

CEIP Sant Antoni
 Abat Av València nº1
 46869 – Benissoda (València)
 Telf 962 919 242
 Correu: 46032101@edu.gva.es



Document únic que arreplega totes les **AUTORITZACIONS per al CURS actual.**

1. RECOLLIDA I GESTIÓ DE LES DADES PERSONALS: REVISTA, CALENDARI, LLIBRES DE FESTES, ORLA, ACTIVITATS DIVERSES DEL CENTRE...

1. RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES: REVISTA, CALENDARIO, LIBROS DE FIESTAS...

La família: **1.** HA SIGUT INFORMADA pels responsables del CEIP Sant Antoni Abat de Benissoda de les activitats públiques AUTORITZADES a la PGA del centre per aquest curs, **2.** Que DÓNA EL CONSENTIMENT explícit per arreplegar les dades personals de l'alumnat, **3.** Que la finalitat de l'activitat i de l'ús de les imatges és únicament per a la gestió d'aquestes activitats i difusió publicitària mitjançant el llibre de festes, la revista, el calendari del centre i altres. **4.** Que el responsable de les dades és CEIP Sant Antoni Abat, Avinguda de València, nº1, 46869, Benissoda (València), **5.** Que vostés tenen dret a suprimir, limitar o rectificar el tractament d'aquestes o oposar-se per escrit acreditant la seua identitat, adreçant-se al nostre centre en l'adreça abans esmentada, inclosa l'adreça de correu electrònic 46032101@edu.gva.es, **6.** La suspensió del consentiment no tindrà caràcter retroactiu amb anterioritat a la data de la seua recepció, **7.** Que cap l'opció de presentar un reclamació davant l'autoritat nacional de control competent en matèria de protecció de dades (Agència Espanyola de Protecció de dades -AEPD-si no ha obtingut resposta satisfactòria en l'exercici dels seus drets, **8.** Captació d'imatges durant les eixides/activitats escolars/extraescolars amb finalitat educativa/promocional del centre, **9.** Difusió per canals públics autoritzats de les activitats del centre a efectes divulgatius de la seua activitat educativa i promocional i a través del llibre de festes, **10.** Amb base jurídica a la Resolució de 28 de Juny de 2018, de la Sotsecretaria de la CEICE per al qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, **11.** Es conservaran a disposició de la comunitat educativa durant dos cursos acadèmics i una còpia informàtica per al centre durant tota la vida. Finalitzats els dos anys, com a màxim, es llevaran de la pàgina web i altres allotjaments, **12.** Les dades tenen caràcter identificatiu (nom, cognoms, NIA, grup, imatges i llistat de personal per a l'AMPA amb la finalitat de control dels seus membres, altres dades derivades de treballs, exàmens i activitats avaluades..., **13.** Els interessats o afectats i origen de les dades són alumnat i professorat del centre, **14.** Cessió o comunicació de dades: web oficial del centre i blogs oficials dels mestres (plataformes que proporciona la Conselleria d'Educació) i llibre de festes de Benissoda, **15.** No estan previstes transferències internacionals de dades, **16.** Les mesures de seguretat implantades corresponen a les previstes en l'annex II (Mesures de Seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.

El/la director/a del centre, segons la Resolució de 28 de Juny de 2018, informa els pares/mares/tutors/es legals de l'alumnat que, conforme a les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en totes les activitats aprovades a la PGA del centre:

1. Es poden fer fotos i vídeos de l'activitat escolar realitzada dins o fora del centre, **2.** Les imatges es realitzaran exclusivament per al seu ús personal i domèstic, **3.** Tractant-se de menors d'edat, queda prohibida la difusió de les imatges que incloguen alumnat que no siga familiar seu tant en blogs, com en xarxes socials (Facebook, Instagram...), com en serveis de missatgeria (Whatsapp, Telegram ...), **4.** El centre no es fa responsable de la captació i ús d'imatges amb finalitats personals en relació amb aquestes.

La familia: **1.** HA SIDO INFORMADA por los responsables del CEIP Sant Antoni Abat de Benissoda de las actividades públicas AUTORIZADAS a la PGA del centro para este curso, **2.** Que DA EL CONSENTIMIENTO explícito para recoger los datos personales del alumnado, **3.** Que la finalidad de la actividad y del uso de las imágenes es únicamente para la gestión de estas actividades y difusión publicitaria mediante el libro de fiestas, la revista y el calendario del centro, **4.** Que el responsable de los datos es CEIP Sant Antoni Abat, Avinguda València, nº1, 46869, Benissoda (Valencia), **5.** Que ustedes tienen derecho a suprimir, limitar o rectificar el tratamiento de éstas u oponerse por escrito acreditando su identidad, dirigiéndose a nuestro centro en la dirección antes mencionada, incluida la dirección de correo electrónico 46032101@edu.gva.es, **6.** La suspensión del consentimiento no tendrá carácter retroactivo con anterioridad a la fecha de su recepción, **7.** Que cabe la opción de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de protección de datos (Agencia Española de Protección de datos -AEPD-si no ha obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de sus derechos, **8.** Captación de imágenes durante las salidas /actividades escolares/extraescolares con finalidad educativa/promocional del centro, **9.** Difusión por canales públicos autorizados de las actividades del centro a efectos divulgativos de su actividad educativa y promocional y a través del libro de fiestas, **10.** Con base jurídica en la Resolución de

28 de Junio de 2018, de la Subsecretaría de la CEICE para el que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, **11.** Se conservarán a disposición de la comunidad educativa durante dos cursos académicos y una copia informática para el centro durante toda su vida. Finalizados los dos años, como máximo, se levantarán de la página web y otros alojamientos, **12.** Los datos tienen carácter identificativo (nombre, apellidos, NIA, grupo, imágenes y listado de personal para el AMPA con el fin de control de sus miembros, otros datos derivados de trabajos, exámenes y actividades evaluadas..., **13.** Los interesados o afectados y origen de los datos son alumnado y profesorado del centro, **14.** Cesión o comunicación de datos: web oficial del centro y blogs oficiales de los maestros (plataformas que proporciona la Conselleria de Educación) y libro de fiestas de Benissoda, **15.** No están previstas transferencias internacionales de datos, **16.** Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las previstas en el anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica

El/la director/a del centro, según la Resolución de 28 de Junio de 2018, informa a los padres/madres/tutores/as legales del alumnado que, conforme a las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, en todas las actividades aprobadas en la PGA del centro:

1. Se pueden tomar fotos y vídeos de la actividad escolar realizada dentro o fuera del centro, **2.** Las imágenes se realizarán exclusivamente para su uso personal y doméstico, **3.** Tratándose de menores de edad, queda prohibida la difusión de las imágenes que incluyan alumnado que no sea familiar suyo tanto en blogs, como en redes sociales (Facebook, Instagram...), como en servicios de mensajería (Whatsapp, Telegram...), **4.** El centro no se hace responsable de la captación y uso de imágenes con finalidades personales en relación con éstas.

AUTORITZEN els pares/madres/tutor/s legal/s de l'alumne/a signants.

AUTORIZAN los padres/madres/tutor/es legales del alumno/a firmantes.

2. AUTORITZEM a la realització de les EIXIDES LOCALS aprovades a la PGA del centre.

Benissoda, a.....dede.....

Els informem què durant el curs anem a realitzar diverses eixides locals (Benipasseig, eixides canvis d'estació...). A més, els tutors prèviament informaran sempre a les famílies d'aquestes.

Caldrà portar l'autorització al tutor o tutora el més aviat possible, en cas de no portar-la, l'alumne/a romandrà al Centre durant aquestes activitats.

Les informamos que durante el curso vamos a realizar distintas salidas locales. (Benipasseig, salidas cambio d'estación...). Además, los tutores previamente informaran siempre de estas salidas/actividades. Habrá que traer la autorización al tutor/a lo más pronto posible. En caso de no traerla, el alumno estará en el Centro durante las actividades.

Autoritze al/la meu/a fill/a a realitzar les eixides locals del curs 2026-2027

Autorizo a mi hijo/a a realizar las salidas locales del curso 2026-2027

Atenent a la RGPD Art.6.1 c) i e), i amb la finalitat d'informar del tractament de les imatges, s'informa que es deu autoritzar per a l'ús de les imatges. Aquestes seran publicades a la WEB, telegram del Centre i la revista escolar. El responsable del tractament es el CEIP Sant Antoni Abat, i pot exercir el seu tractament d'accés, rectificació i suspensió en qualsevol moment dirigint-se al mateix òrgan. Atendiendo a la RGPD Art. 6.1c) y e), y con el fin de informar del tratamiento de las imágenes, se informa que se debe de autorizar para el uso de las imágenes. Estas serán publicadas en la WEB, telegram del Centro y en la revista escolar. El responsable del Tratamiento es el CEIP Sant Antoni Abat, y podrá ejercer su tratamiento de acceso, rectificación y supresión en cualquier momento dirigiéndose al mismo órgano.

