

Escola _____ Curs

Dades infant

Nom i cognoms
 Data naixement D.N.I
 Nacionalitat Adreça
 C.P. Població

Dades Tutor/es

Nom tutor/a DNI/NIE
 E-mail tutor/a Telèfon
 Nom tutor/a DNI/NIE
 E-mail tutor/a Telèfon
 Altres telèfons en cas d'urgència Pertany a
 Pertany a
 Marqueu X en cas afirmatiu { Té germans/es Lloc que ocupa
 Família nombrosa
 Família monoparental

IMPORTANT: És imprescindible adjuntar a la inscripció la fotocòpia del DNI/NIE dels tutors/es legals de l'infant i carnet família nombrosa o monoparental.

Dades bancàries

Nom del/a titular NIF
 IBAN Entitat Oficina DC N° compte
 Nom persona tramitació Model 233

IMPORTANT: És imprescindible adjuntar a la inscripció la fotocòpia de la primera pàgina de la llibreta bancària.

En/na..... amb DNI.....

- Autoritzo a la Fundació Pere Tarrés a què em carregui mensualment els rebuts del servei d'escola bressol, tant d'escolarització com de serveis complementaris, i el material, en el cas que procedeixi.
- Accepto els preus públics per a l'escola bressol establerts per l'Ajuntament cada any escolar
- Autoritzo que les meves dades siguin presentades a l'Agència Tributària
- La formalització de la matrícula comporta estar en coneixement i acatament de la normativa interna de l'escola, que podrà ser consultada a la mateixa llar d'infants.

Signatura representant legal/progenitor 1

Signatura representant legal/progenitor 2

Pateix alguna malaltia, al·lèrgia, asma, epilèpsia, problemes derivats d'intervencions quirúrgiques, etc...)

Ha de prendre alguna medicació de forma habitual?

Sí No

En cas de contestar que **SI**, cal emplenar la demanda d'administració de medicaments crònics que trobareu més endavant a l'apartat d'autoritzacions

OBSERVACIONS (Indiqueu aquí aquells aspectes del vostre fill/a que considereu importants que coneguin l'equip educatiu de l'escola)

.....

Nº Targeta d'identificació Sanitària (TIS)

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

En/na..... amb DNI.....
Certifica que l'infant.....està protegit amb les vacunes establertes per la normativa vigent .

Signatura representat legal/progenitor 1 o progenitor 2

IMPORTANT: Cal adjuntar la fotocòpia de la targeta sanitària, targeta de vacunes o certificat de no vacunat.

(Contesteu **NOMÉS** si es el cas)

Marqueu amb una X en el cas que al vostre fill/a segueixi una dieta especial.

AL·LÈRGIA

A quin o quins aliments?

INTOLERÀNCIA

Lactosa

Gluten

Altres

Quina?.....

En el cas de les dietes mèdiques, cal adjuntar degudament complimentat, el protocol d'al·lèrgies específic que us entregarà l'escola, junt amb un informe mèdic que certifiqui l'al·lèrgia, la intolerància o el règim especial.

En/na amb DNI

com a representat legal o progenitor

Sortides i activitats escolars.

Autoritzo al meu fill/a a participar de les sortides que es fan al llarg del curs dins de l'horari escolar acompanyat de l'equip educatiu de l'escola i si es dóna el cas d'alguna família col·laboradora. S'informarà de les sortides a través dels sistemes habituals de comunicació.

Emergències mèdiques

Sol.licito a l'escola actuar davant una emergència mèdica, amb els mitjans que es puguin disposar, així com acompanyar a l'infant en el trasllat (en ambulància, en cas que sigui necessari) mentre no arriben els representants legals o progenitors al CAP i/o a les urgències de l'Hospital. Aquest protocol es portarà a terme només en el cas extrem de no localitzar a les famílies i/o en el cas que es tracti d'una urgència que des del centre no pugui ser atesa adientment (pujades de febre considerables, trau al cap o part del cos, etc).

Recollida infants

Demanem que lliurin a l'infant a les següents persones en acabar l'horari escolar :

Nom i cognoms	D.N.I	Parentesc	Telèfon

IMPORTANT: Cal adjuntar la fotocòpia del DNI/NIE de la persona que autoritzem.

Recollida infants per part d'un menor d'edat

La llei 25/2010, del 29 de juliol del Codi Civil de Catalunya relatiu a la persona i a la família contempla que els màxims responsables dels menors són els tutors legals, pare i/o mare. Així doncs, la llei NO contempla que un menor de 18 anys pugui recollir i responsabilitzar-se d'un infant de 0-3 anys a l'escola Bressol.

Així doncs:

Fem la petició a l'Escola Bressol i demanem que sigui un/una menor qui reculli el nostre fill/a de manera:

- Puntual (en casos que un adult responsable no pugui arribar a l'hora)
- Habitual (especificar quins dies i/o horaris):

.....

La persona menor d'edat que autoritzo per recollir el nostre fill/a a l'escola en acabar el seu horari escolar durant aquest curs és:

Nom i cognoms	D.N.I	Parentesc	Data naixement	Telèfon

Els representants legals o progenitors **assumim tota la responsabilitat i els riscos de la seva actuació** una vegada els infants abandonin el centre escolar; som conscients que, en marxar sol o acompanyat d'un altre menor d'edat, el meu fill o filla pot quedar en situació de perill i assumeixo les conseqüències. També ens comprometem a comunicar als educadors/es en cas que aquesta persona ja no pogués venir a buscar el nostre fill/a. En el moment de recollir l'infant li pot ser requerida la identificació a través de DNI o passaport.

Servei de menjador amb dinar portat de casa (nadons)

Ens fem responsables i ens considerem informats sobre els següents aspectes:

- Cada infant podrà tenir a l'aula: aigua, llet en pols i farinetes diverses, per al seu ús personal i convenientment etiquetades amb el nom del/a alumne/a. Els representants legals i/o els progenitors són els responsables de controlar-ne la data de caducitat.
- L'escola seguirà les pautes recomanades pel Departament de Salut en relació als criteris de seguretat alimentària i manipulació del menjar :
 - Els aliments de tipus làctic cal que vagin etiquetats amb el nom i la data de caducitat en lloc visible. L'equip educatiu els posaran a la nevera fins a l'hora de donar-li a l'infant.
 - La fruita dels nadons ha d'arribar sencera diàriament a l'escola i dins un contenidor de plàstic, amb el nom de l'infant i la data. L'equip educatiu traurà el puré a l'hora convenient.

 Administració de medicaments crònics

En el cas que l'infant estigui prenent una medicació, segons prescripció mèdica i aquesta sigui imprescindible administrar-la durant l'horari escolar, **sol·licito** al personal del centre educatiu, que no és professional sanitari, li administri a l'infant.

Nom medicament	Dosi	Quan s'ha d'administrar	L'administració del medicament consisteix en:

IMPORTANT: Cal lliurar al centre la recepta mèdica i que l'autorització sigui degudament omplerta, sinó des del centre educatiu no s'administrarà la corresponent dosi de medicament.

 Administració de medicaments puntuals

En el cas que sigui necessària l'administració de medicaments puntuals, caldrà emplenar una autorització específica què en el moment que es requereixi us facilitarà l'escola.

EN TOTS ELS CASOS, SOC CONSCIENT QUE EL CENTRE NO TE PERSONAL SANITARI I, PER TANT, ASSUMEIXO LA RESPONSABILITAT DE L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS QUE DEMANO

Difusió i drets d'imatges

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, comuniquem als pares, mares i tutors legals dels infants del centre que no està permès realitzar fotografies i/o vídeos on apareguin altres infants que no siguin els seus fill/es en les activitats organitzades pel centre (això inclou qualsevol activitat organitzada per la llar dins o fora del recinte escolar).

Donem el nostre consentiment perquè la imatge/veu del nostre fill/a pugui sortir en fotografies i/o vídeos corresponents a activitats escolars organitzades pel centre i publicades a:

- Per a ús intern del centre (fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu, recull d'imatges, díptics jornada de portes obertes i agenda digital) Sí No
- Publicacions editades per l'Ajuntament Sí No
- Xarxes socials del centre escolar Sí No
- Espais web i xarxes socials de PERE TARRÉS que gestiona l'escola (Facebook, Twitter, Instagram) Sí No

Em comprometo també a no realitzar fotografies i/o vídeos a l'escola on apareguin nens i nenes que no siguin el meu fill/a.

Signatura representat legal/progenitor 1

Signatura representat legal/progenitor 2

....., a de/d'de 20.....

