

LIBROS DE TEXTO

- O alumnado que cumpra os requisitos establecidos pola Consellería de Educación poderá acollerse ó **fondo de libros de texto**. A CONSELLARÍA FIXOU A OBRIGATORIEDADE DE QUE O ALUMNADO QUE TEÑA LIBROS DO FONDO OS **CONSERVE EN BO ESTADO E OS DEVOLVA AO CENTRO**.

APLICACIÓN ABALARMÓBIL (non se enviarán cartas por correo postal)

- O centro vai proceder á **eliminación de envío de cartas de faltas, etc., por correo postal**, pois pon á súa disposición unha aplicación para poder consultalas.
- Se vostede ten un móbil "intelixente", e nos ten comunicado no centro o seu número de teléfono móbil (debe facelo agora poñéndoo na folla de matrícula), pode descargar a aplicación gratuíta *abalarMóbil* da Consellería, que lle permitirá consultar e **recibir alertas coas faltas de asistencia** do seu fillo/a, **consultar as cualificacións** etc.

Se o seu sistema é Android búsquea e descárguea desde o Play Store, e se é Ios desde o Apple Store.

O primeiro paso que debe realizar é o rexistro. Para iso debe introducir o seu número de teléfono móbil e premer en "Enviar". A continuación recibirá unha mensaxe cun código que terá que introducir na pantalla correspondente e premer en "Enviar código".

Na seguinte pantalla solicítase un contrasinal (mínimo 8 caracteres con algunha maiúscula, algunha minúscula e algún número), que será o que utilizará para acceder á aplicación. Deberá escribilo nos dous recadros e premer en "Aceptar".

A continuación, aparecerá unha pantalla na que se indica que o rexistro foi completado correctamente. Para finalizar, soamente é preciso premer en "Continuar" e acceder a abalarMóbil co contrasinal elixido, para poder visualizar os datos do alumno/a.

Se lle aparece unha mensaxe de que o seu tel. non está asociado a un alumno, ou de que existe máis dun usuario con ese número, consulte na secretaría do centro.

Máis información, cun vídeo explicativo, unha guía de uso e un apartado de "Preguntas e respostas frecuentes" en

<https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/nova/abalarmobil>



MATRÍCULA 1º BACHARELATO.

Curso 2023-2024

CALENDARIO de MATRÍCULA

Matrícula xuño

Martes, 27 xuño	de 9:00 a 14:00
-----------------	-----------------

RETIRADA DO ALUMNO DO CENTRO / INFORMACIÓN ACADÉMICA

É moi importante ler atentamente a información neste senso en folla anexa e a **cumprimentación coidadosa do impreso** "Comunicación de proxenitores autorizados".

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

1. Cubrir o impreso de matrícula (**só se non se cubriu xa na prematrícula**), **xunto co anexo** de "Proxenitores autorizados".
2. Preparar a documentación necesaria (as fotocopias precisas hai que **traelas feitas**; non facemos fotocopias durante o proceso de matrícula. Débese **mostrar** sempre o orixinal para o seu cotexo).
3. Realizar a matrícula na secretaría do instituto.
4. Pagar nese momento o **importe do Seguro Escolar (obrigatorio)**. Hai que entregar o importe exacto; non se devolve cambio: **1,12 €**.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA 1º BACHARELATO

Impreso de matrícula debidamente cuberto (só se non se cubriu xa na prematrícula)	X
Anexo de "Proxenitores autorizados" debidamente cuberto	X
Fotocopia do DNI do alumno/a	X
2 fotos (co nome, apel e cursos postos por detrás)	X
Impreso de comunicación de datos de acceso ás TIC	X
Impreso de autorización xeral de actividades extraescolares (voluntario)	
Solicitud uso de transporte escolar (só quen non teña dereito a el e pretenda usalo)	
Impreso de consentimento de urxencia vital (só alumnado con enfermidades graves)	

Alumnado NOVO no centro, A MAIORES

Fotocopia do Libro de Familia (follas de proxenitores e fillo/a)	X
Certificación académica	X

