

CLAUSULA DE INFORMACIÓN MATRICULA CURSO 2019/2020

INFORMACIÓN BASICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Colegio Santa María Micaela
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la escolarización del alumno/a, obligatoria conforme a legislación vigente. - Gestionar en su caso el cobro de la matrícula y sus mensualidades. - Gestionar en su caso el cobro de la donación voluntaria. - Gestionar la relación y comunicaciones del alumno/a y sus familiares con el Centro. - Servicios complementarios, actividades extraescolares, organización de actividades educativas, deportivas y lúdicas. - Tratamiento de datos de salud. - Tratamiento de imágenes. - Avisos y autorizaciones a familiares-
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, ejecución de un contrato y consentimiento del interesado/representante legal (padre/madre/ tutores legales).
Destinatarios	Ministerio de Educación y Consejería de Educación, Ministerio de Hacienda, entidades bancarias, compañías aseguradoras.
Otros destinatarios que requieren consentimiento expreso	<p>SI NO Organización de actividades lúdicas, educativas y deportivas.</p> <p>SI NO Tratamiento de datos de salud.</p> <p>SI NO Avisos a familiares y otras personas de contacto.</p> <p>SI NO Facilitar sus datos a la AMPA del Centro para la realización de las gestiones propias de esta asociación.</p> <p>SI NO Facilitar los datos del alumno/a al Centro colaborador de idiomas para las pruebas y exámenes oportunos y expedición titulación oficiales de idiomas.</p> <p>SI NO Mantener puntualmente informado al alumno/a una vez que termine su escolarización sobre actividades organizadas para antiguos alumnos/as.</p> <p>SI NO Autorización comunicaciones y/o imágenes a través de las plataformas educativas del Centro (ALEXIA, CLASS DOJO, GSUITE...)</p> <p>IMAGEN Y SONIDO</p> <p>Publicar la imagen del alumno/a y sus familiares u otras informaciones referidas a éstos y relacionadas con actividades realizadas en el Centro en los siguientes canales:</p> <p>SI NO Web del Colegio.</p> <p>SI NO Plataforma Educativa</p> <p>SI NO Publicación y difusión de fotografías en orlas, revistas del Centro, sesiones informativas, recopilatorios fin de etapa, etc....)</p> <p>SI NO Facebook, Instagram, Youtube, Twitter. (al ser redes sociales norteamericanas puede transferir datos a Estados Unidos por lo que se recomienda conocer la política de privacidad de cada una de ellas)</p>
Derechos	Acceso, rectificación, supresión , oposición, así como otros derechos desarrollados en información adicional.

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos del Centro solicitándolo por escrito en el propio Colegio, en Secretaría o bien en la página web del Colegio.
-----------------------	--

Don _____ con DNI _____ y

Doña _____ con DNI _____

Padre/madre/tutores legales del ALUMNO/A: _____

En _____ a _____ de _____ 20____.

Padre/ tutor

Madre/ Tutora

Fdo:

Fdo:

INFORMACION ADICIONAL SOBRE PROTECCION DE DATOS

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre entidad: Colegio Santa María Micaela

Dirección: C/ Doctor Medina Olmos nº9

Teléfono: 958-27-27-61

Correo electrónico: stamicaela2@gmail.com

¿Con qué finalidades vamos a tratar sus datos personales?

En el Colegio Santa María Micaela podemos tratar sus datos personales y los del alumno/a (hijo, hija, representado/a legal) con las siguientes finalidades:

Datos recogidos en la hoja de matrícula.

Gestionar la escolarización obligatoria.

Gestionar en su caso el cobro de la matrícula y las mensualidades.

En su caso, gestionar el cobro de la donación voluntaria.

– Gestionar la relación del alumno/a y sus familiares con el centro.

_ Gestionar en caso de contratación o solicitud otros servicios complementarios y actividades extraescolares (comedor, orientación, actividades complementarias, idiomas, coro o escuela de música, etc..). La solicitud de estos servicios requerirá la cumplimentación del correspondiente impreso donde se pedirán los correspondientes consentimientos para el tratamiento de esos datos.