X Autoritze la difusión de las imágenes.

X Autorizo la difusión de las imágenes.

Mitjançant els medis esmentats. Mediante los medios citados.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT / RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO CEIP SANT ANTONI

ABATAVINGUDA València N°1 Benissoda (Valencia) CP 46869.

DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES / DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS Les

persones interessades poden exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seues dades personals incloses en els tractaments d'aquest Centre. Així mateix, en el cas que la legitimació del tractament provinga del consentiment, es podrà retirar en qualsevol moment el consentiment prèviament atorgat. / Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad

de sus datos personales incluidos en los tratamientos de este Centro. Así mismo, en el supuesto de que la legitimación del tratamiento provenga del consentimiento, se podrá retirar en cualquier momento el consentimiento previamente otorgado. EXERCICI DE DRETS / EJERCICIO DE DERECHOS: La informació bàsica es pot consultar en el següent enllaç: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp L'exercici dels drets pot dur-se a terme, amb la identificació prèvia, per mitjà d'escrit adreçat a la Sotssecretaria a través de qualsevol de les vies següents: A) Enviant la petició a qualsevol de les adreces següents: Postal: Direcció Centre Electrònica: 46032101@edu.gva.es B) De manera presencial a través del registre d'entrada .

La información básica se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp El ejercicio de los derechos puede llevarse a cabo, con la identificación previa, por medio de escrito dirigido a la Subsecretaría a través de cualquier de las vías siguientes: A) Enviando la petición a cualquier de las direcciones siguientes: Postal: Dirección Centro Electrónica: 46032101@edu.gva.es B) De manera presencial a través del registro de entrada

RECLAMACIÓ DAVANT L'AEPD / RECLAMACIÓN DELANTE DE LA AEPD Si les persones interessades entenen que s'han vist perjudicades pel tractament o en l'exercici dels seus drets, poden presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, accedint a la seu electrònica a través de <https://www.aepd.es> Prèviament poden contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento o en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, accediendo en la sede electrónica a través de <https://www.aepd.es> Previamente pueden contactar con la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat.

3.AUTORITZACIÓ URGÈNCIES MÈDIQUES (tota la informació al full imprés que signeu les famílies)

4. COMPROMÍS DE COMPLIMENT AMB EL BANC DE LLIBRES.

4. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CON EL BANCO DE LIBROS.

BANC DE LLIBRES.

BANCO DE LIBROS.

Estimats pares i mares:

D'acord amb la legislació vigent i les últimes instruccions, comencem aquest any un nou BANC DE LLIBRES dins del programa «XarxaLlibres» que esperem que siga de gran ajuda per a totes les famílies.



Tot seguit teniu un extracte de les principals normes que cal complir i una conformitat que caldrà signar en el moment de l'entrega del lot de llibres:

1. A principi de curs **CAL FOLRAR** els llibres per a la millor conservació dels mateixos.
2. **NO ESCRIURE NI RATLLAR** (ni subratllar ni marcar res) als llibres (ni tan sols en llapis).
3. **Evitar** que els llibres **es banyen, es doblen, es tallen o es deterioreen.**
4. Posar el **nom** únicament **sobre el plàstic** del folre, tenint en compte que caldrà llevar-lo en acabar el curs.
5. Els materials seran **responsabilitat de l'alumne/a** que els rep. A la fi de curs tots els materials estan subjectes a una **valoració** per a comprovar l'estat dels mateixos, fent-se un seguiment del tracte que rep cada llibre i de la cura que té cada alumne/a del material.
6. Si **s'estropeja** un llibre més enllà del normal desgast per un correcte ús del mateix, la família **haurà de comprar-ne un de nou.**

Queridos padres y madres:

De acuerdo con la legislación vigente y las últimas instrucciones, comenzamos este año un nuevo BANCO DE LIBROS dentro del programa XarxaLlibres que esperamos sea de gran ayuda para todas las familias.