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

1. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado **da ESO** (non o de BACH.) que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a **2 km**. Excepcionalmente, por causas xustificadas, a Consellaría de Educación pode autorizar o transporte escolar aínda que non se cumpra este requisito. O alumnado ao que non lle corresponda o IES do Milladoiro **non ten dereito** aos servizos complementarios gratuítos (transporte).
2. Os percorridos, paradas, horas de saída das cabeceiras de ruta e vehículos autorizados estarán expostos no centro. **Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula**.
3. Todos os vehículos chegarán ao centro cunha **antelación máxima de 10 minutos**, nunca antes das 8:40 pola mañá e das 16:20 na tarde do martes. No caso de que o servizo de transporte se efectuase antes da hora establecida e o alumno/a perdesse o autobús poderá solicitar un servizo de taxi, pedir a factura correspondente e entregala na dirección á súa chegada ao centro.
4. A viaxe de **persoas alleas** nos vehículos escolares non está permitida.
5. Cada escolar disporá da súa propia praza ou asento. **Non poderán viaxar persoas de pé** nin dúas persoas por asento.
6. O transportista non ten capacidade para crear, modificar ou suprimir paradas, itinerarios ou horarios. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro.
7. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
8. O transporte escolar é unha actividade relacionada co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas normas do centro.
9. O alumnado que non teña dereito ao uso do transporte escolar poderá solicitalo con carácter excepcional **sempre que queden prazas libres nos autobuses, para o uso das paradas xa existentes e sen modificación do itinerario**. Para iso cómpre solicitalo no impreso correspondente. No caso de non haber prazas suficientes, adxudicáranse mediante sorteo.
10. Todo o alumnado usuario de transporte escolar que nun determinado día non regrese, á saída das clases, no autobús, deberá indicarlle esa circunstancia ó profesor/a de garda de transporte, entregándolle unha xustificación escrita asinada polo seu pai/nai. Ademais, para evitar esperas innecesarias, informará ó condutor, no autobús, no momento da saída, desa circunstancia.

1º BACH.
CURSO 2023/2024
SOLICITUDE DE MATRÍCULA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Marcar X onde corresponda:

Matricúlase por 1ª vez neste centro	Repite curso
Solicita transporte escolar ¹	Nome da parada:

1. No caso de solicitar transporte escolar, débese entregar solicitude de autorización en folla á parte.

Datos persoais do ALUMNO/A:

1º apelido	2º apelido	Nome
Sexo H/M	Nacionalidade	N.º DNI ou Pasaporte
N.º da Tarxeta Sanitaria (CIP): serie de 6 números+4 letras maiúsculas+4 números		NUSS-Número da Seguridade Social
Tel. móbil do alumno/a	Correo electrónico alumno/a	

Nacemento:

Data	/	/	País	Concello	Localidade
------	---	---	------	----------	------------

ENDEREZO FAMILIAR (aquí enviaranse as comunicacións)

Rúa / Aldea/ N.º	Localidade	Concello	C. P.
Tel. fixo	Á atención de (escribir o nome da nai, pai, titor/a legal a quen se dirixe a correspondencia)		
Correo electrónico			
TELÉFONO URXENCIA	Nota: o teléfono de urxencia debe ser un móbil do pai ou da nai (ou titor/a legal). Usarase para comunicar avisos urxentes (ou moi importantes: reunións etc.).		

É obrigatorio comunicarlle puntualmente ó Centro calquera tipo de variación nos datos de contacto aquí indicados.

Pai (hai que cubrir outros datos en folla anexa de "Comunicación de proxenitores autorizados")

1º apelido	2º apelido	Nome	DNI
Tel. móbil	Tel. fixo	Correo-e	

Nai (hai que cubrir outros datos en folla anexa de "Comunicación de proxenitores autorizados")

1º apelido	2º apelido	Nome	DNI
Tel. móbil	Tel. fixo	Correo-e	

ATENCIÓN: ademais deste impreso, é obrigatorio cubrir en todos os casos o anexo de "Proxenitores autorizados".

