

Autorizaciones

Ed. Primaria

IMPORTANTE:

Todas las autorizaciones deberán estar firmadas por los/las progenitores-as o representantes legales del/la alumno-a. Por tanto:

- Deberán consignarse los datos y firma del/la **progenitor-a/tutor-a (1)** y el/la **progenitor/a tutor-a (2)**.
- **En caso de que el firmante actúe en nombre de ambos**, deberá indicarlo en la casilla designada a tal efecto, y será **imprescindible** la aportación de la **Declaración Responsable**, que encontrará en el **ANEXO I**.
- Recomendamos firmar las autorizaciones digitalmente con el programa **Adobe Reader** (instrucciones en el enlace: <https://adobe.ly/3wxqrk7>). Se aceptarán aquellas firmas que hayan sido dibujadas o bien escaneadas (adjuntadas como imagen), no serán válidas las firmas introducidas como texto a través de teclado.

Aquellas autorizaciones que no estén bien cumplimentadas (posean campos incompletos o no aporten la documentación justificativa requerida) se considerarán no válidas a todos los efectos y el/la alumno-a figurará como NO AUTORIZADO/A.

Atentamente,
Colegio Lourdes

Colegio Lourdes FUHEM

C/San Roberto 8 duplicado. C.P. 28011 Madrid.

Tfn: 91 518 03 58 | Fax: 91 518 48 20

www.colegiolourdes.fuhem.es

secretaria@colegiolourdes.fuhem.es



REVERSO
(PASE A SIGUIENTE PÁGINA)

Estimadas familias:

Al objeto de facilitar la cumplimentación de las autorizaciones requeridas para la admisión del/a alumno-a, en la siguiente tabla agrupamos el índice de documentos relacionados. De este modo, podéis indicar, de forma rápida, si **autorizáis / no autorizáis** o si dicha autorización **no procede** (no se aplica en vuestro caso).

Una vez cumplimentados los datos que esta página recoge, se trasladarán automáticamente a todas las autorizaciones.

Es necesario que leáis y repaséis cada autorización cuidadosamente, su cláusula RGPD incorporada, así como que cumplimentéis el resto de datos que se pudieran requerir.

Atentamente,
Colegio Lourdes

La familia del/la **alumno-a**: _____, **matriculado-a en**: _____

indica que autoriza / no autoriza, o que no procede:

AUTORIZACIONES (por favor, revise cada autorización en su pág. correspondiente)	
Utilización imagen y vídeo en web (pág.2)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐
Creación de una cuenta de correo institucional para el/la alumno-a (pág.6)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐
General salidas (pág.8)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐
Recogida del Colegio por parte de las personas que se indican (pág.10)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐
El/la alumno-a puede salir solo del centro (pág. 10)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐
Suministro de medicamentos ordinarios (pág.12)	VER AUTORIZACIÓN
Suministro de tratamiento médico con carácter excepcional (pág.14)	AUTORIZA ☐ NO PROCEDE ☐
Declaración eximente de responsabilidad alumnado c. tratamiento médico (pág.16)	AUTORIZA ☐ NO PROCEDE ☐
Religión (pág.18)	AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA ☐

Y para que así conste, **deben firmar la presente los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.**

En caso de que **actúe en nombre de ambos**, marque la siguiente casilla:

* Imprescindible aportar Declaración Responsable r.anexo I

En Madrid, a fecha de:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____ _____	DNI: _____ Firma: _____ _____

Colegio Lourdes FUHEM

C/San Roberto 8 duplicado. C.P. 28011 Madrid.

Tfn: 91 518 03 58 | Fax: 91 518 48 20

www.colegiolourdes.fuhem.es

secretaria@colegiolourdes.fuhem.es



REVERSO
(PASE A SIGUIENTE PÁGINA)

AUTORIZACIÓN: UTILIZACIÓN IMAGEN Y VÍDEO EN WEB

El Área Educativa de FUHEM, y todos los centros escolares cuya titularidad o gestión recaen en manos de FUHEM, tratan datos de carácter personal de sus alumnos, utilizados para realizar determinadas actividades o finalidades. Todos los tratamientos tienen que ser lícitos y respetar la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

La imagen y la voz de los alumnos son datos personales suyos. En la realización por el centro escolar de determinadas actividades se puede necesitar la utilización de imágenes o grabaciones de los alumnos, pero ellos -o si son menores de 14 años, sus padres o tutores legales-, lo tienen que autorizar expresamente, habiendo sido correctamente informados.

