

DOCUMENTO-FORMALIZACIÓN DE PLAZA EN LA RESIDENCIA
DEL I.E.S. "LA LABORAL" PARA EL CURSO 2009-2010

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

NOMBRE _____

ESTUDIOS A REALIZAR _____

FECHA DE NACIMIENTO : _____ Nº del D.N.I _____

DOMICILIO: C/ _____ Nº _____ Piso _____

POBLACIÓN Y C. POSTAL: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO(S): _____

E-MAIL: _____

LA FIRMA DE ESTE IMPRESO COMPROMETE:

- Al **cumplimiento ineludible** de los Deberes del Alumno Residente.
- Al **ingreso de las cuotas** que determine la Administración del I.E.S. "La Laboral", en los plazos que la misma disponga. (Afecta a Bachillerato, Ciclos Formativos, P.C.P.I y a alumnos de E.S.O. que no tengan derecho a subvención)
- A **asumir todas las decisiones** que tome el **Consejo Escolar** o la **Dirección del Centro** en aspectos organizativos y disciplinarios.

FIRMA DEL ALUMNO/A
(D.N.I.)

FIRMA DE LOS PADRES O TUTORES
(D.N.I.)

Fecha: ____/____/____

CUESTIONARIO DE DATOS SANITARIOS

D. _____

y Dña. _____,

como padres o tutores legales de _____,

estudiante y residente de _____

(Curso, Estudios y Centro de Enseñanza)

INFORMAN: 1) Que es alérgico/a a _____

2) Que ha sido operado/a de _____

3) Que ha tenido las siguientes lesiones: _____

4) Que recibe tratamiento para _____

En el caso de **intervenciones quirúrgicas urgentes**, ¿**AUTORIZAN** firmar al tutor/a de la Residencia?

SÍ NO (Rodear con un círculo en la respuesta)

¿**AUTORIZAN** a que se le puedan administrar medicamentos comunes, tales como "Termalgín", "Aspirina", "Ibuprofeno", "Paracetamol", etc...?

SÍ NO (Rodear con un círculo la respuesta)

Firma del padre/madre /tutor-a:

Fecha: _____ / _____ / _____

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes

Avda. de La Rioja, 6
Apartado 1165
26140 LARDERO
Teléfono: 941 44 96 52
Fax: 941 44 96 25
www.ieslaboral.edu.es



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA RESIDENCIA EL DÍA DE LA INCORPORACIÓN:

ALUMNOS/AS DE NUEVO INGRESO:

- 2 FOTOS RECIENTES TAMAÑO CARNET, con el nombre por detrás.
- FOTOCOPIA DE LA TARJETA SANITARIA (S.Social u otras Compañías)
- FOTOCOPIA DE SU D.N.I.. (Si no aún no lo tuviera, el de sus padres o tutores)

ALUMNOS/AS DE CURSOS ANTERIORES:

- 1 FOTO RECIENTE TAMAÑO CARNET.

IMPORTANTE:

En cualquiera de los casos, todos los alumnos que no cursen estudios en el I.E.S. “La Laboral”, deberán aportar un **certificado** de estar matriculados en los Colegios o Institutos correspondientes. Dicho documento podrán solicitarlo en las Secretarías de cada Centro.

Una vez que conozcan su horario de clases, presentarán también en esta Residencia una copia del mismo.



HORARIO GENERAL DE LA RESIDENCIA DEL I.E.S. "LA LABORAL"

8'00.- Despertar con megafonía. Aseo personal. Habitaciones ordenadas (camas hechas)

8'25-8'50.- Desayuno (Asistencia obligatoria) *(Los alumnos de otros centros se despertarán por sus propios medios, sin molestar al resto y acudir al desayuno más temprano, dejando la habitación recogida y **la cama hecha**)*

A las 8'00 comienza también el Servicio de Enfermería para consultas internas o posible traslado al Centro de Salud de Lardero.

9'00.- Comienzo de las clases. **Ningún alumno podrá permanecer en la Residencia durante las horas lectivas**, salvo por indicación de la enfermera. Tampoco se permitirá el acceso a las habitaciones durante la mañana, salvo por causa justificada y siempre con permiso de la Jefatura de Residencias.