Nom de l'alumne **Edat** **Curs**

Nom del representant legal/progenitor 1

Nom del representant legal/progenitor 2

Adreça

Correu electrònic 1:

Correu electrònic 2:

I. INFORMACIÓ APLICABLE AL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

En aplicació del que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (en endavant LOPDGD) i l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades 2016/679 (RGPD) us descrivim com es tracten les dades personals a la Fundació Pere Tarrés.

1.- RESPONSABLE

El Responsable del tractament és la Fundació Pere Tarrés amb domicili al carrer Numància, 149-151 de Barcelona (08029) i correu LOPD@peretarres.org, qui decideix l'ús que s'ha de fer de les dades que vostè faciliti.

El delegat de protecció de dades és el Departament Jurídic de l'entitat, amb correu LOPD@peretarres.org. Verifica el compliment de la normativa, assessora al responsable del tractament i, quan correspongui, als afectats.

2.- DRETS. Teniu dret a accedir al contingut de les vostres dades personals, a rectificar-les i a suprimir-les, a limitar el tractament, a oposar-vos a què es tractin, a consentir expressament la portabilitat de la vostra informació, a no sotmetre-us a decisions individuals automatitzades i a revocar, total o parcialment, el consentiment que atorgareu quan signeu aquest document. Per exercir els drets podeu dirigir-vos a les adreces que consten al punt 1.

En cas que ens cediu dades de terceres persones, les hi heu de comunicar tota la informació que consta en aquest document.

3.- DRET A RECLAMAR. Els organismes competents per resoldre els conflictes derivats de la signatura d'aquest document són l'Autoritat de Control de Protecció de Dades Espanyola, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ubicada a Madrid (28001), C/ Jorge Juan nº 6, i l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, ubicada al carrer Rosselló nº 214, Esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona.

4.- MÉS INFORMACIÓ a <https://www.peretarres.org/politica-privacitat>

II.- INFORMACIÓ ESPECIAL. TRACTAMENT DE DADES

El responsable del tractament farà servir i tractarà les dades que ens proporcioneu i les que es tractin mentre mantingueu relació amb el centre a fi de:

1.- PRESTAR ELS SERVEIS CONvinguts AMB L'INTERESSAT. El responsable només tractarà la informació que calgui complint els requisits establerts a l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades i d'aquesta manera, el tractament estarà condicionat per:

a.- Tipus de dades: identificatives, econòmiques, acadèmiques, socials, de salut i d'altres, tant dels menors com les dels seus representants legals.

b.- Finalitat: prestar els serveis que els interessats demanin en cada moment. Per poder complir la finalitat prevista, s'han de mantenir informats els usuaris de les activitats en què participin tant els alumnes com els representants i familiars, be per mitjans electrònics, com per altres mitjans. També es poden fer servir les dades per fer estadístiques amb la finalitat de millorar el funcionament intern.

c.- Conservació: La informació acadèmica es conservarà als arxius històrics del responsable del tractament de manera indefinida amb la finalitat de poder certificar el nivell d'estudis assolit pels alumnes, quan ho demanin els interessats.

d.- Tractaments personalitzats: El departament d'orientació psicopedagògica tractarà la informació dels alumnes que tinguin alguna necessitat educativa específica. En alguns casos, podran comunicar dades als professionals externs quan calgui per donar suport al personal del centre o bé per afavorir els interessos dels alumnes o de les seves famílies. La informació psicopedagògica es conservarà 5 anys com a màxim, comptant des que l'interessat causi baixa del centre.

e.- Decisions individuals automatitzades En general, no es prenen. No obstant això, algunes proves "tipus test" es poden corregir amb programes o aplicacions digitals. Per fer una atenció més acurada de cada alumne, es poden generar perfils quan es presentin necessitats educatives especials.

f.- Càmeres de seguretat: S'han instal·lat per garantir la seguretat de les persones i de les coses que hi ha dins del recinte de la Fundació i també per prevenir i controlar la intrusió. Les imatges captades només es cediran a la policia o als òrgans judicials adients en cas de delictes o quan s'hagi comès una infracció. En tot cas, només es cediran imatges i/o so per imperatiu legal. Les imatges captades es conservaran, com a molt, durant 30 dies.

g.- Els destinataris d'aquesta informació són: el personal que la Fundació hagi autoritzat prèviament, els proveïdors contractats per donar suport al servei i també l'administració pública quan demanin dades en l'àmbit de les seves competències així com els centres sanitaris corresponents en cas d'urgència. En alguns casos, es podran cedir dades identificatives als membres de l'AMPA, quan els interessats ho consentin expressament.

