

# Guía de transición a 1º de la ESO



# SUMARIO

- ▶ MATRÍCULA Y MATERIAS DE 1º DE ESO
- ▶ TRANSPORTE ESCOLAR, TAQUILLAS Y BANCO DE LIBROS
- ▶ INICIO DE CURSO
- ▶ CANALES DE COMUNICACIÓN Y REUNIONES
- ▶ CONTROL DE ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO
- ▶ OTROS

# La Matrícula de 1º de la ESO

## Datos Esenciales del Proceso



La matrícula es anual y de carácter presencial.



Los sobres de matrícula se reparten previamente a los alumnos en el CEIP.



En el sobre se indica un día y hora específicos. Se ruega respetar este horario para no crear colas innecesarias en la matriculación.



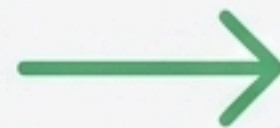
Fecha de matrícula:  
**25 y 26 de junio**



### Consecuencia:

El alumno que no se matricule en el período establecido perderá la plaza y tendrá que participar en el proceso de admisión extraordinaria.


# Contenido del sobre de matrícula:



 Instrucciones de matrícula

 Hoja de solicitud de matrícula

 Hoja de inscripción al AMPA

 Hoja de solicitud de materias

# Materias de 1º de la ESO




|                                |   |   |                                 |
|--------------------------------|---|---|---------------------------------|
| Biología y geología            |    |    | Geografía e Historia            |
| Lengua castellana y literatura |    |    | Valenciano: lengua y literatura |
| Lengua extranjera: inglés      |   |   | Matemáticas                     |
| Educación Física               |  |  | Música                          |
| Tecnología y digitalización    |  |  | Religión o atención educativa   |
| Tutoría                        |  |   |                                 |

## La Opcionalidad




La educación secundaria introduce las asignaturas específicas (optativas) desde el 1er curso.

# La Elección de la Materia Optativa

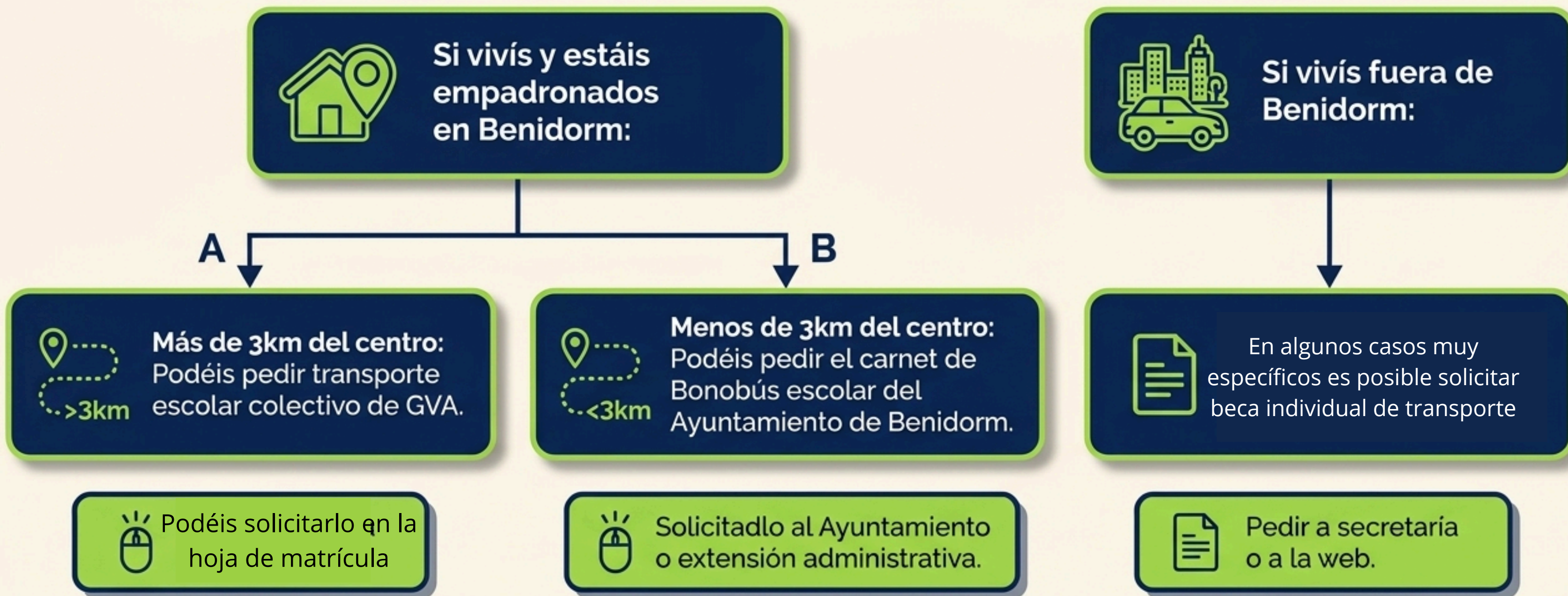
## ¿Cómo funciona la asignación?

