

Catálogo

1_WEB_INFORMACIÓN SOBRES MATRÍCULA Bach ESO.pdf	1
2_WEB_INFORMACIÓN SOBRE A MATRÍCULA ESO Bach.pdf	3
3_WEB_Autorizacion_para_o_uso_de_imaxes_polo_centro_educativo_actividades_non_docentes.pdf ...	5
4_WEB_Autorización_Información ESO Bach.pdf	6
5_WEB_Autorización_Saír_Antes Bach e FP.pdf	7
6_WEB_Información_Datos_Familiares_Especiais.pdf	8
9_WEB_Alerta_Escolar.pdf	9
11_Carta_ANPA.pdf	10
13_1B_Sociais.pdf	11



FOLLA INFORMATIVA

Formularios de matrícula:

- Vostede debe asegurarse de cumprimentar ben tódolos formularios que se entregan no sobre de matrícula. No caso de non entender algún aspecto deles (itinerarios, materias optativas a elixir, etc.), pode preguntar ao persoal de secretaría. Estes formularios son os seguintes:

FORMULARIOS DE ENTREGA OBRIGATORIA:

- ✓ Formulario de matrícula + sobre de matrícula.
- ✓ Autorización de recepción de información a través de AbalarMobil, TokApp e saída do alumnado
- ✓ Autorización de imaxe.

FORMULARIOS DE ENTREGA VOLUNTARIA:

- ✓ Autorización para que o alumno/a poda en determinados casos entrar máis tarde ou saír antes
- ✓ Formulario de información de datos familiares especiais
- ✓ Formulario de Alerta Escolar (só alumnado con patoloxías crónicas)
- ✓ Autorización de información.

Comunicacións:

- Para as comunicacións co alumnado e familias (mediante teléfono, correo postal, sms, ou correo electrónico), utilizaranse os datos que vostede poña no sobre de matrícula, por iso debe asegurarse que os escribe correctamente e con letra moi lexible. Unha vez iniciado o curso escolar, pode vostede comprobar que estes datos son correctos utilizando o sistema Abalarmobil, ou consultando directamente aos titores/as, ou en secretaría.

Acceso aos expedientes:

- Mediante o seu DNI electrónico, ou instalando no seu teléfono móbil con acceso a internet a aplicación Abalarmobil, vostede terá acceso aos expedientes dos seus fillos ou titorandos, seguindo as indicacións que se detallan na nosa páxina web.

Máis información:

- Ademais da información que se lle poda transmitir nas reunións informativas, ou nas diferentes guías; toda a información referida ao noso centro atópase na nosa páxina web:

www.universidadelaboral.es

O IES Universidade Laboral conta con dous sistemas telemáticos para ofrecer información ás familias:

AbalarMóbil



Trátase dunha aplicación que permite ás familias consultar a información de calquera dos seus fillos a través do teléfono móbil dende calquera lugar, de forma cómoda e rápida.

AbalarMóbil é unha aplicación que se pode instalar tanto no teléfono móbil como nunha tablet. A descarga desta aplicación faise dende **Apple store** (se o sistema operativo é IOS) ou dende **Play Store** (se o sistema operativo é Android).

As familias que descarguen abalarMóbil, entre outras, van poder dispoñer das seguintes funcionalidades:

- **Acceder aos datos persoais dos seus fillos/as**
- **Consultar as cualificacións**
- **Consultar e recibir información das faltas de asistencia dos seus fillos/as de maneira instantánea**
- **Consultar os avisos ou notificacións por parte do profesorado ou do centro educativo.**

TokApp School



O IES Universidade Laboral conta tamén coa ferramenta **TokApp School**, coa que pode enviar mensaxes a pais, nais ou alumnado do centro, mediante o sistema que elixa: mensaxería, SMS ou correo electrónico. Con TokApp School dispoñemos da posibilidade de enviar información de reunións, eventos, incidencias, faltas de asistencia, etc. A información enviada chega directamente ao teléfono móbil dos destinatarios ou ao seu correo electrónico.

Se os pais e nais descargan a aplicación, a información chegaralle por un sistema de mensaxería similar ao WhatsApp. Se non a descargan chegaralle mediante unha mensaxe SMS.