h.-Transferències internacionals. Per poder realitzar la seva activitat, la Fundació ha contractat diversos aplicatius i programes per poder prestar els serveis necessaris de la manera més eficient possible. La majoria de dades que es tracten per aquests aplicatius es troben a la plataforma que té contractada la Fundació, el responsable de la qual es troba ubicat dintre de la Unió Europea.

i.- Política de privacitat dels prestadors de serveis de tractament: Tota la informació sobre els drets dels usuaris que han permès el tractament digitalitzat es troba als avisos legals de les webs que contenen els programaris i les aplicacions. Com que l'accés es lliure, donem per reproduït tot el contingut dels avisos. Donada l'extensió dels continguts de les polítiques publicades, podeu demanar una còpia dirigint-vos al responsable del tractament a les adreces que consten a l'encapçalament d'aquest document.

j.- Base jurídica del tractament: La base legal que permet el tractament de les vostres dades personals és:

- 1.- El compliment d'una obligació legal exigible al responsable, en els termes que preveu l'article 6.1.c) del Reglament (UE) 2016/679. En aplicació del que disposa l'article 8.1 de la Llei Orgànica de protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals 3/2018 de 5 de desembre, entre moltes altres obligacions legals, la Fundació està obligada a complir els preceptes recollits a les Lleis Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, ordinària 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, Codi Civil Espanyol, Codi Civil de Catalunya, Codi Penal, Llei 21/2000 sobre documentació clínica, tots els reglaments i normes que els desenvolupen.
- 2.- L'execució del contracte de prestació de serveis docents que regula la relació entre l'interessat i el responsable del tractament (art. 6.1.b del RGPD) .

2.- DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS DE LA FUNDACIÓ.

L'Escola disposa d'una pàgina web, una revista, blogs i d'un perfil creat per a navegar per les xarxes socials, així com d'altres publicacions en les quals es poden publicar imatges, so, treballs i dades identificatives i, en alguns casos, dades acadèmiques (com poden ser, resultats de treballs, grups, llistes de classes) dels alumnes i també de la comunitat educativa. Les imatges es **conservaran** amb caràcter històric fins que revoqueu el consentiment que hàgiu donat.

Pot ser **destinatari** d'aquesta informació qualsevol que es connecti als espais de difusió pública d'informació.

La inclusió d'imatges a les xarxes socials pot implicar que s'hagi fet **una transferència internacional** de dades. En tot cas, el tractament d'aquesta informació es regula per les condicions d'ús que hagi imposat el responsable de la plataforma.

La base jurídica del tractament rau en:

- El consentiment que atorgueu quan signeu l'autorització expressa, precisa, inequívoca, lliure i espontània que trobareu al final d'aquest document. (art. 6.1.a del RGPD)
- Habilitació legal en els supòsits contemplats a l'article 8.2 de la LO 1/1982, de protecció al dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge.

En particular, el dret a la pròpia imatge no impedeix:

- a) La seva captació, reproducció o publicació per qualsevol mitjà, quan es tracti de persones que exerceixin un càrrec públic o una professió de notorietat o projecció pública i la imatge es capti durant un acte públic o en llocs oberts al públic.
- b) La utilització de la caricatura d'aquestes persones, d'acord amb l'ús social.
- c) La informació gràfica sobre un succés o esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria.

En cas que no consentiu la difusió d'imatges, sons i dades o no faciliteu les dades que calen per participar en les activitats del centre, la Fundació posarà tots els mitjans adequats per preservar la vostra intimitat, privacitat i pròpia imatge.

III.- ATORGAMENT DEL CONSENTIMENT

DECLARO que he llegit i entès tota la informació anterior, m'he assabentat de les dades exactes del responsable del tractament, de l'ús que farà de les meves dades i dels drets que tinc vers el tractament que m'ha proposat; he tingut l'oportunitat de preguntar i de resoldre tots els dubtes i, per tant, manifesto que

ACCEPTO les condicions del tractament proposades i

DEMANO al Responsable del Tractament que tracti la meva informació i la que elabori posteriorment en les condicions que consten en el present document i

AUTORITZO que faci el tractament de les meves dades amb la finalitat de prestar els serveis que ofereix.

SI NO ESTEU D'ACORD AMB ALGUNA CONDICIÓ O VOLEU FER ALGUNA OBSERVACIÓ:

Signatura representant legal/progenitor 1

Signatura representant legal/progenitor 2

....., a.....d' de 20.....