- 1** El alumnado ha de elegir entre la oferta del IES, ordenándolas por orden de preferencia. 
- 2** Siempre que se pueda, se le asignará la 1ª opción. 
- 3** En caso de no poder ser, se siguen criterios administrativos. 

## Catálogo de Optativas (1º ESO)

- ◆ Finanzas y consumo responsable 
- ◆ Laboratorio de Artes Escénicas 
- ◆ Laboratorio de Creación Audiovisual 
- ◆ Francés (2º idioma) 
- ◆ Talleres de Relaciones Digitales Responsables 
- ◆ Talleres de refuerzo y profundización 
- ◆ Proyecto interdisciplinar 

# Servicios Complementarios: Transporte Escolar



**Nota Importante:** Hay que activar el transporte de nuevo cada curso.

# Servicios Complementarios: Taquillas y Banco de Libros



## Servicio de Taquillas

- El centro dispone de taquillas para el alumnado.

**Coste:** 30 eur por curso escolar

Cómo pedirlo:



Si estáis interesados en alquilar una, marcad la casilla 'taquilla' de pagos de matrícula.



## Banco de Libros (Xarxa Llibres)

- **Continuidad:** Los alumnos que han participado durante el curso 25-26 continuarán en el banco de libros 26-27

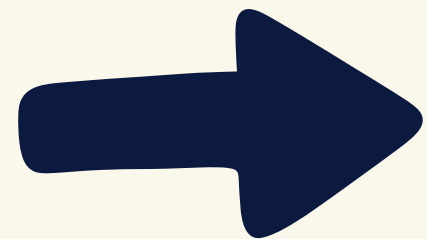


### Requisito Indispensable:

Entrega del lote completo de los libros del curso 25-26 en el centro donde el alumno ha estado matriculado.

# ¿Cuándo empiezan las clases?

Las clases comienzan el miércoles



**9 de septiembre  
de 2026**

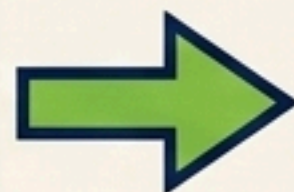


# ¿Cómo será el inicio de curso?



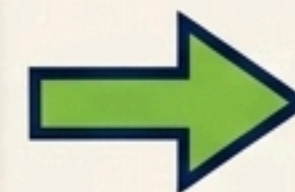
## El Día de Antes

- ✓ El grupo al cual pertenece cada alumno se puede consultar en la Web Familia.
- ! **(Atención:** Se pueden producir cambios de última hora mientras se confeccionan los listados).



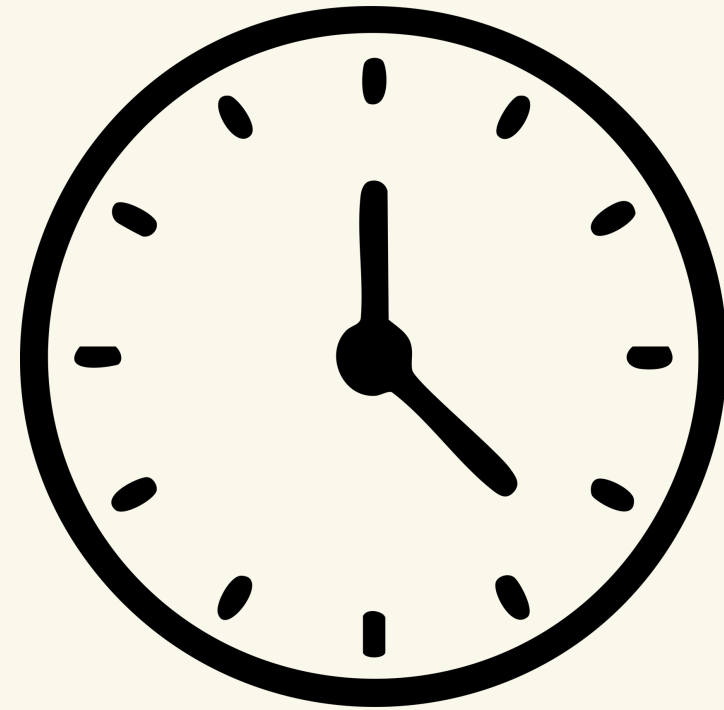
## El 1er Día de Clase

- ✓ Los listados oficiales se colgarán en el hall del IES
- ✓ El horario de inicio exacto se comunicará en la página web y en los tablones.
- ✓ **Duración:** Aproximadamente de **1 a 1,5 horas** (toma de contacto).