Por medio da sinatura no presente documento, o/a alumno/a queda expresamente autorizado polo seu pai/nai/titor a saír só do Centro ao remate da xornada / a baixar só do transporte escolar / a marchar só despois dunha actividade extraescolar, eximindo o Centro de toda responsabilidade. [Por cuestión organizativas, non será posible variar ao longo de todo o curso].
SI [X] NON [] (márquese o *Non* só no caso de non conceder autorización; nese caso prevalecerá esa marca. **Se se marca o Non deberá recollese persoalmente o alumno no centro ou no autobús TODOS OS DÍAS**].

AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES DO ALUMNO/A

En atención á Lei 15/1999 de Protección de datos, concedo autorización para o **uso educativo** de imaxes do alumno/a (fotos e vídeo) realizadas en actividades lectivas, complementarias e extraescolares, para ser publicadas na páxina web do centro ou en publicacións, contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais do ámbito educativo. [Por cuestión organizativas, NON será posible variar ao longo de todo o curso a decisión neste senso adoptada].
SI [X] NON [] (márquese o *Non* unicamente no caso de **non** conceder autorización; neste caso prevalecerá esa marca)

AUTORIZACIÓN PARA SAÍDAS DO CENTRO DURANTE A XORNADA

Como pai/ nai/ titor/a legal, **CONCEDO AUTORIZACIÓN** para que o alumno/a (en caso de que sexa menor de idade) poida **SAÍR LIBREMENTE do centro**, durante a **totalidade do presente curso** académico, **nos recreos**, nas **sesións en que non teña clase por ausencia do profesorado** ou **por non estar matriculado ou non ter docencia de todas as materias**, ou, cando sexa o caso, **comunicando e asinando el/ela mesmo/a a súa propia saída do centro** por motivo de ter que saír por asistencia ó médico, por cuestións de organización familiar, por indisposición leve ou por calquera outro motivo que o alumno/a libremente alegue, **eximindo o centro** de calquera responsabilidade neste senso. [Por cuestión organizativas, NON será posible variar ao longo de todo o curso a decisión neste senso adoptada].
SI [X] NON [] (márquese o *Non* unicamente no caso de **non** conceder autorización; neste caso prevalecerá esa marca)

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

1º BACH. Alumno/a:

1º apelido		2º apelido		Nome	
------------	--	------------	--	------	--

COMÚNS: educación física, filosofía, l. galega, l, castelá, lingua estranxeira: inglés

MODALIDADE¹ (ESCOLLER MODALIDADE -E AS MATERIAS-)	OPTATIVAS Numera 15 por orden de preferencia sen repetir as marcadas na 1º columna En caso de ausencia de numeración en materias optativas, do 1 ao 15, se recurrirá a orde do listado, iniciando a a conta pola columna da dereita			
<input type="checkbox"/> CIENCIA E TECNOLOXÍA <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas I ESCOLLER UN DOS DOUS ITINERARIOS <input type="checkbox"/> Itinerario de ciencia <input checked="" type="checkbox"/> Física e química <input checked="" type="checkbox"/> Bioloxía, xeoloxía e ciencias ambientais <input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencia e tecnoloxía <input checked="" type="checkbox"/> Física e química MARCAR UNHA MATERIA <input type="checkbox"/> Debuxo técnico I <input type="checkbox"/> Tecnoloxía e enxeñaría I	<input type="checkbox"/> Debuxo artístico I <input type="checkbox"/> TIC I <input type="checkbox"/> Segunda lingua estranxeira: francés <input type="checkbox"/> Segunda lingua estranxeira portugués <input type="checkbox"/> Anatónia aplicada <input type="checkbox"/> Cultura científica <input type="checkbox"/> Física e química <input type="checkbox"/> Bioloxía, xeoloxía e ciencias ambientais <input type="checkbox"/> Debuxo técnico I <input type="checkbox"/> Tecnoloxía e enxeñaría I	<input type="checkbox"/> Análise musical I <input type="checkbox"/> Artes escénicas I <input type="checkbox"/> Matemáticas xerais <input type="checkbox"/> Antropoloxía <input type="checkbox"/> Literatura galega so século XX e da actualidade. <input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais <input type="checkbox"/> Latín I <input type="checkbox"/> Historia do mundo contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura universal <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Grego I		
MARCAR 1 MATERIA				
<input type="checkbox"/> Libre configuración	<input type="checkbox"/> R. Católica	<input type="checkbox"/> R. Evanxélica	<input type="checkbox"/> R. Xudía	<input type="checkbox"/> R. Musulmana