_ Tratamiento de imágenes del alumno/a relacionadas con actividades escolares y extraescolares: anuario y/o revista escolar, participación en actividades extraescolares, deportivas, lúdicas y educativas.

– Conocer, en su caso, datos de salud del alumno/a que permitan actuar con prontitud y diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc.).

– Tratar los datos de salud del alumno/a necesarios para la evolución del mismo en su etapa educativa dentro de la labor que desempeña el Departamento de Orientación del Centro.

– Organizar actividades educativas, deportivas y lúdicas como visitas a museos o excursiones o a lugares de interés cultural, científico o histórico.

– Dar difusión en página web y redes sociales de los vídeos e imágenes recogidos de los alumnos/as y familiares.

_ Expedición de títulos y certificaciones o informes escolares y de calificaciones del alumno/a.

Departamento de Orientación.

– Realizar las pruebas de evaluación psicopedagógicas y pruebas de aptitud que se estimen convenientes en el Departamento de Orientación, con el fin de poder orientar y elaborar un informe diagnóstico acorde a cada alumno/a.

Ficha médica.

– Conocer, en su caso, datos de salud del alumno/a que permitan actuar con prontitud y diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc.).

Actividades extraescolares.

– Gestionar las solicitudes de inscripción en las diferentes actividades extraescolares ofertadas por el Centro.

– Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y obligaciones fiscales y contables.

– Gestionar los cobros correspondientes mediante recibo domiciliado u otras formas de pago permitidas a través de entidad financiera.

Servicios complementarios.

– Gestionar los servicios solicitados.

– Tratamiento de datos de salud del alumno/a que permitan actuar con prontitud y

diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc.) siempre que sea necesario y en atención al servicio complementario solicitado.

– Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y obligaciones fiscales y contables.

– Gestionar los cobros correspondientes mediante recibo domiciliado u otras formas de pago permitidas a través de entidad financiera.

Programas de intercambio en el extranjero y/o cursos de verano.

– Gestionar la relación contractual con el centro y la participación del alumno/a en el programa de intercambios en el extranjero y cursos de verano.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

Los tratamientos relacionados con la escolarización obligatoria están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Otra base legal del tratamiento es la ejecución de un contrato para servicios opcionales (gratuitos, subvencionados o de pago) como son determinados servicios complementarios y actividades extraescolares. Se ofrecerá información ampliada en cada uno de los impresos de solicitud.

En relación con el cobro de la matrícula y mensualidades, por un lado, existe una legitimación en base a la ejecución de un contrato y por otro lado la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria habilita los tratamientos con fines fiscales y contables.

La última base legal para los otros tratamientos indicados con anterioridad (orientación, organización de actividades lúdicas, deportivas y educativas, tratamiento de datos de salud, información sobre actividades organizadas para antiguos alumnos y avisos a familiares y personas de contacto), cobro de la donación voluntaria, es el consentimiento del interesado. En el caso que no sea otorgado no impedirá ni supeditará el tratamiento de datos de la finalidad principal que es la de gestión escolar. Para poder realizar estos tratamientos, le solicitamos el consentimiento expreso marcando la casilla destinada al efecto en la primera capa de información:

Organización de actividades lúdicas, educativas y deportivas. En el supuesto que no autorice, podrá inscribir al alumno en las diferentes actividades organizadas cumplimentando el impreso de autorización específico para cada una de ellas en el que recibirá información puntual sobre el tratamiento de datos.

Tratamiento de datos de salud. En el caso de no autorizar estos tratamientos no se podrán manejar estos datos necesarios para la salud y el bienestar del alumno/a.

Indicar patologías crónicas, medicación, alergias (alimenticias, medicamentos) y otra información de interés:

.....

.....
.....
.....
.....
.....

Avisos a familiares y otras personas de contacto. En el caso de no indicar otras personas de contacto, en el caso de no localizarle, no podremos informar sobre un suceso relacionado con el alumno/a a otras personas del entorno familiar.
Nombre y apellidos y teléfono de contacto:

.....
Nombre y apellidos y teléfono de contacto:

.....
Nombre y apellidos y teléfono de contacto:

.....