## El 2º Día de Clase

- ✓ Clases normales con horario completo desde las **8:20 h.** hasta las **14:30 h**



# HORARIO DEL CENTRO

|             |       |
|-------------|-------|
| 08:20-09:15 | CLASE |
| 09:15-10:10 | CLASE |
| 10:10-11:05 | CLASE |
| 11:05-11:35 | PATIO |
| 11:35-12:25 | CLASE |
| 12:25-13:20 | CLASE |
| 13:20-13:35 | PATIO |
| 13:35-14:30 | CLASE |

# ¿Cómo me comunicaré con el centro?



## Web Familia y Web del IES

Imprescindible firmar la solicitud de “**Web Familia**” para consultar faltas y notas.  
La web del centro es [www.iesbeatriu.org](http://www.iesbeatriu.org) (Se recomienda entrar frecuentemente para novedades).



## La Atención del Tutor/a

La hora de atención a los padres se notificará la primera semana de clase.  
Recomendable pedir cita con antelación (vía Web Familia o Agenda) para garantizar disponibilidad.



## Reunión General (Padres - Tutor)

Se realizará durante el Primer Trimestre (octubre).  
Se avisará con antelación a través de los alumnos y la web.

# Gestión de la Asistencia y Salidas del Centro

## Faltas de Asistencia



### Consulta:

Notificaciones vía Web Familia. (Plan contra el absentismo escolar activo).



### Justificación:

A través de la Web familia o agenda

## Salidas durante el Horario Lectivo (Menores de edad)



**Requisito Obligatorio:** Ha de ser recogido por padre/madre/tutor o persona delegada con autorización.



**Excepciones:** Salir solos solo con autorización de la familia + documento justificativo + modelo de solicitud de la agenda.



**Procedimiento:** La solicitud firmada se muestra en conserjería para autorizar la salida.



**ATENCIÓN: NO se utilizará la Web Familia ni las llamadas telefónicas para autorizar salidas.**

# Gestión del Comportamiento y Política de Móviles

## Comportamiento y Amonestaciones



El alumno amonestado recibe un documento redactado por el profesor/a.



**Acción familiar:** Se ha de devolver firmado por los padres.  
Nota: La demora en la devolución podrá ser sancionada por escrito como desobediencia.



**En caso de desacuerdo:** Contactar lo antes posible con el profesor-tutor o con la Jefatura de Estudios.

## Política de Telefonía Móvil y Electrónica



### PROHIBICIÓN TOTAL

No se permite el uso del móvil en todo el recinto escolar y durante todo el horario lectivo.

### Consecuencia:

En caso de utilizarlo, se le retendrá hasta que venga algún familiar adulto a retirarlo.

# Normas de Convivencia: Información en las reuniones de inicio de curso



Entradas y salidas del alumnado



Puntualidad



Pasillos y aulas



Aseos



Actitud en el aula y dentro del centro



Instalaciones



Recreos y viajes/visitas



Control de instalaciones



Limpieza y roturas/desperfectos



Porcentaje (%) de faltas de asistencia

## Información y Control Diario

- Cada tutor/a informará sobre el funcionamiento general del centro en la reunión de inicio de curso.
- El profesorado utiliza ITACA y Web Familia para pasar lista y comunicarse con las familias.

# Actividades Extraescolares y Programas del Centro

## Actividades Extraescolares (Fuera del Centro)

### Condiciones para participar:

- Autorización firmada por los padres (según modelo entregado).
- El alumno no puede tener faltas graves de comportamiento.
- Requiere un porcentaje mínimo de alumnado participante.

### ¿Qué pasa si no participa?

El alumno se ha de presentar al centro; habrá actividades sustitutivas integradas en la programación.

## Programas de Innovación y Convivencia



Patios inclusivos



TEI y mediación



Erasmus+



Red Unesco (iniciativas solidarias, reciclaje...)

# Evaluación y Criterios de Promoción

## El Calendario de Evaluaciones

Inicial



Primer contacto con el alumnado.



Trimestrales



Tres evaluaciones más (una en cada trimestre).

## ¿Cómo se informa de las notas?



### Durante el curso:

Hay que consultar las notas en la "Web Familia" en cada una de las evaluaciones.



### Final de curso:

Se entregará al alumno el Boletín de notas con las calificaciones finales.

## Criterios de Promoción



**0, 1 o 2 materias suspensas:**  
Promociona automáticamente.



**3 o más materias suspensas:**  
La decisión de promoción corresponde al equipo docente.