A impartición das materias elixidas está condicionada a que haxa un mínimo de alumn. e ás posibilidades organizativas do centro.

O Milladoiro, de de 2023.

Recibido:

Sinaturas:

Alumno/a

Pai / Nai [obligatorio en alumnado menor de idade]

(selo do centro)

ANEXO Á MATRÍCULA
CURSO 2023/2024
PARA TODO O ALUMNADO

COMUNICACIÓN DE PROXENITORES AUTORIZADOS

ATENCIÓN: CÚBRASE NA SÚA TOTALIDADE E CON SUMO COIDADADO.
ESTES DATOS, SALVO PROBA EN CONTRA, SERÁN OS UTILIZADOS PARA AUTORIZAR A RETIRADA DO ALUMNO/A DO CENTRO
OU PARA DAR INFORMACIÓN SOBRE A SÚA EVOLUCIÓN ACADÉMICA

ALUMNO/A:

1º apelido	2º apelido	Nome
---------------	---------------	------

PROXENITOR QUE ASINA – TITOR/A – RESPONSABLE DO ALUMNO/A

Nome e apelidos	DNI
RELACIÓN CO ALUMNO/A: Nai Pai	
Se é un titor legal indíquese parentesco / relación (deberase entregar doc. acreditativa)	

O proxenitor/a - titor/a asinante, que se declara responsable e custodio legal a todos os efectos do alumno/a indicado, e que ademais como responsable da matrícula do alumno/a se compromete a comunicar ao centro calquera variación nestes datos, INFORMA E AUTORIZA, CON RELACIÓN AO OUTRO PROXENITOR (o pai ou a nai),

MARQUE SÓ UNHA DAS TRES OPCIÓN S SEGUINTE S:

1. O outro proxenitor (pai ou nai) **PODE** recoller e levar o alumno/a do centro e tamén **PODE** recibir información académica sobre el/a.
2. O outro proxenitor (pai ou nai) **PODE** recibir información académica do alumno/a pero **NON PODE** recollelo e levalo/a do centro.
3. O outro proxenitor (pai ou nai) **NON PODE** recibir información académica do alumno/a e **NON PODE** recollelo e levalo/a do centro.

Se se marcou a opción 1 ou a 2, cúbranse os seguintes DATOS DO OUTRO PROXENITOR/A.

Nome e apelidos do outro proxenitor	DNI
RELACIÓN DO OUTRO PROXENITOR CO ALUMNO/A: Nai Pai	
Se é un titor legal indíquese parentesco / relación (deberase entregar doc. acreditativa)	

ENDEREZO DE CONTACTO DO OUTRO PROXENITOR

(cúbrase só se é distinto do enderezo familiar xa indicado no impreso de matrícula):

Enderezo (Rúa / Aldea/ N.º)	Concello	C. P.
--------------------------------------	----------	-------

Declaro, baixo a miña absoluta responsabilidade, que os datos aquí indicados son verídicos, e eximo o centro de calquera responsabilidade derivada da inexactitude dos devanditos datos.

IMPORTANTE. En caso de non sinalar ningunha das opcións interpretarase que a única persoa autorizada é o/a asinante. En caso de marcar máis de 1 opción entenderase que a opción que prevalece é a menos restritiva para o outro proxenitor.

Data :	
-----------	--

Sinatura:

.....