14'50 a 15'30.- Comida (Asistencia obligatoria)

16'00 a 17'30.- 1ª sesión de estudio personal para todo el alumnado, en las aulas o en la Biblioteca, siempre supervisados por los tutores.

17'30 a 18'45.- Salidas; en el caso de los menores de edad, con autorización escrita de los padres y comunicación a Jefatura de Residencias. **Sólo dentro de este horario, se podrán recibir visitas.**

19'00 a 20'15.- 2ª sesión de estudio.

De las 16'00 a las 20'00 permanecerá abierta la Biblioteca.

20'30 a 21'00.- Cena (Asistencia Obligatoria) Posibilidad de "cena fría" en casos justificados, previa comunicación al tutor.

22'30.- Pase de lista en habitaciones. No duchas ni trasiegos que perturben el silencio.

Los alumnos mayores de edad que soliciten permiso al tutor, podrán incorporarse a las 23'00 hs, notificando su incorporación al educador de noche.

0'00.- Descanso.

LA RESIDENCIA SE CIERRA LOS VIERNES O VÍSPERAS DE FESTIVO A LAS 16'00 hs. Y SE ABRE LOS DOMINGOS O VÍSPERAS DE DÍA LECTIVO A LAS 21'00 hs.

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes

Avda. de La Rioja, 6
Apartado 1165
26140 LARDERO
Teléfono: 941 44 96 52
Fax: 941 44 96 25
www.ieslaboral.edu.es



AUTORIZACIÓN DE SALIDAS A ALUMNOS RESIDENTES MENORES DE
EDAD (E.S.O)

D./Dña

AUTORIZA

NO AUTORIZA

(Rodear con un círculo la respuesta)

a su hijo/a

para que pueda salir de lunes a jueves por los alrededores de la Residencia durante el
tiempo libre entre estudios (De 17'30 a 18'15).

FIRMA

FECHA

N.B. Ante cualquier incidente que pudiera producirse, la Residencia queda exenta de
toda responsabilidad, asumiéndola la persona que firma este documento.

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes

Avda. de La Rioja, 6
Apartado 1165
26140 LARDERO
Teléfono: 941 44 96 52
Fax: 941 44 96 25
www.iesl laboral.edu.es



AUTORIZACIÓN DE SALIDAS A ALUMNOS RESIDENTES MENORES DE
EDAD (Bachillerato, Ciclos, PCPI)

D./Dña

AUTORIZA

NO AUTORIZA

(Rodear con un círculo la respuesta)

a su hijo/a

para que pueda salir de lunes a jueves por los alrededores de la Residencia durante el
tiempo libre entre estudios (De 17'30 a 18'15).

FIRMA

FECHA

N.B. Ante cualquier incidente que pudiera producirse, la Residencia queda exenta de
toda responsabilidad, asumiéndola la persona que firma la presente autorización.



Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes



AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS POR ACTIVIDADES

D/Dña.....,
padre, madre o responsable legal del alumno/a

AUTORIZA la salida de la Residencia para realizar:

ACTIVIDAD: _____

DÍAS y HORAS DE REALIZACIÓN:

Fdo. Padre/madre/responsable:

FECHA:

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes

Avda. de La Rioja, 6
Apartado 1165
26140 LARDERO
Teléfono: 941 44 96 52
Fax: 941 44 96 25
www.ieslalaboral.edu.es



COMPROMISO FORMAL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
RESIDENCIAL

Yo, _____, alumno/a

mayor/menor de edad, declaro conocer la Normativa por la que se rige la

Residencia de Estudiantes del IES "La Laboral" y asumo el compromiso de

cumplirla en todos sus apartados.

Y para que así conste, lo firmo en _____, a _____

de _____ de 20_____.

EL ALUMNO (DNI)

PADRE/ MADRE/ RESPONSABLE (DNI)

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura y
Deporte

Dirección General de Personal
y Centros Docentes

Avda. de La Rioja, 6
Apartado 1165
26140 LARDERO
Teléfono: 941 44 96 52
Fax: 941 44 96 25
www.ieslaboral.edu.es



SOLICITUD DE BAJA EN LA RESIDENCIA

D./DÑA:

COMUNICA QUE SU HIJO/A:

CAUSARÁ BAJA EN LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES DEL I.E.S. “LA
LABORAL” DESDE EL DÍA DE LA FECHA.

FIRMA:

FECHA:

