

## MATRÍCULA 2º ESO

MATRÍCULA 2º ESO  
CURSO 2023-2024

## INFORMACIÓN XERAL

## 1. LIBROS DE TEXTO

No vindeiro curso o centro seguirá co **programa E-Dixgal**, o que implica que todo o alumnado de 2º ESO contará con ordenadores portátiles. Naquelas materias en que se necesite un apoio dos libros de texto convencionais, repartiranse no centro os dispoñibles de cursos pasados, excepto nas materias en que se decidise cambialos. A lista definitiva será publicada na páxina web. Ao comezo do curso haberá unha reunión informativa para explicar todo este proceso.

## 2. APLICACIÓN ABALARMÓBIL

O centro comunicarse coas familias a través da aplicación **AbalarMóbil** e nonse enviarán cartas por correo postal.

Se vostede ten un móbil "intelixente" e comunicou no centro o seu número de teléfono (debe facelo agora poñéndoo na folla de matrícula), ten que descargar a aplicación gratuíta AbalarMóbil, que lle permitirá consultar e **recibir alertas coas faltas de asistencia do seu fillo/a, consultar as cualificacións** etc. (<http://www.edu.xunta.gal/portal/familiasealumnado/abalarmobil>)

## 3. INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS

A **información académica** sobre a marcha do alumno/a facilitarase dende o centro ao seu **pai, nai ou titor/a legal acreditado. É necesario pedir cita previa**. Para solicitala pódese chamar directamente ao centro (886 15 10 31) ou facelo através da aplicación AbalarMóbil.

O PRAZO DE MATRÍCULA SERÁ OS DÍAS 5, 6 e 7  
de XULLO de 9:00 a 14:00 h

## INSTRUCCIÓN PARA FORMALIZAR A MATRÍCULA

(Os impresos descargaranse da páxina web e deben entregarse grampados)

1. Cubrir o impreso de matrícula. **Necesariamente debe estar asinado polos dous proxenitores ou titores legais.** Aqueles pais que estean **separados ou divorciados** teñen que comunicar esta circunstancia á Dirección do Centro, achegando **sentenza xudicial** ou convenio regulador, e informar de calquera cambio que modifique dita situación legal.
2. Preparar a documentación necesaria: as **fotocopias** precisas hai que traelas **feitas** (non se fan fotocopias durante o proceso de matrícula). Débese **mostrar** sempre o **orixinal** para o seu cotexo.
3. Entregar a documentación na **secretaría** do instituto.

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1.- Impreso de matrícula debidamente cuberto
2.- Sentenza xudicial (se é o caso)
3.- Fotocopia do DNI do alumno/a
A seguinte documentación (4, 5, 6 e 7) non é necesario traela, agás se hai algún cambio con respecto ao curso pasado.
4.- Fotocopia da tarxeta sanitaria
5.- Dúas fotos (co nome e apelidos por detrás)
6.- Formulario de enfermidades e alerxias
7.- Impresos de autorizacións (voluntario)



### DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Nº Seguridade Social:			
Correo electrónico:					

### DATOS DO PAI

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

### DATOS DA NAI

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

### DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL

1º apelido		2º apelido		Nome	
NIF ou pasaporte:		Teléfono móbil:			
Correo electrónico:					

### ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enderezo				Localidade	
C.P.		Provincia			
Teléfono fixo			Teléfono móbil		
Correo electrónico:					

### MATERIAS DO CURSO

- Física-Química
- Xeografía e Historia
- Lingua Castelá e Literatura
- Lingua Galega e Literatura
- Matemáticas
- Educación Física
- Música
- Tecnoloxía e Dixitalización

**Primeira Lingua Estranxeira (Escolle UNHA)**

Inglés  
 Francés  
 Portugués

**Segunda Lingua Estranxeira (Escolle UNHA)**

Inglés  
 Francés  
 Portugués

**Escolle UNHA**

Relixión  
 Proxecto compet.

O/A Funcionario/a

A ESTRADA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Selo do Centro

Sinatura do pai/nai/titores legais

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)



**AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES POLO CENTRO**

D./Dna. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
na miña condición de representante legal do alumno/a \_\_\_\_\_,  
autorizo o tratamento da súa imaxe en relación coas actividades escolares e extraescolares  
promovidas polo centro e polos responsables e autoridades educativas na páxina web ou blog do  
centro ou institucional, na revista escolar e en medios de comunicación durante o curso escolar  
2023/2024.

