

## 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 2º E.S.O.

**Curso 2023-2024**

## CALENDARIO de MATRÍCULA

### Matrícula xullo

Mércores, 5 xullo	de 9:00 a 14:00	letras <b>A a M</b> (primeiro apelido)
Xoves, 6 xullo	de 9:00 a 14:00	letras <b>N a Z</b> (primeiro apelido)

## 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".
1. 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).
2. Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

##### **2º ESO**

Impreso de matrícula debidamente cuberto ( <b>só se non se cubriu xa na prematrícula</b> )	<b>X</b>
Anexo de "Proxenitores autorizados" debidamente cuberto	<b>X</b>
Fotocopia do DNI do alumno/a	<b>X</b>
2 fotos (co nome, apel e cursos postos por detrás)	<b>X</b>
Impreso de comunicación de datos de acceso ás TIC	<b>X</b>
Impreso de autorización xeral de actividades extraescolares ( <b>voluntario</b> )	
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)	<b>X</b>
Certificación académica	<b>X</b>
Fotocopia de tarxeta sanitaria	<b>X</b>

### **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.

Marcar X onde corresponda:

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

**1. No caso de solicitar transporte escolar sen ter dereito a el, débese entregar solicitude de autorización en folia á parte.**

**Datos persoais do ALUMNO/A:**

1º apelido	2º apelido	Nome	
Sexo H/M	Nacionalidade	N.º DNI ou Pasaporte	NUSS-Número da Seguridade Social
N.º da Tarxeta Sanitaria (CIP): serie de 6 números+4 letras maiúsculas+4 números			
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	<b>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.).</b>			

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

**Pai** (hai que cubrir outros datos en folia 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 folia 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 A SOLICITUDE DE TRANSPORTE (cando sexa o caso)**

Autorizo á Consellería de Cultura, Educación e O.U., de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 que o desenvolve, para a consulta dos **datos de identidade** do solicitante no sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, só aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor ou transporte escolar.

SI [X] NON [ ] (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo á Consellería de Cultura, Educación e O.U., de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 que o desenvolve, para a consulta dos **datos de residencia** do solicitante no sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, só aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor ou transporte escolar.

SI [X] NON [ ] (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo á Consellería de Cultura, Educación e O.U., de conformidade co artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, a lle solicitar á Axencia Estatal de Administración Tributaria **información de natureza tributaria**, só aos únicos efectos de optar aos servizos complementarios de comedor ou transporte escolar.

SI [X] NON [ ] (neste caso achegarse a documentación correspondente)

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](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es)

<b>2º ESO</b>	<b>MATERIAS PENDENTES</b>	<b>NON</b>	<b>SI</b>	
---------------	---------------------------	------------	-----------	--

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

### MATRÍCULA

<p><b>XERAIS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Física e Química</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Xeografía e historia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lingua galega e literatura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lingua castelá e literatura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Educación física</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Música</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tecnoloxía e dixitalización</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tutoría</p> <p><b>Escoller unha das seguintes (debe ser a mesma que a elixida en 1º ESO):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Lingua estranxeira: inglés</p> <p><input type="checkbox"/> Lingua estranxeira: francés</p>	<p><b>Escoller unha das seguintes:</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2ª Lingua estranx. PORTUGUÉS<sup>1</sup></p> <p><input type="checkbox"/> 2ª Lingua estranx. INGLÉS<sup>1</sup> Non escoller no caso de elixir Lingua estranxeira: inglés na opción anterior.</p> <p><input type="checkbox"/> 2ª Lingua estranx. FRANCÉS<sup>1</sup> Non escoller no caso de elixir Lingua estranxeira: francés na opción anterior.</p> <p><b>1.</b> A 2ª lingua estranxeira poderá substituírse por un reforzo en determinados casos.</p> <p>-----</p> <p><b>Escoller unha das seguintes:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Proxecto competencial</p> <p><input type="checkbox"/> Relixión católica</p> <p><input type="checkbox"/> Relixión evanxélica</p> <p><input type="checkbox"/> Relixión xudía</p> <p><input type="checkbox"/> Relixión musulmana</p>
---	--

**\*A impartición das materias elixidas está condicionada a que haxa un mínimo de alumnado e ás posibilidades organizativas do centro**

**Sinaturas:**

O Milladoiro, ..... de ..... de 2023.

Recibido:

(selo do centro)

.....  
**Alumno/a**

.....  
**Pai / Nai** [obrigatorio en alumnado menor de idade]

**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
<b>RELACIÓN CO ALUMNO/A:</b>	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
<b>RELACIÓN DO OUTRO PROXENITOR CO ALUMNO/A:</b>	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 VITAL<sup>1</sup>**  
**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.

## **INSTRUCCIÓNES 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
------------	------------	------	-----

<b>MATRICULADO NO CURSO</b>	<b>NOME DA PARADA (CONSÚLTESE A LISTA DE PARADAS)</b>

<b>EMPRESA DE TRANSPORTE</b>	<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>
<b>UTE ESCOLAR LOTE 7</b>	<b>ED1507</b>

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.