Códigos QR para descargar

AbalarMóbil



TokApp School



INFORMACIÓN SOBRE A MATRÍCULA (ESO e Bacharelato)

(prazos, documentación e importes a abonar)

Prazos para realizar a matrícula en ESO e Bacharelato: **Do 23 de xuño ó 8 de xullo,**

IMPORTANTE: o alumnado que non se matricule dentro destes prazos perde o dereito á praza (mesmo se se trata dun alumno/a dun centro adscrito ou que xa estivera matriculado en anos anteriores na Laboral).

A matrícula poderá realizarse utilizando calquera dos seguintes procedementos:

1. **Acceder á páxina web do IES.** Descargar, cumprimentar e imprimir no propio domicilio os impresos de matrícula. Asinalos e posteriormente entregalos xunto co resto da documentación descrita máis abaixo, na secretaría do IES. **(RECOMENDADO)**. Alí facilitarase gratuitamente un sobre para entregar todo.
2. **Acudir ao IES** para recoller todos os formularios de matrícula en papel (ao que o desexe se lle entregará cos boletíns para evitar ter que vir dúas veces a secretaría). Cumprimentar os impresos de matrícula, asinalos e posteriormente entregalos xunto co resto da documentación descrita máis abaixo, na secretaría do IES *(neste caso hai que abonar o importe das fotocopias e dos sobres de matrícula)*.

Xunto co sobre de matrícula, que se recollerá na conserxería ou secretaría do IES Universidade Laboral, presentárase a seguinte documentación **(ademais dos formularios que contén o sobre)**:

ALUMNADO NOVO NO CENTRO:

- Fotocopia do DNI, NIE ou do pasaporte** (de non posuír algún destes documentos, presentárase copia do libro de familia).
- Fotocopia da tarxeta sanitaria** do/a alumno/a.
- 2 fotografías** recentes, tamaño carné, co nome no reverso.
- Certificación académica** (salvo o alumnado de 6º de primaria que participara no proceso de adscrición).
- Cuota anual da ANPA. **Cuota voluntaria**. A ingresar na conta da ANPA.
- No caso de **menores de idade** os sobres deben vir **asinados OBRIGATORIAMENTE por todos/as os proxenitores que teñan a patria potestade, ou tutela** (nai, pai, titor/a legal).



ALUMNADO XA MATRICULADO NO CENTRO:

- ☐ 2 fotografías recentes, tamaño carné, co nome no reverso.
- ☐ Cuota anual da ANPA. Cuota voluntaria. A ingresar na conta da ANPA.
- ☐ No caso de menores de idade os sobres deben vir **asinados OBRIGATORIAMENTE por todos/as os proxenitores que teñan a patria potestade, ou tutela** (nai, pai, titor/a legal)☐

IMPORTES A ABONAR POLA XESTIÓN DA MATRICULA (só se cobra polas fotocopias e sobres que se soliciten):

- ☐ 1º e 2º de ESO:
 - Alumnado que realice a matriculación **vía web** e imprima toda a documentación no domicilio: **Gratuito**.
 - Alumnado que **acuda ao centro escolar** para recoller toda a documentación: **2,50Euros** (*importe das fotocopias e dos sobres de matrícula*).
- ☐ 3º, 4º de ESO, Bacharelato e Ciclos Formativos (ata 28 anos):
 - Alumnado que realice a matriculación **vía web** e imprima toda a documentación no domicilio: **1,50 Euros** (*inclúe o seguro escolar*).
 - Alumnado que **acuda ao centro escolar** para recoller toda a documentación: **4 Euros** (*importe das fotocopias, dos sobres de matrícula e do seguro escolar*).

NOTA (situacións familiares especiais): No caso de alumnos/as menores con pais e nais separados legalmente ou alumnos/as que non conviven cos seus proxenitores, deben poñelo de manifesto cumprimentando o formulario e entregándoo xunto co sobre de matrícula. Tamén no caso de patoloxías médicas que deba coñecer o centro escolar

NOTA (COMEDOR): O alumnado de ESO pode marcar no sobre de matrícula, se o desexa, que solicita praza no comedor escolar (voluntario). Só alumnado de ESO. **A solicitude non implica que se teña praza de comedor.** Só se asignará praza ao alumnado de transporte, e se sobrarian prazas iranase asignando ao resto segundo os criterios determinados polo Consello Escolar.