AUTORIZACIÓN XERAL PARA PARTICIPAR NAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADAS POLO CENTRO AO LONGO DO CURSO ESCOLAR

Curso académico: 2023/2024

Data: _____

PARA CUBRIR E ASINAR POLO PAI/NAI/TITOR LEGAL (OU POLO PROPIO ALUMNO/A SE É MAIOR DE IDADE):

Nome e apelidos do alumno/a:

_____, CURSO

_____,

Nome e apelidos do pai/nai:

_____, DNI n.º

_____, (en alumn. maior de idade indíquese, e póiñase o DNI do alumno/a)

**como pai/nai/titor autorizo o meu fillo/a a que participe nas actividades complementarias realizadas polo IES do Milladoiro ao longo do presente curso escolar, e comprométome a indicarlle ao meu fillo/a:
como alumno/a maior de idade solicito a participación nas actividades complementarias, e comprométome a acatar:**

1. Que nas actividades complementarias segue rexendo o regulamento do instituto, e que o seu cumprimento é tan importante como no propio centro. O seu incumprimento pode supoñer o regreso anticipado do alumno/a da actividade, correndo todos os gastos a cargo do alumno/a e dos seus pais.
2. Que o alumno/a participa nesta actividade en calidade de estudante do IES do Milladoiro, polo que a súa conduta e comportamento representa e compromete a todo o instituto.
3. Que as características dunha actividade lectiva complementaria cun grupo numeroso de estudantes fan necesario que o alumnado respecte escrupulosamente as instrucións e indicacións que realice o profesorado responsable da actividade. Os profesores/as poñerán, coma sempre, o máximo celo en velar polo proveito da actividade e pola seguridade do alumnado participante, pero a colaboración do alumnado é imprescindible.
4. Como pai/ nai/ titor/a legal [ou como usuario participante] eximo o centro e o profesorado responsable de calquera incidencia na que se vexa involucrado o alumnado como consecuencia do incumprimento das normas xerais de comportamento ou do exposto nos puntos anteriores.

En atención á Lei 15/1999 de Protección de datos, concedo autorización para o uso educativo de imaxes do alumno/a (fotos e vídeo) realizadas en actividades lectivas, complementarias e extraescolares, para ser publicadas na páxina web do centro ou en publicacións, contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais do ámbito educativo

As actividades realizadas ou me foron xa comunicadas, ou serán informadas a través de comunicación enviada por medio do alumno/a, ou publicadas no taboleiro do centro ou na súa páxina web, polo que me dou por debidamente informado e comunicado de todas elas, o que asino no Milladoiro, na data do encabezamento indicada e no momento de formalización da matrícula.

Sinatura: _____

(o pai/ nai/ titor/a legal /// o propio alumno/a se é maior de idade na data indicada) [rísquese o que non proceda]

**DOCUMENTO QUE SE DEBE CUBRIR SÓ EN CASO DE ALUMNADO CON ENFERMIDADES
DEBIDAMENTE DIAGNOSTICADAS QUE POIDAN SUPOÑER UNHA URXENCIA VITAL¹**
Documentos que hai que unir obrigatoriamente a este impreso para que teña validez:

1. Informe médico completo. 2. Documento informativo asinado polo pai/nai.

Curso académico:	2023/2024	DATA:/...../20
------------------	-----------	-------	----------------

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN E CONSENTIMIENTO

Datos do alumno/a:

1º apelido	2º apelido	Nome	Curso
---------------	---------------	------	-------

Datos da nai/ pai/ titor/a legal:

1º apelido	2º apelido	Nome	DNI
---------------	---------------	------	-----

Como pai/ nai/ titor/a legal do alumno/a indicado comunico á dirección do Centro, ao profesorado e ao restante persoal que o meu fillo pode presentar un cadro de urxencia vital grave motivado por padecer

.....

polo que pode precisar, en caso de presentárselle unha crise, atención e auxilio, así como a administración do medicamento específico, prescrito polo médico especialista correspondente, para tales ocasións (**xuntarase obrigatoriamente informe médico completo** acreditativo de tal circunstancia).

