os teléfonos do centro. Asemade non se poderán empregar nas aulas aparatos electrónicos (mp3, tablet, ...).
14. O emprego do teléfono móbil conlevará a súa retirada por parte do profesor, sempre que non sexa empregado con fins educativos, e suporá a correspondente sanción.
15. As faltas xustificanse con anterioridade, de ser posible. Son faltas xustificadas documentalmente: enfermidade, deber inexcusable, accidente... Non son faltas xustificadas a non asistencia por preparación de exames, estudo, etc. As faltas non xustificadas reiteradas dos alumnos/as da ESO, comunicaranse ao departamento de Asistencia social do Concello e á Consellería correspondente. Os días de exames as faltas xustificaranse documentalmente.

### **Sobre a saída do recinto do centro en horas lectivas**

1. O alumnado non poderá ausentarse do centro sen permiso da dirección e previa autorización do seu responsable (pai, nai ou titor/a).
2. O alumnado da ESO só poderá saír do centro en horas lectivas se é recollido por un responsable ou por unha persoa maior de idade debidamente autorizada.

### **Horario lectivo**

Luns a venres: 8:55 a 14:45  
Luns: 16:35 a 18:20

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS</b>	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que se 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 <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeralproteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeralproteccion-datos</a> 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	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>
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.	
<b>LEXISLACIÓN APLICABLE</b>	
- Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato (DOG núm. 245, do 26 de decembro de 2012).	
- Orde do 12 de marzo de 2013, pola que se regula o procedemento de admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato (DOG núm. 53, do 15 de marzo de 2013), modificada pola Orde do 25 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 22, do 1 de febreiro de 2017).	

## Autorización para actividades complementarias e extraescolares

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, espectáculos..), sempre e cando sexan de balde e dentro de horario escolar, que se realicen no Concello de Vigo durante o curso 2024-2025 e que esixan a saída do alumando fóra do recinto escolar.

Asinado:

Nai / Pai / Representante legal

## ANEXO – Opcións de matrícula

Apelidos e nome: \_\_\_\_\_

Materias comúns para todos os alumnos do PDC		
Ámbito Científico-Tecnolóxico (10h)	Ámbito Lingüístico-Social (9h)	Educación Física (2h)
Inglés (3h)	Titoría (1h)	

Materia de opción (3h)					
<i>Numera obrigatoriamente TRES materias por orde de preferencia. De non numeralas, a materia será asignada en función da dispoñibilidade</i>					
F.O.P.P. <sup>1</sup>	Dixitalización	Música	Expresión Artística	Tecnoloxía	

Materia optativa (3h)					
<i>Numera obrigatoriamente TRES materias por orde de preferencia. De non numeralas, a materia será asignada en función da dispoñibilidade</i>					
Cultura Clásica <sup>2</sup>	Filosofía	Intelixencia Artificial	Oratoria <sup>3</sup>		
F.O.P.P. <sup>2</sup>	Dixitalización	Música	Expresión Artística	Tecnoloxía	

Opción Relixión (1h)	
<i>Sinala cun X a opción da túa preferencia</i>	
<input type="checkbox"/> Proxecto Competencial	<input type="checkbox"/> Relixión Católica

En Vigo, a ..... de ..... de 20.....

Sinatura do 1º responsable

Sinatura do 2º responsable

Sinatura do/a alumno/a

<sup>1</sup>Formación e Orientación Persoal e Profesional

<sup>2</sup>Non poden matricularse destas materias aqueles alumnos que xa as cursaran en 3º de ESO

ANPA IES CASTELAO



Rúa Aragón, 22. 36206 Vigo

Móvil: 613238292

e. [anpacastelao@gmail.com](mailto:anpacastelao@gmail.com)

ESTIMADAS NAIS E PAIS:

Un ano máis, chega a data de renovar o compromiso coa ANPA.

Queriamos concienciarvos da importancia que teñen as ANPAS no funcionamento dos Centros, do esforzo que costou acadalas, e recordaros a importancia da vosa colaboración, que serve, entre outras cousas, para promover festas como o magosto ou premiar aos vosos fillos polos traballos do Día das Letras Galegas, Maios, certames literarios, etc. Tamén mercamos libros para a biblioteca do centro, materiais para actividades de ocio e financiamos **aos socios** parte das actividades extraescolares.

De cara ao curso que vén, é a nosa intención continuar apoiando o bo facer da Dirección do Centro, seguir traballando por e para os nosos fillos, e levar adiante os proxectos ós que fomos dando corpo neste ano para facelos realidade ó longo do vindeiro curso. Igual que o curso pasado, cada un dos alumnos socios, recibirá unha axenda escolar personalizada que se entregará ó principio do próximo curso.

Sen máis, aproveitamos para enviarvos un saúdo e quedar a vosa disposición.

A directiva  
COTA ANPA: 15 € por ano e familia

---

**ENTREGAR ESTA FICHA CUBERTA ANTES DO 18 DE OUTUBRO**

NOME E APELIDOS DO PAI/NAI /TITOR.....

NOME E APELIDOS DO PAI/NAI /TITOR.....

TELÉFONOS .....E-MAIL.....

NOME E APELIDOS DO ALUMNO.....CURSO.....

NOME E APELIDOS DO ALUMNO.....CURSO.....

NOME E APELIDOS DO ALUMNO.....CURSO.....

Υ Ingreso na conta **Nº ES80 2080 0531 1530 4000 7800** de **ABANCA**, a cantidade de **15€** (entregar en secretaría *esta ficha cuberta* co resguardo do pago no banco antes do 18 de outubro)

Υ Pódese realizar o ingreso tamén por bizum no contacto de teléfono:  
**613238292**

Υ Introducir a folla de inscrición nun sobre pechado co nome e apelidos dos alumnos por fóra e entregar en secretaría.