Iniciado o curso facilitaráselle ao alumnado previamente inscrito o formulario coa solicitude oficial e a autoliquidación. Para conservar a praza no comedor deberán entregalo na secretaría no prazo que se lles indicará.


AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES POLO CENTRO EDUCATIVO (ACTIVIDADES NON DOCENTES)

Autorización para o tratamento de imaxes de alumnos e alumnas para o curso escolar:	
Nome e apelidos do alumno/a:	
Idade do alumno/a:	
NIF do alumno/a maior de catorce anos:	
Nome e apelidos da nai, pai ou titor/a ¹ :	
NIF do pai, nai ou titor/a:	

Autorizo ao IES Universidade Laboral, dependente da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e de acordo coas condicións e termos indicados a continuación a realizar a captación e difusión de imaxes, fotografías, vídeos, vídeos con voz, material gráfico, etc. (en diante, as imaxes) do alumno/a coa finalidade de promover as actividades e eventos festivos, conmemorativos, deportivos ou culturais, organizados polo centro docente e realizados tanto dentro como fóra deste.

A publicación das imaxes poderase realizar a través das seguintes canles ou medios de difusión da actividade² do centro:

	SI	NON
Páxina web do centro (.es, .com e .gal): https://www.universidadelaboral.com		
Blog da biblioteca centro https://biblioieslaboral.blogspot.com		
Canal Youtube do centro: https://www.youtube.com/@iesuniversidadelaboral		
Facebook do IES: https://www.facebook.com/people/Laboralourense/100082921882055/		
Twitter do IES: https://x.com/laboralourense		
Instagram do IES: http://www.instagram.com/laboralourense/		

A presente autorización entenderase feita a título gratuito e as imaxes serán conservadas durante o tempo necesario para a consecución das finalidades indicadas ou, no seu caso, en tanto as persoas interesadas non retiren o consentimento outorgado.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia - Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.
Finalidades do tratamento	Difusión e promoción das actividades indicadas organizadas polo centro <nome completo do centro>
Lexitimación para o tratamento	Consentimento outorgado polo/a interesado/a.
Destinatarios dos datos	As imaxes poderán ser publicadas, coa mesma finalidade, a través dos medios detallados anteriormente.
Exercicio dos dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar ante o/a responsable do tratamento o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos, así como retirar o consentimento outorgado, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos . Tamén poderán retirar o consentimento outorgado presentando a súa solicitude ante o propio centro docente. A retirada do consentimento non afectará a licitude do tratamento baseada no consentimento previo á súa retirada. No caso de menores que teñan cumpridos 14 anos ou máis, poderán exercer estes dereitos por si mesmos.
Contacto delegado/a protección de datos e información adicional	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

Ourense , a _____ de _____ de 20__

Asdo.: O/A alumno/a

(só no caso de que teña cumpridos catorce anos)

Asdo.: Nai, pai, ou titor/a

(se o/a menor non ten cumpridos os catorce anos)

¹ A autorización outorgada por un dos proxenitores entenderase prestada co consentimento expreso do outro, conforme aos usos sociais e as circunstancias nas que se recolle.

² A difusión da imaxe a través de redes sociais e outras canles alleas á Consellería podería supoñer unha transferencia internacional de datos persoais a destinatarios establecidos fora do Espazo Económico Europeo en países que non fosen declarados de nivel adecuado de protección.



