

DATOS PERSONALES DEL ALUMNADO

Nombre alumno/a	
Padres/madres/tutor/a	
Teléfono móvil 1	
Teléfono móvil 2	
Correo electrónico	
Enfermedades o alergias	
Indicar si en el domicilio hay problemas de conexión o carencia de dispositivos (tablet, ordenador...)	

CLÁUSULA INFORMATIVA DATOS PERSONALES

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.-

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G.

CALLE BEDOYA 22, 32004 - OURENSE (Ourense)

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

Consiento que se utilice mi número de teléfono o mi correo electrónico para que COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G. pueda comunicarse conmigo, mejorando así la rapidez y eficacia de las distintas gestiones y comunicaciones.

Consiento el uso de mis datos personales para recibir información

Consiento la cesión de mis datos personales a centros médicos y centros encargados de las excursiones.

Consiento el envío de mis datos personales a: **COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G.**

Podrá retirar estos consentimientos en cualquier momento.

En el caso de personas menores de 14 años o incapaces, deberá otorgar su permiso el padre, madre o tutor del menor o incapaz.

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.

Firma del interesado (en su caso, padre, madre o tutor):

Nombre y apellidos:

DNI:

El Colegio Concepción Arenal dispone de espacios de comunicación y difusión, donde informa y hace difusión de las actividades escolares lectivas, complementarias y extraescolares. En estos espacios se pueden publicar imágenes en las que aparezcan, individual o en grupo, alumnos/as que realicen las actividades mencionadas y que van destinados a personas con acceso a los recursos educativos del centro. Por este motivo desde el Centro se solicita el consentimiento expreso a padres/madres/tutores legales, para que los datos relativos a la imagen de su hijo/a sean publicados en los recursos educativos

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.-

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G.

CALLE BEDOYA 22, 32004 - OURENSE (Ourense)

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Don/Doña.....con DNI.....

Como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a.....

de.....curso, autorizo los siguientes permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

- Consiento que mi hijo/a haga las salidas dentro del término municipal de Ourense en el curso escolar **2024-25**
- Consiento que mi hijo/a participe en las actividades del curso y se utilice su imagen para la publicación en redes sociales, publicaciones escolares, página web, canal de Youtube... con el fin de dar a conocer la entidad y difundir su actividad.
- Consiento la cesión de mis datos personales a: **COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G.**
- Consiento el envío de mis datos personales a: **COLEXIO CONCEPCIÓN ARENAL S.C.G.**

Podrá retirar estos consentimientos en cualquier momento.

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.

Firma del interesado (padre, madre o tutor/a):

En Ourense a.....dede 202_

AUTORIZACIÓN PARA QUE O ALUMNADO SAIA SÓ DO CENTRO DURANTE O CURSO 2024-25

Don/Dona _____ con DNI _____ como pai/nai ou representante legal do alumno/a _____ matriculado/a neste centro no curso _____ :

(RISQUE CUN NUNHA DAS CASILLAS A OPCIÓN QUE DESEXE)

AUTORIZO que o meu fillo/a ou representado/a legal saia só do centro cando finalice a xornada escolar, tanto pola mañá coma pola tarde e ao remate do servizo de comedor, en caso de facer uso do mesmo.

NON AUTORIZO que o meu fillo/a ou representado/a legal saia só do centro cando finalice a xornada escolar, nin pola mañá nin pola tarde.

Para que así conste, asino en Ourense, a _____ de _____ de 202_

Sinatura do pai/nai ou titor/a legal

D/Dna: _____

INFORMACIÓN E NORMAS XERAIS CURSO 2024-2025· ESO

É importante a lectura da información que se detalla a continuación

CALENDARIO DE AVALIACIÓNS

	PERÍODO EXAMES	PERÍODO EXAMES MATERIAS PENDENTES	PUBLICACIÓN NOTAS
1ª AVALIACIÓN	Do 01 ao 20/12	<ul style="list-style-type: none"> Do 30/09 ao 04/10 Do 27 ao 31 de xaneiro 	20/12 Ordinarias
2ª AVALIACIÓN	Do 1 ao 28/03	<ul style="list-style-type: none"> Última de abril ou 2ª de maio pendente de confirmación 	28/03 Ordinarias
3ª AVALIACIÓN	Ata o 20/06		25/06 Ordinarias

* Trátase de datas orientativas que poden sufrir lixerías variacións.

TITORÍAS DE NAIS/PAIS

Luns de 17:45 a 18:45 h. De outubro a maio.

Para podelos atender axeitadamente e que o profesorado titor poida recoller información do resto do profesorado, solicitarase **CITA PREVIA** polo menos con **4 días de antelación**.

COMUNICACIÓNS AOS PAIS/NAIS

Os resultados das avaliacións publicaranse en Abalar ao remate de cada trimestre.

Os informes de incidencias comunicaranse por vía telefónica e Abalar e o alumnado levará á casa a comunicación escrita da incidencia para que a asinedes.

Outro tipo de notificación realizarase a través da plataforma. A ocultación, modificación e falsificación por parte do alumnado desa información está tipificada nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia como **falta grave**. O Centro garante a **confidencialidade** no tratamento de toda aquela información relativa aos alumnos e á súa familia.