Estas son las finalidades para las que se solicita el consentimiento para utilizar la imagen y/o voz del alumno.

Marque, según considere, la casilla SI o NO para autorizar o no:

1. Elaboración de orlas o anuarios, en los que se incluyan imágenes de los alumnos en su práctica educativa, de manera individual o en grupo, exclusivamente para entregárselos a ellos, a sus padres, tutores o representantes legales. Esto incluye la creación de carpetas de imágenes de excursiones, viajes de estudios, proyectos realizados en el aula o cualquier otra actividad pedagógica que realizan los alumnos. Estas imágenes únicamente se comparten con los padres o tutores, a través de un espacio seguro como Google Drive.

Aunque, con carácter general, la toma de fotografías se realiza por parte del personal del Centro, utilizando cámaras facilitadas por el propio Centro, en ocasiones podrán ser realizadas por empresas o profesionales a los que se encargue la elaboración de las orlas o anuarios.

Las imágenes utilizadas se conservarán durante el periodo de escolaridad del alumno/a. Una vez finalice su periodo de escolaridad las fotografías serán eliminadas de forma definitiva.

Sí ☐ NO ☐

2. Publicación en blogs o herramientas similares, a los que solo podrán acceder miembros de la comunidad educativa del centro escolar (profesores, alumnos, padres de alumnos) mediante clave de acceso.

Se conservarán el tiempo que dure el curso escolar.

Sí ☐ NO ☐

3. Página web de FUHEM (<https://www.fuhem.es/>) y de sus centros escolares, en sus apartados de noticias, proyectos, destacados o similares.

Son contenidos en abierto para informar de las actividades que se desarrollan en el ámbito escolar y dar a conocer el trabajo educativo que se lleva a cabo desde FUHEM.

Su publicación se limitará al tiempo imprescindible para cumplir con su finalidad informativa. Las imágenes utilizadas se conservarán durante el periodo de escolaridad del alumno/a. Una vez finalice su periodo de escolaridad las fotografías serán eliminadas de forma definitiva.

Sí ☐ NO ☐

4. Publicaciones impresas y/o electrónicas, propias o de terceros, en las que se difunden contenidos y actividades de carácter pedagógico.

Se conservarán el tiempo imprescindible para la elaboración de la publicación, luego se destruyen.

Sí ☐ NO ☐

5. Publicaciones en las cuentas del centro educativo en las Redes Sociales Instagram, Twitter y Facebook y en su canal de Youtube.

Se utilizan las redes sociales mencionadas para dar difusión al centro y sus actividades. Son contenidos en abierto para informar de las actividades que se desarrollan en el ámbito escolar y dar a conocer el trabajo educativo que se lleva a cabo desde FUHEM.

Su publicación se limitará al tiempo imprescindible para cumplir con su finalidad informativa. Las imágenes utilizadas se conservarán durante el periodo de escolaridad del alumno/a. Una vez finalice su periodo de escolaridad las fotografías serán eliminadas de forma definitiva.

Sí ☐ NO ☐

6. Plataformas de aprendizaje y espacios de internet con fines educativos, tales como Google Workspace for Education Fundamentals.

Se conservarán el tiempo imprescindible para cumplir con su finalidad, luego se destruyen.