Don /a:

con DNI / Pasaporte / NIE:, en calidade de (risque o que proceda):

 Pai Nai Titor/a

Do alumno/a:

do curso:

- **Autorizo** a que o meu fillo/a poda saír só do IES unha vez rematada a xornada lectiva, eximindo á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir.
- **Autorizan ao IES Universidade Laboral de Ourense** ao envío de comunicados a través da plataforma TokApp School; ben sexa mediante mensaxería propia da plataforma ou mediante SMS. No caso dos menores de idade, a información vaina poder recibir calquera das persoas que figuren como responsables nos sobres de matrícula.
- **Quedo informado/a** que teño á miña disposición o sistema AbalarMobil para consultar información escolar como a relativa ás faltas de asistencia, cualificacións, etc. do meu fillo/a, ou titorando/a. De optar por recibir información utilizando outro medio, comunicareillo ao titor/a do meu fillo unha vez iniciado o curso.

Información sobre protección de datos da plataforma TokApp School

(RGPD - Regulamento UE 2016/679 e LOPDGDD 3/2018 de 5 de decembro)

RESPONSABLE	IES Universidade Laboral
FINALIDADE	Utilización do servizo de comunicacións e mensaxería instantánea TokApp
LEXITIMACIÓN	Consentimento do interesado (titor/a legal, nai ou pai do alumno/a)
DESTINATARIOS	Os datos non se cederán a terceiros. TokApp Online, S.L. actuará como Encargado do Tratamento para garantir o correcto funcionamento do servizo
CONSERVACIÓN	Os datos persoais ligados a TokApp manteranse sempre que non solicite a cancelación do servizo
DEREITOS	Está permitido o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, oposición e portabilidade. Tamén pode revogar o seu consentimento en calquera momento. Para facer isto, pode enviar un correo electrónico a dpo@TokApp.com Máis información en https://www.tokapp.com/

Ourense, de de 20.....

Asinado

Opai/nai/titor



Don /a:

con DNI / Pasaporte / NIE:, en calidade de (risque o que proceda):

Pai Nai Titor/a

Do alumno/a:

do curso (Bacharelato ou FP):

AUTORIZO ao meu fillo/a a que, se o profesor/a falta na primeira hora de clase, o alumno/a se incorpore na seguinte hora, ou que salga con anterioridade se o profesor/a falta a última hora de clase, eximindo ao IES Universidade Laboral de Ourense e á Consellería de Educación de calquera responsabilidade.

Ourense, de de 20.....

Asinado

O pai/nai/titor/a

NOTA:	<p>Esta é unha autorización voluntaria para pais e nais de alumnado DE BACHARELATO OU CICLOS FORMATIVOS. Pode polo tanto vostede se o considera entregala ou non, ao cumprimentar a matrícula</p> <p>O ALUMNADO DE ESO OU FP BÁSICA NON TEN PERMISO PARA AUSENTARSE. NESES CASOS É ATENDIDO POLO PROFESORADO DE GARDA</p>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSOAIS OU FAMILIARES ESPECIAIS****ALUMNOS/AS MENORES DE 18 ANOS**

D./a..... con D.N.I.....,

Pai Nai Titor/a

do alumno/a:.....

inscrito/a no curso, do IES Universidade Laboral de Ourense

No caso de que os pais proxenitores do alumno/a a matricular estean separados ou divorciados, a patria potestade correspóndelle a ambos proxenitores, agás indicación do contrario. **A garda e custodia correspóndelle a:**

Pai Nai

De non telo feito, **deberán achegar copia da resolución xudicial** (auto, sentenza...)

Datos médicos do alumno/a que deba coñecer o centro (para que sexan tidos en conta é preciso acompañar cada curso escolar informe médico oficial):

Outros datos que considere de interese para o centro:

Ourense a de de 20.....

Sinatura do pai/nai/titor/a legal

**FICHA DE INSCRICIÓN DE SOCIOS DA ANPA IES A LABORAL**

Sinale a opción que lle corresponde	Cuota
- Unidade familiar con 1 fillo matriculado no centro	20 € <input type="checkbox"/>
- Unidade familiar con 2 ou máis fillos matriculados no centro	25 € <input type="checkbox"/>

Pai, Nai ou Titor	
Nome e Apelidos	
Correo electrónico	
Teléfono (Opcional)	(Para notificacións en grupo de Whatsapp)

Pai, Nai ou Titor	
Nome e Apelidos	
Correo electrónico	
Teléfono (Opcional)	(Para notificacións en grupo de Whatsapp)

Fillos Matriculados no centro		
	Nome e Apelidos	Curso
1		
2		
3		

Número de conta bancaria: CAIXA RURAL GALEGA

ES15 3070 0043 05 6356077724



IMPORTANTE: Debe entregar esta solicitude na conserxería do centro xunto co xustificante de pago da cuota de socio.