A continuación tiene un extracto de las principales normas a cumplir y una conformidad que deberá firmarse en el momento de la entrega del lote de libros:

1. A principio de curso **HAY QUE FORRAR** los libros para la mejor conservación de los mismos.
2. **NO ESCRIBIR NI RAYAR** (ni subrayar ni marcar nada) en los libros (ni tan sólo en lápiz).
3. **Evitar** que los libros **se mojen, doblan, cortan o deterioran.**

4. Poner el **nombre** únicament **sobre el plàstic** del forro, tenint en compte que serà necessari quitarlo al finalitzar el curs.
5. Los materiales serán **responsabilidad del alumno/a** que los recibe. A finales de curso todos los materiales están sujetos a una **valoración** para comprobar el estado de los mismos, haciéndose un seguimiento del trato que recibe cada libro y del cuidado que tiene cada alumno/a del material.
6. Si **se estropea** un libro más allá del normal desgaste por un correcto uso del mismo, la familia **deberá comprar uno nuevo**.

Moltes gràcies per la seua col·laboració!!

¡Muchas gracias por su colaboración!

COMPROMÍS DE RESPECTAR LES NORMES DEL BANC DE LLIBRES.

COMPROMISO DE RESPETAR LAS NORMAS DEL BANCO DE LIBROS

Els pares/tutors/es legals del l'alumne/a PARTICIPA de manera lliure en el Banc de Llibres «XarxaLlibres» i, d'acord amb el NOF del centre en l'apartat referent a aquest banc de llibres, EM COMPROMET A FER UN BON ÚS DEL MATERIAL rebut i a assumir les possibles conseqüències que se'n deriven d'un mal ús i deteriorament del mateix.

Los padres/tutor/es del alumno/a PARTICIPAMOS de forma libre en el Banco de Libros «XarxaLlibres» y, de acuerdo con el NOF del centro en el apartado referente a este banco de libros, ME COMPROMETO A HACER UN BUEN USO DEL MATERIAL recibido y a asumir las posibles consecuencias que se deriven de un mal uso y deterioro del mismo.

5.AUTORITZACIÓ PER PODER RECOLLIR A L'ALUMNAT(tota la informació al full imprés que signeu les famílies)

6. **AUTORITZACIÓ de la família per a tornar SOL/A a casa.**

6. **AUTORIZACIÓN de la familia para regresar SOLO/A a casa.**

*** Sols alumnes amb edat de 4t, 5é o 6é, excepte acords puntuals molt justificats.**

***Sólo alumnos/as con edad de 4º, 5º o 6º, salvo acuerdos puntuales muy justificados.**

AUTORITZACIÓ DE LA FAMÍLIA PER TORNAR A CASA SOL CURS PRESENT

(Alumnat de 4t, 5é i 6é d'Educació Primària, o alumnes que tinguen l'edat corresponent al curs de 4t i estiguen en cursos inferiors)

**AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA REGRESAR SOLO/A A CASA CURSO PRESENTE
(Alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria o alumnos que tengan la edad correspondiente al curso de 4º y estén en cursos inferiores)**

El / la **menor**

El / la menor

escolaritzat/da al CEIP Sant Antoni Abat el curs:

escolarizado/a en el CEIP Sant Antoni Abat, el curso:

Present / presente

El pare/tutor /la mare/tutor del mateix/a

El padre/tutor /la madre/tutora del mismo/a

AUTORITZE mitjançant el present escrit a que el meu/la meua fill/filla, una vegada finalitzat el seu horari, abandone les instal·lacions del centre i **torne a casa sol**, sense companyia d'un adult, exonerant al CEIP Sant Antoni Abat de qualsevol responsabilitat a partir d'eixe moment durant el present curs escolar.

AUTORIZO mediante el presente escrito a que mi hijo/a, habiendo finalizado su horario escolar, abandone las instalaciones del centro y **regrese a casa solo/a**, sin la compañía de un adulto, exonerando al CEIP Sant Antoni Abat de cualquier responsabilidad a partir de ese momento durante el presente curso escolar.

La qual cosa, signem al document imprés.

7. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Normativa de les activitats extraescolars.

- 3 Faltes per justificar al trimestre serà motiu d'exclusió
- L'horari de les extraescolars és de 15:30 ~ 17:00
- Al finalitzar cada trimestre i abans del següent serà el moment de poder fer qualsevol canvi.



	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
15:00/15:30	CONTACONTES CLUB DE LECTURA	CONTACONTES CLUB DE LECTURA	CONTACONTES CLUB DE LECTURA	CONTACONTES CLUB DE LECTURA	
15:30/16:30	ART	TEATRE DRAMATITZACIÓ	JOC DE TAULA	MULTIESPORT	CINEFÒRUM
16:30/17:00	JOC LLIURE	JOC LLIURE	JOC LLIURE	JOC LLIURE	