Dito medicamento depositarase no centro, coidándonos a familia do seu mantemento e da súa posible caducidade. Do mesmo xeito, declaramos ter sido informados polo médico sobre:

a. As medidas que hai que tomar en caso de presentarse unha urxencia vital grave deste tipo. b. Os riscos da administración deste medicamento no medio escolar e por persoal non sanitario. Neste senso, informamos o profesorado do Centro sobre os síntomas e o procedemento concreto de

actuación en caso de crise ou urxencia (**achegarase documento informativo** para o Centro, **asinado polo pai/nai/titor**, que **conterá toda a información** anteriormente exposta).

Una vez exposto todo o anterior, **os pais SOLICITAMOS** e á vez **AUTORIZAMOS** ao profesorado ou persoal responsable do alumno nese momento a administración do medicamento específico na dose e pautas prescritas polo médico especialista que realiza o seguimento do neno/a, quedando o Centro e o seu persoal **EXENTOS DE TODA RESPONSABILIDADE** que puidese derivarse de tal actuación. Así mesmo, deixaremos un teléfono de contacto para ser informados de calquera eventualidade, quedando o centro autorizado ao traslado do alumno a un centro sanitario se fose preciso ou non se nos localizase.

Asdo.:

Pai / Nai / Titor/a legal

1. Lei de réxime xurídico das Administracións Públicas, artigo 139 e ss. LO 1/1966, artigos 12 e ss. L.O.D.E., artigo 6.1. Informes emitidos por diferentes CCAA sobre a subministración polos docentes de medicamentos a alumnado en caso de urxencia médica.

INSTRUCCIÓNS IMPORTANTES SOBRE PROXENITORES AUTORIZADOS

1. Para recoller un alumno/a (menor de idade) no centro antes de rematada a xornada lectiva deberá **comunicarse sempre en conserxería, identificándose sempre co DNI e asinando** a ficha de saída. [O alumnado de Bacharelato que conte con autorización xeral de saída do recinto por parte dos seus proxenitores poderá saír só asinando el mesmo a ficha de saída].
2. Como norma xeral, o alumno/a **só poderá saír acompañado polo seu pai ou pola súa nai** (ou titor/titora legal acreditado), de acordo co indicado no impreso "Comunicación de proxenitores autorizados" entregado no centro; é fundamental por tanto que se poña o máximo celo e **coidado na cumprimentación deste impreso**.
3. No caso de que o pai ou a nai envíen, no seu nome, **outra persoa** ao centro para recoller o seu fillo/a, **só se permitirá a súa saída de acordo con estas pautas**:
 - A. A persoa encargada da recollida deberá ser **maior de idade**.
 - B. Deberá contar cunha **autorización asinada** do pai ou da nai (modelo sempredispñible en conserxería e na nosa web. Achégase tamén no reverso). Este aspecto é fundamental para evitar inconvenientes e malos entendidos.
 - C. Para aqueles casos en que o pai/nai delegue noutra persoa a recollida no centro do seu fillo/a, por cuestións organizativas do centro, e dado o variado persoal que en diferentes momentos pode estar exercendo a custodia do alumnado (o que imposibilita levarmos un rexistro máis concreto e específico de hipotéticos autorizados), **a recomendación** é que os pais/nais, para todos aqueles casos en que poidan necesitar delegar a recollida en alguén, **teñan entregado previamente autorizacións asinadas de recollida a aquelas persoas da súa confianza** ás que, nun momento dado, poidan ter que pedirllas que recollan os seus fillos/as no centro. Dese xeito, a persoa que exerza a recollida por representación poderá achegar puntualmente no centro a autorización requirida, evitando desta forma inconvenientes tanto para o centro como para as familias. En caso de ausencia da autorización indicada no centro non se permitirá a saída do alumno/a, nin sequera cun familiar (tío/a, avó/a, irmán/a, cónxuxe, parella etc.).
4. A información académica sobre a marcha do alumno/a facilitarase desde o centro ao **seu pai ou á súa nai** (ou titor/titora legal acreditado) de acordo co indicado a este respecto no impreso "Comunicación de proxenitores autorizados" entregado no centro; é fundamental por tanto que se poña o máximo celo e coidado na cumprimentación deste impreso.
- 5 En caso de **enfermidade, accidente ou indisposición** do alumno/a chamarase por tel. ó **proxenitor para que se faga cargo**. Se se considerase preciso comunicarse tamén co 061. Nestes casos, se non se puidese contactar co proxenitor ou este non acudise para facerse cargo, a tutela do alumno/a será transferida ós servizos sanitarios do 061 (o centro non dispón de medios nin persoal para acompañar alumnado a centros sanitarios).