El / los abajo firmantes declaran que los datos de contacto son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte del colegio.

Mantener puntualmente informado al alumno/a una vez que termine su escolarización, sobre actividades organizadas para antiguos alumnos/as.

Otros tratamientos

Tratamiento de imágenes del alumno/a relacionadas con actividades escolares y extraescolares: anuario escolar, participación en actividades extraescolares, deportivas, lúdicas y educativas. En el supuesto que no acepte no se realizará ninguna imagen en la que aparezca el alumno/a. Los sitios donde se publican las imágenes y videos se enumeran en el apartado destinatarios en el que podrá otorgar el consentimiento para cada uno de ellos marcando la casilla destinada a tal efecto en la primera capa de información.

¿Durante cuánto tiempo vamos a mantener los datos personales?

Los datos personales serán mantenidos mientras dure la escolarización del alumno/a. Al finalizar la misma, los datos personales tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados en base al consentimiento del interesado se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. El expediente académico de acuerdo con la normativa vigente se mantendrá indefinidamente.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos serán comunicados al Ministerio de Educación y Consejería de Educación de conformidad con la legislación vigente.

Los datos relacionados con el cobro de la matrícula serán comunicados a entidades bancarias para gestionar los recibos domiciliados y podrán ser comunicados en el

supuesto que seamos requeridos para ello a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Los datos del cobro de la donación voluntaria quedarán reflejados en un registro de donaciones y donantes a disposición del Servicio de Prevención del Blanqueo de Capitales.

De la misma manera los datos del alumno/a podrán ser comunicados a agencias de viaje para la organización de viajes y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumnos/as en excursiones, Escuelas Oficiales de Idiomas para la certificación y emisión del título oficial, a Federaciones y clubs deportivos para las actividades de deporte.

Otras categorías de destinatarios que actuarán en calidad de encargados de tratamiento son la empresa del servicio de comedor (si fuera el caso) y la empresa que facilita la plataforma educativa (si fuera el caso)

Para las siguientes comunicaciones de datos, solicitamos su consentimiento expreso marcando las casillas correspondientes en la primera capa de información:

DERECHO DE IMAGEN/SONIDO: La imagen del alumno/a u otras informaciones referidas a éste y relacionadas con las actividades del Centro, puedan divulgarse en las diferentes publicaciones y medios de comunicación del centro (incluidos los de Internet), así como facilitar un archivo de imágenes a todos los alumnos/as del curso escolar y un repertorio de imágenes de su paso por el centro al finalizar su escolarización. El centro no se hace responsable del uso de estas imágenes por parte de terceros. En el supuesto que no autorice marcando las casillas destinadas a tal efecto, las imágenes en las que aparezca el alumno no serán publicadas.

COMUNICACIÓN AL AMPA: De los datos identificativos necesarios para poder llevar a cabo la gestión de los Socios del AMPA. Si no autoriza marcando la casilla al efecto en la primera capa de información, no comunicaremos sus datos al AMPA por lo que no podrá asociarse salvo que se dirija directamente al AMPA para solicitar el alta como socio.

TITULACIONES OFICIALES DE IDIOMAS: Cesión de los datos necesarios a las Academias Oficiales y centros examinadores homologados de aquellos alumnos/as que se presenten a los exámenes para la obtención del título académico. En el caso que no autorice marcando la casilla destinada a tal efecto en la primera capa de información, no podremos comunicar los datos del alumno/a debiendo inscribirse directamente ante esa academia o centro oficial de exámenes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

El colegio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en secretaria o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio

de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con

firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en secretaria del colegio o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable" o del Delegado de Protección de Datos.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

D. con DNI y

Dña. con

DNI.....

Padres/representantes legales/tutores del ALUMNO/A:

.....

En, a de 20.....

Padre o tutor

Madre o tutora

Fdo:

Fdo: