



DOCUMENTACIÓN MATRÍCULA

Xunto coas **solicitudes de matrícula** (cubertas e **asinadas por algún dos proxenitores ou o propio estudante**, no caso de ser maior de idade) deberase achegar a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN XERAL

A.1 Alumnado de novo ingreso

1. 3 fotografías actuais tamaño carné, co nome e apelidos da/o alumna/o no reverso.
2. Fotocopia DNI, NIE,... (as dúas caras no mesmo folio).
3. Informe de saúde do médico de familia se hai algo que salientar.
4. Fotocopia de todas as páxinas do libro de familia onde figuren anotacións. No caso de non coincidir a situación familiar coa reflectida no libro de familia, achegarase documentación acreditativa das modificacións (sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador ...). No caso de separación ou divorcio o proxenitor custodio informará á dirección do centro de cuestións relevantes como: a privación da patria potestade do proxenitor non custodio, prohibición de comunicación co/a fillo/a, limitacións na recollida no centro escolar, etc.
5. Certificación académica expedido/a polo centro de procedencia, co fin de xustificar ter superado o nivel anterior ao que se matricula.

A.2 Alumnado que xa estaba no centro

1. 3 fotografías actual tamaño carné, co nome e apelidos da/o alumna/o no reverso.
2. Fotocopia do DNI, NIE... (as dúas caras no mesmo folio).
3. No caso de cambios na situación familiar, documentación relacionada no apartado A.1.6.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

1. Se solicita comedor escolar: anexo II autodeclaración.
2. Solicitud de exención de lingua galega (no caso de proceder doutras comunidades autónomas ou dun país estranxeiro, o/a alumno/a poderá obter unha exención temporal da cualificación das probas de avaliación da materia de lingua galega. Comunicar na secretaría, co fin de ser informados pola dirección do centro.
3. Ensinanzas profesionais de música e danza: dependendo do nivel de estudos, poden solicitar a validación de determinadas materias. Comunicar na secretaría co fin de ser informados pola dirección do centro.
4. Só para alumnado de bacharelato: nos casos de cambio de modalidade ou itinerario, matrícula de materias de continuidade que precisan a materia de 1º curso e repetición de 2º curso, solicitar información á dirección do centro.
5. Pago do seguro escolar – 1,12€ - agás o alumnado de 1º e 2º ESO e o de 28 anos o máis.

IMPORTANTE.

O centro emprega abalarMóbil como ferramenta de comunicación coas familias polo que sería convinte instalar a aplicación e completar o rexistro, co fin de recibir a información relativa ao alumnado vía telemática.

Calquera cambio nos datos da matrícula que suceda ao longo do curso (situación familiar, enderezo, teléfonos...), deberá ser comunicado á secretaría do centro na maior brevidade posible.

**CALENDARIO DE MATRÍCULA CURSO 2024/2025****XUÑO-XULLO****ESO /BAC (Do 26 de xuño ata o 8 de xullo)****Por razóns organizativas e para evitar aglomeracións, dende o centro fíxanse as seguintes datas de matriculación de **ATENCIÓN PREFERENTE** :**

CURSO	DATA EN HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS
1º BAC	26 XUÑO
2º BAC	27 XUÑO
4º ESO	28 XUÑO
3º ESO	1 XULLO
2º ESO	2 XULLO
1º ESO	3 e 4 XULLO
ESA/BAC ADULTOS	24 XUÑO – 8 XULLO

INFORMACIÓN SOBRE O TRANSPORTE ESCOLAR

1. O alumnado que solicite transporte escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a Solicitud de Servizo de Transporte (tamén dispoñible na páxina web).
2. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado da ESO e FP Básica que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a 2 km.
3. As paradas figuran no impreso de Solicitud de Servizo de Transporte. Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula.
4. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro. Toda a información acerca deste procedemento está na Solicitud de Servizo de Transporte.
5. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
6. O transporte escolar é un servizo relacionado co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento e no Plan de Convivencia.

INFORMACIÓN SOBRE O COMEDOR ESCOLAR

1. O alumnado que solicite comedor escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a Solicitud de Comedor e a folla de auto-declaración (dispoñible tamén na páxina web).

AUTORIZACIÓN USO DE IMAXE:

As familias (se o alumnado é menor de 14 anos) ou o propio alumnado (se é maior de 14 anos) deberán entregar este documento para autorizar, ou non autorizar, a difusión de imaxes coa finalidade de promover as actividades e eventos realizados no centro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

IES MARÍA SARMIENTO

Rúa Misericordia, 58 27850 Viveiro

☎ 982870916 📠 982870933

e-mail: ies.maria.sarmiento@edu.xunta.es

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



galicia

LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS

- Publicados na web do centro a partir do 1 de xullo.

PROGRAMA DE AXUDAS DE MATERIAL (ESO)

- Publicación das listaxes provisionais de solicitudes admitidas de Axudas Material: 10 de xullo.
- Reclamación sobre as listaxes provisionais: 2 días seguintes á publicación das listaxes.
- Publicación das listaxes definitivas de Axudas material: 15 de xullo.
- Entrega dos VALES das axuda para adquisición de material escolar: a partir do 15 de xullo.