Sí ☐ NO ☐

Retirada del consentimiento en cualquier momento y ejercicio de derechos de protección de datos:

Puede ejercer sus derechos de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación), así como retirar su consentimiento a cualquiera de los tratamientos de datos que hubiera autorizado, en cualquier momento por cualquiera de estas dos vías:

- Mediante escrito dirigido al Responsable del tratamiento: FUHEM FUNDACION HOGAR DEL EMPLEADO. Avenida de Portugal 79 (posterior), 28011. MADRID
- Mediante correo electrónico al Delegado de Protección de Datos de FUHEM: dpd@fuhem.es

Deberá especificar cuál de estos derechos ejerce acompañando fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

DATOS DEL ALUMNO Y FIRMAS DE AUTORIZANTES¹

Nombre y apellidos del alumno: _____

Curso y clase: _____ Etapa: _____

Fecha: ____/____/20____

Nombre progenitor/a o tutor/a 1: _____ DNI: _____

Firma: _____

Nombre progenitor/a o tutor/a 2: _____ DNI: _____

Firma: _____

Autorización: USO DE IMAGEN Y VOZ | anverso

¹ Es obligatoria la firma de ambos progenitores o tutores legales si ambos ejercen la patria potestad del menor de 14 años.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CENTRO EDUCATIVO TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y VOZ DE LOS ALUMNOS

En el desarrollo de las distintas actividades que realiza el centro educativo es necesario tratar datos personales de los alumnos y de sus padres o tutores. El tratamiento de esos datos debe hacerse cumpliendo con la normativa de protección de datos² para garantizar que se respetan y protegen sus derechos y libertades fundamentales, especialmente los de los menores. La imagen y la voz son datos personales cubiertos por estas garantías. La normativa exige que se facilite adecuadamente la siguiente información:

1. QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO – COLEGIO LOURDES es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de sus alumnos y de sus padres o tutores.

Datos de contacto: FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO. Avenida de Portugal 79 (posterior), 28011. MADRID (España).

2. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Todos los centros docentes tienen la obligación de designar un Delegado de Protección de Datos (DPD). Entre sus funciones más importantes están las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos y la de resolver las reclamaciones que se puedan plantear. También es el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados.

Contacto con el DPD de FUHEM: dpd@fuhem.es

3. PARA QUÉ SE VAN A UTILIZAR LOS DATOS (FINALIDAD O USO DE LOS DATOS PERSONALES) Y LA RAZÓN POR LA QUE SE PERMITE HACERLO O NO (LEGITIMACIÓN)

La imagen y/o la voz de los alumnos podrán ser utilizadas por el centro escolar para distintas finalidades:

3.1. Con fines educativos. Para llevar a cabo la función docente y orientadora que corresponde al centro. Incluiría la recogida de imágenes tanto para identificar al alumno en el expediente académico, como para la realización de trabajos escolares, evaluaciones o cualquier otra finalidad pedagógica (perchas, casilleros, aulas, corchos).

Se solicitarán al inicio de curso y se colocarán en los distintos espacios anteriormente descritos. Al finalizar el curso escolar estas fotos serán devueltas a las familias.

Legitimación: La Ley Orgánica de Educación permite a los centros educativos utilizar datos personales con esta finalidad. No es necesario que los alumnos o los padres o tutores lo autoricen.

3.2. Para gestionar la matriculación de los alumnos y las necesidades administrativas y obligaciones que conlleva esa matriculación.

Legitimación: El hecho de matricular a un alumno en el centro lo permite en base a la relación existente entre el alumno y el centro educativo. No es necesario que los alumnos o los padres o tutores lo autoricen.

3.3. Para otras finalidades, como dar a conocer el centro, su oferta académica, participar en eventos o actividades de interés para los alumnos o el propio centro. Puede hacerse en publicaciones impresas, a través de páginas web o en redes sociales.

Se incluyen en este supuesto:

1. Elaboración de orlas o anuarios, en los que se incluyan las imágenes, de manera individual o en grupo, de los alumnos, para entregárselos a ellos, a sus padres, tutores o representantes legales.

2. Publicación en blogs o herramientas similares, a los que solo podrán acceder miembros de la comunidad educativa del centro escolar (profesores, alumnos, padres de alumnos) mediante clave de acceso.

3. Página web de FUHEM (<https://www.fuhem.es/>) y de sus centros escolares, en sus apartados de noticias, proyectos, destacados o similares. Son contenidos en abierto para informar de las actividades y características del centro escolar.

4. Publicaciones impresas y/o electrónicas, propias o de terceros, en las que se difunden contenidos y actividades de carácter pedagógico.