DATOS PERSOAIS:

É necesario e obrigatorio que os **datos de teléfonos de contacto** e os seus **enderezos** sexan **ACTUALIZADOS** por se fose necesario contactar coas familias. Debe figurar un **teléfono móbil operativo durante toda a xornada lectiva**. Ditos cambios comunicaranse na secretaría do centro e ao profesorado titor.

A ENTRADA NO CENTRO SERÁ ÁS 8:20h e os luns pola tarde ás 15:50h, dez minutos antes do inicio da xornada lectiva. **As clases rematan ás 14:10h pola mañá e ás 17:40h os luns pola tarde.**

PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA

- Todos os grupos entrarán polo portalón vermello e saíran polo hall principal do colexio.

PUNTUALIDADE: A acumulación de 3 faltas de puntualidade dará lugar a un parte coa súa correspondente sanción.

FALTAS DE ASISTENCIA

Se un alumno falta, ese día informarase ao centro vía telefónica a partir das 8.30h e mediante Abalar ao profesorado titor. As **faltas de asistencia** serán xustificadas aos titores/as a través do **documento oficial do Centro** que se pode descargar da páxina web ou adquirilo en secretaría cun custo de 0'05 cts. As súas causas deben ser serias e responsables. O alumnado non pode **ausentarse do centro sen a autorización pertinente** asinada polos pais/nais ou titores legais, debendo ser recollidos no colexio.

ASISTENCIA A EXAMES:

En estado de enfermidade non se pode acudir ao centro para facer exames, debendo xustificar debidamente a falta. Se houbera necesidade de ausentarse dun exame por ter unha cita médica programada con anterioridade, débese presentar o xustificante de dita cita.

MATERIAL

A parte dos libros de texto e doutro tipo de material didáctico requirido por cada un dos profesores, o alumnado traerá :

- Recomendable unha agenda para poder anotar todas as tarefas propostas polo profesorado. **Os pais/nais deberían revisalo diariamente** para ter un control preciso do labor que o alumnado debe realizar na casa.
- 10 € para fotocopias, block de exames...** (Data límite: 15 de Outubro)
- O **chándal de E. Física** será o **reglamentario do centro e obrigatorio ata 4º de ESO**. Requerirse o seu uso nas saídas didácticas que se realicen ao longo do curso. O chándal debe estar identificado co nome.

TELÉFONOS /MÁQUINAS ELECTRÓNICAS

NON SE PODE FACER USO DE SMARTPHONE NIN SMARTWATCH AO LONGO DA XORNADA LECTIVA, a non ser que sexan requiridos

para fins didácticos. Si soan ou se atopan en uso, requisaranse durante 3 días e só poderán ser recollidos polos titores legais. No caso de traelos, o Centro non se fará cargo da súa perda, deterioro ou desaparición. Deberán estar apagados durante toda a xornada lectiva.

MEDICAMENTOS

O colexio non pode administrar medicamentos. En caso de enfermidade ou accidente chamarase ás familias. No caso de que algún alumno/a deba tomar **CALQUERA TIPO DE MEDICACIÓN**, deben poñerse en contacto cos titores/as e achegarlle unha autorización por escrito.

COMEDOR

De martes a venres, o horario de saída tras o servizo de comedor será ás 15:00h. Se se precisa saír antes, é obrigatorio unha autorización por escrito.

O alumnado fixo de comedor durante o curso, se algún día non quedan a comer, deberán achegar unha autorización por escrito ou vía Abalar ao titor/a. Do contrario non poderán saír do Centro.

O alumnado que quede de forma esporádica, debe avisar con antelación, se é posible o día anterior, poñéndose en contacto coa secretaría do centro.

COLABORACIÓN DAS FAMILIAS E ORGANIZACIÓN DO CENTRO

Para o correcto desenvolvemento do proceso de formación, existen normas que todos os alumnos/as do Centro deberán coñecer, respectar e cumprir, recollidas no *Real Decreto 732/1995* e nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do Centro. No caso de producirse comportamentos prexudiciais, estes serán corrixis polos profesores, titores, xefatura de estudos, dirección e Comisión de Convivencia, e sempre nesta orde. As sancións aplicaranse dependendo da gravidade da falta e poderán ir desde a amonestación verbal ata a expulsión do centro. Os pais estarán convenientemente informados..

- Solicitamos ás familias a súa colaboración, así como inculcarlles a necesidade de que cumpran as normas de convivencia do centro. a implicación na marcha escolar dos seus fillos: que traian o material escolar, seguimento das súas tarefas escolares, comportamento...

- Non se permite o **acceso de nais/pais ao interior do centro durante o horario lectivo, agás para trámites de secretaría.**

- O colexio está a súa disposición para explicar ou aclarar calquera dúbida ou asunto referente aos seus fillos/as. Ás cuestións docentes sobre a marcha escolar, corresponden aos titores/as ou profesorado especialista. As cuestións organizativas poden consultalas co Equipo Directivo.

INFORMACIÓN E NORMAS XERAIS

Eu, _____ pai/nai/titor/a do alumno
do curso _____

Son coñecedor da información que se adxunta nesta folla.

ASINO:

(Recortar pola liña e entregar ao titor/a)

A ____ de _____ de 20__