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNADO NO CENTRO EN HORARIO LECTIVO

Alumnado menor de idade

Deberá entregarse en conserxería antes de saír, e asinar no documento de saída.

Deberase xustificar a(s) falta(s) ante o titor, segundo as normas habituais.

Alumno/a Curso Grupo

--	--	--

PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL

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

AUTORIZO A

D./Dna., con DNI n.º
.....,

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

Data para a que se autoriza a saída: Hora para a que se autoriza a saída:

Asinado no Milladoiro, na data indicada.

.....
(o/a pai/ nai/ titor/a legal)

**SOLICITUDE DE
TRANSPORTE
CURSO 2023/2024
SÓ ALUMNADO SEN DEREITO A
USO**

**SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA O USO DO
TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ALUMNADO QUE NON TEN DEREITO A EL**

Datos da nai/ pai/ titor/a legal:

1º apelido	2º apelido	Nome	DNI
------------	------------	------	-----

Datos do alumno/a:

1º apelido	2º apelido	Nome	DNI
------------	------------	------	-----

MATRICULADO NO CURSO	NOME DA PARADA (CONSÚLTESE A LISTA DE PARADAS)

EMPRESA DE TRANSPORTE	NÚMERO DE CONTRATO
UTE ESCOLAR LOTE 7	ED1507

SOLICITAMOS, en atención á Instrución da Secretaría Xeral Técnica da Consellaría de Cultura, Educación e O. U., autorización excepcional para o uso do transporte escolar no curso 2022/23, sabendo que:

- Está condicionada a que existan prazas vacantes, a que non implique modificación das rutas, a que non supoña a creación de novas paradas e a que non incremente a duración do traxecto. - Dita autorización será revogable se cambian as circunstancias que a xustifican ou se é preciso asignar as prazas a outro alumnado con dereito preferente ao transporte escolar.
- A vixencia da autorización comprenderá unicamente o presente curso escolar. - O feito de obter autorización non outorga dereito ningún no futuro.

Ames, de de 20.....

Sinatura do **alumno/a**: Sinatura do **pai/nai/titor**

(obrigatorio en alumnado
menor de idade):

Conformidade:

O/a director/a.

ANEXO A
MATRÍCULA
CURSO 2023/2024
PARA TODO O ALUMNADO

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN

Autorizo ao uso dos datos persoais do meu fillo ou filla, que sexan necesarios para o exercicio da función educativa do profesorado que lle imparta clase e que podan facer referencia á orixe e ambiente familiar e social, características ou condicións persoais, desenvolvemento e resultados da súa escolarización, informes e avaliacións clínicas, así como a aquelas outras circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación dos alumnos.

- Si autorizo

- Non autorizo

Autorizo a que os datos antes mencionados podan recollese nunha plataforma dixital do centro, á que só terá acceso restrinxido os membros do equipo docente do meu fillo ou filla a xefa do Departamento de Orientación, Coordinador TIC e os membros do equipo directivo, que quedarán obrigados, todos eles, a gardar o correspondente sixilo, conforme o establecido na letra ñ) do artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no disposto no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais".

- Si autorizo

- Non autorizo

Data:

Signatura:.....
(pai/nai/titor/a legal)