Así mesmo, autorizo o tratamento da imaxe en contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais  
prestadoras de servizos en nube, redes sociais ou servizos de mensaxería (GOOGLE, DROPBOX,  
FLICKR...) e autorizo a posible transferencia internacional de datos, derivada do seu uso, aos países  
en que se atopen os seus servidores.

Ademais, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en  
calquera momento.

\_\_\_\_\_  
Asdo.: Pai / Nai / Representante legal

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR NAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES  
REALIZADAS POLOCENTRO NO CONCELLO DA ESTRADA**

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 ...) que se realicen no Concello de A Estrada durante  
o curso 2023-2024 e que esixan a saída do alumnado fóra do recinto escolar.

\_\_\_\_\_  
Asdo: Pai / Nai / Representante legal



## INSTRUCCIÓN PARA A RECOLLIDA DO ALUMNADO

1. A recollida dun alumno/a no centro antes de rematar a xornada lectiva deberá **comunicarse sempre en conserxería, identificándose co DNI e asinando a ficha de saída.**
2. Como norma xeral, o alumno/a **só poderá saír do Centro acompañado/a polo seu pai ou pola súa nai** (ou titor/titora legal acreditado).
3. No caso de que o pai ou a nai non puidesen recoller o alumno/a, poderán delegar por escrito noutra persoa. Dita persoa debe **cumprir os seguintes requisitos:**
  - a. Deberá ser **maior de idade.**
  - b. Deberá contar cunha **autorización asinada** do pai ou da nai (modelo dispoñible en conserxería e na web do centro. Achégase tamén no sobre de matrícula).En caso de ausencia da autorización anterior, non se permitirá a saída do alumno/a, nin sequera cun familiar (tío/a, avó/a, irmán/á, parella etc.).
4. En caso de **accidente ou indisposición** do alumno/a, chamarase por teléfono a un dos **proxenitores para que se faga cargo.** No suposto de que non se puidese contactar con ningún deles ou non acudisen, e sempre que se considere necesario, un profesor/a acompañará o alumno/a ao centro de saúde. Se se tratase dun caso máis grave, avisarase tamén ao 061. Neste caso, a tutela do alumno/a será transferida aos servizos sanitarios do 061.



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

**Deberá entregarse en conserxería antes de saír.**

As faltas xustificaranse ante o/a titor/a, segundo as normas habituais.

**Alumno/a:**

Nome:	Apelidos:	Curso	Grupo

**PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL**

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

**AUTORIZO A**

D./Dna. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

D./Dna. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

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

A Estrada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Asdo.: \_\_\_\_\_  
(pai/nai/titor/a legal)



### FORMULARIO ENFERMIDADES E ALERXIAS

D / Dna. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, pai/nai/titor legal do alumno/a \_\_\_\_\_ pon en coñecemento do Centro estar dado de alta no plan Alerta Escolar, así como as seguintes enfermidades, alerxias etc. que padece o meu fillo/a e que deben ser tidas en conta no Instituto, das que axunto certificado médico:

---

---

---

---

Ademais, quedo informado/a de que é responsabilidade da familia comunicar calquera modificación que se poida producir ao respecto.

A Estrada, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023

Asdo.: \_\_\_\_\_  
(pai/nai/titor/a legal)

*O IES N°1 garante ás familias que esta información é confidencial e que permanecerá no expediente do alumno/a.*



## ABALAR MÓBIL

D./Da. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a \_\_\_\_\_ do curso \_\_\_\_\_, no IES nº1,

**COMPROMÉTOME** a facer uso da aplicación **Abalar Móbil** para recibir información das faltas de asistencia a clase do/a meu/miña fillo/a, así como a enviar os correspondentes xustificantes e comprobantes en canto o/a alumno/a se incorpore ao centro.

A aceptación deste documento, exime ao/á titor/a da obriga de notificar as faltas de asistencia por correo postal.

Se posteriormente decidira non facer uso deste servizo, deberei comunicalo por escrito ao/á titor/a do meu/miña fillo/a.

A Estrada a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asdo: A/o Nai/pai/titor/a legal