

REGISTRE D'ASSOCIATS I AUTORITZACIÓ D'ÚS D'IMATGES DE L'ALUMNE

L'AMPA és l'associació de famílies que representa als seus associats davant de l'escola i l'administració. Gestiona, entre d'altres, els serveis d'acollida i menjador, i necessitem adquirir les dades dels nostres associats amb les finalitats descrites en el punt B d'aquest document:

Omplir almenys un integrant:

1. Pare, mare o tutor legal (Nom, cognom): _____ DNI: _____
Correu electrònic: _____ telèfon: _____

2. Pare, mare o tutor legal (Nom, cognom): _____ DNI: _____
Correu electrònic: _____ telèfon: _____

Alumnes matriculats i previsió d'ús del servei de menjador:

a. Nom, cognoms: _____ Curs 21/22: ___ Menjador: safata /carmanyola
b. Nom, cognoms: _____ Curs 21/22: ___ Menjador: safata /carmanyola
c. Nom, cognoms: _____ Curs 21/22: ___ Menjador: safata /carmanyola
d. Nom, cognoms: _____ Curs 21/22: ___ Menjador: safata /carmanyola
Jo/nosaltres (1)/(1 i 2) _____ / i _____

autoritzo/autoritzem a l'AMPA a utilitzar les meves/nostres dades per les finalitats intrínseques de l'associació descrites en el punt B (del punt 1 al punt 7) d'aquest document.

i (marcar amb una creu si s'autoritza), autoritzar a Junta Directiva de l'AMPA d'aquest centre a publicar les imatges (fotografies i vídeos) meu fill/filla, on apareguin individualment o en grup, els alumnes del centre per un ús pedagògic segons la finalitat descrita en el punt B.8 d'aquest document.

Font-rubí, a _____ de _____ de _____

Signatura/es: _____

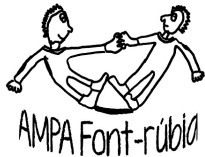
INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

A. RESPONSABLE:

AMPA DEL COL·LEGI PÚBLIC FONT-RÚBIA (G58897919)
C/ De les Escoles, 1, 08736, Font-rubí
ampafontrubia@gmail.com

B. FINALITATS:

1. Gestió de l'associació.
2. Fomentar la relació i coordinació entre les famílies i el personal docent.



3. Interlocució.
4. Informar i orientar als pares sobre el funcionament del centre i de temes relacionats (menjador, llibres de text, activitats extraescolars...).
5. Gestionar els serveis que ofereix l'AMPA (Menjador, acollida...)
6. Organitzar activitats extraescolars i serveis fora de l'horari escolar.
7. Organitzar activitats formatives i soci-culturals
8. Ús de la imatge dels menors i familiars per a l'edició i difusió de les activitats i esdeveniments organitzats per l'AMPA, en cas que s'autoritzi específicament.

C. LEGITIMACIÓ:

1. Execució de l'acord d'adhesió voluntària a l'associació
2. Consentiment per utilitzar i publicar imatges, en cas que s'autoritzi específicament.

D. DESTINETARIS

1. Administració Pública
2. Entitats necessàries per a l'execució d'activitats
3. Entitats bancàries pel cobrament de quotes, serveis i extraescolars.

E. CONSERVACIÓ DE DADES

1. Durant l'acord de permanència a l'AMPA.
2. Finalitzada l'adhesió es conservaran bloquejades les dades que per imperatiu legal s'hagin de conservar per atendre possibles responsabilitats.
3. Les imatges es conservaran mentre estiguin publicades en els mitjans indicats i serveixin a la finalitat de promoció per la qual van ser publicades.

F. DRETS

1. Tot interessat té Dret a sol·licitar l'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seves dades personals.
2. On sol·licitar els seus Drets: mitjançant un escrit dirigit a les dades de contacte del Responsable.
3. En cas de divergències en relació amb les seves dades, pot presentar una reclamació davant l'Autoritat de Protecció de Dades (www.agpd.es).