Ourense, de

do
Sinatura/s: Nai/ Pai ou Tutor

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal, a ANPA do IES A Laboral infórmalle que os seus datos persoais, que aparecen neste formulario van a ser incorporados para o seu tratamento nun ficheiro automatizado. Si o desexa, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, previstos pola Lei, dirixindo un correo electrónico ó enderezo anpa.laboral.ourense@gmail.com, sendo a ANPA a única entidade destinataria. Os datos deste ficheiro serán tratados unicamente coa finalidade de xestionar a entidade e de manter informados aos socios. Así mesmo, de conformidade co disposto no artigo 7.3 da Lei Orgánica 15/1999, o que asina mediante a entrega do presente formulario proporciona o seu consentimento expreso para proceder ó tratamento dos seus datos persoais nos termos descritos anteriormente.



SOLICITO: A matrícula no IES Universidade Laboral de Ourense no Curso: 1º Bacharelato de Humanidades e CC. Sociais **CURSO ESCOLAR 20__ / 20__**

DATOS ALUMNADO

Apelidos e nome do/a alumno/a:			DNI / Pasaporte NIE:
Data nacemento:	País de nacemento:	Lugar de nacemento:	Provincia de nacemento:
Nacionalidade:	Sexo: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Muller		
Nº Tarxeta Sanitaria:	¿Dispón o alumno/a de ordenador na casa?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	¿Dispón o alumno/a de conexión a internet na casa?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	
Centro de procedencia:	Matricúlase por 1ª vez neste centro?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	Repite curso?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	
Correo electrónico do alumno/a:		Teléfono do alumno/a:	

DATOS FAMILIARES

Apelidos e nome do pai:	DNI / Pasaporte NIE:	Teléfono 1:	Correo electrónico:
		Teléfono 2:	
Apelidos e nome da nai:	DNI / Pasaporte NIE:	Teléfono 1:	Correo electrónico:
		Teléfono 2:	
Enderezo a efectos de notificación:			CP: Localidade:

Materias nas que se matricula (10)

Materias Comúns (6)	<p>Educación Física, Filosofía, Lingua Castelá e Literatura I, 1ª Lingua Estranxeira I (Inglés), Lingua Galega e Literatura I</p> <p>Elixir unha: <input type="checkbox"/> Relixión <input type="checkbox"/> Materia do centro</p>
Materia obrigatoria de Modalidade (1)	<p>Elixir unha: <input type="checkbox"/> Latín I <input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas ás CC. Sociais I</p>
Materias de Modalidade (2)	<p>Elixir dúas materias de modalidade</p> <p><input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Literatura Universal <input type="checkbox"/> Grego I</p> <p><input type="checkbox"/> Historia do Mundo Contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura Universal (en Inglés)</p>
Materia Optativa (1)	<p>Elixir unha materia optativa</p> <p><input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada <input type="checkbox"/> Cultura científica <input type="checkbox"/> 2ª Lingua Estranxeira: Francés</p> <p><input type="checkbox"/> Antropoloxía <input type="checkbox"/> TICs I <input type="checkbox"/> Literatura Galega do S. XX e Actual</p> <p><input type="checkbox"/> Tecnoloxías Intelixentes <input type="checkbox"/> Bioloxía, Xeoloxía e Ciencias Ambientais</p>

Dou por coñecido que esta inscrición queda condicionada á comprobación de datos, facéndome responsable da veracidade dos mesmos. As materias optativas deberán contar cun número mínimo de alumnado para poder formar grupo. **Sinaturas:** se o alumno/a é menor de idade deben asinar os dous proxenitores/as

Ourense, de de 20.....

Sinatura do Pai

Sinatura da Nai

Sinatura do Alumno/a

Sinatura do titor/a legal

Sr. Director do IES Universidade Laboral de Ourense