5. Publicaciones en las cuentas del centro educativo en las Redes Sociales Instagram, Twitter y Facebook y en su canal de Youtube.

6. Plataformas de aprendizaje y espacios de internet con fines educativos.

Legitimación: Para estas finalidades siempre es necesario que los alumnos -o sus padres o tutores si se trata de menores de 14 años-, den su consentimiento para ello. Deberán autorizarlo de forma clara, para cada una de las finalidades concretas, pudiendo retirar la autorización en cualquier momento.

Para retirar el consentimiento podrá:

- Enviar un escrito dirigido al Responsable del tratamiento: FUHEM FUNDACION HOGAR DEL EMPLEADO. Avenida de Portugal 79 (posterior), 28011. MADRID
- Enviar un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos de FUHEM: dpd@fuhem.es

Nota importante sobre publicación de imágenes en la web o en redes sociales: el centro limitará el contenido de fotografías en abierto a través de redes sociales o la web, a fotos del espacio de la Escuela, como patios o aulas. En ningún caso se utilizarán imágenes de menores.

3.4. No utilización de las imágenes o grabaciones para finalidades distintas

No se utilizarán las imágenes o grabaciones para otras finalidades diferentes a las explicadas sin previa información o, en su caso, la debida autorización. Fuera de los supuestos señalados, el centro educativo adoptará las medidas oportunas para que no sea tratada la imagen y voz del alumno/a.

4. DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE PUEDEN CONSERVAR LOS DATOS

El plazo de conservación de las imágenes o grabaciones dependerá de la finalidad concreta para las que sea necesario y esté justificado utilizarlas. En cualquier caso, se podrá ejercer el derecho a su supresión.

² Fundamentalmente: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. A QUIÉN SE PUEDEN CEDER O ENVIAR LAS IMÁGENES O GRABACIONES

No se cederán los datos a otras personas, instituciones o entidades salvo que exista una obligación legal para ello.

En el caso de que se encargue a otras personas o entidades la realización de una actividad para la que sea necesaria la utilización de las imágenes o grabaciones (como, por ejemplo, la elaboración de orlas, anuarios o montajes fotográficos o audiovisuales) se hará cumpliendo con las obligaciones y garantías establecidas en la normativa de protección de datos y nunca para fines distintos de los que motivaron su recogida.

En los supuestos de publicación en Redes Sociales (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube) los datos son transferidos a las mismas, ubicadas en Estados Unidos.

Se puede consultar su política de privacidad, en:

- Twitter: <https://twitter.com/es/privacy#current>
- Facebook: https://www.facebook.com/privacy/policy/?entry_point=facebook_page_footer
- Instagram: <https://mbasic.facebook.com/privacy/policy/printable/>
- YouTube: https://www.youtube.com/intl/es_us/howyoutubeworks/our-commitments/protecting-user-data/

6. CÓMO EJERCER LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Puede ejercer sus derechos de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación), así como retirar su consentimiento a cualquiera de los tratamientos de datos que hubiera autorizado, en cualquier momento por cualquiera de estas vías:

- Presentando un escrito en la secretaría del centro escolar.
- Enviando escrito dirigido al Responsable del tratamiento: FUHEM FUNDACION HOGAR DEL EMPLEADO. Avenida de Portugal 79 (posterior), 28011. MADRID.
- Enviando un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos de FUHEM: dpd@fuhem.es

Deberá especificar cuál de estos derechos ejerce, acompañando copia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Nota importante. FUHEM no será responsable de las imágenes (fotografías o vídeos) captadas, con cualesquiera dispositivos, por los propios padres, madres, familiares, tutores o representantes legales, en las actividades o eventos, escolares o extraescolares, organizados por el centro educativo, así como tampoco será responsable de la difusión de estas imágenes por cualesquiera medios. La persona que capte grabe y/o difunda será responsable de los daños o perjuicios que, en su caso, pudiera ocasionar. No obstante, se recomienda que las fotografías y videos se realicen exclusivamente para el uso personal y doméstico de la persona que las grabe, no debiendo difundirlas fuera del ámbito privado, como en redes sociales, sobre todo cuando aparezcan terceras personas.

AUTORIZACIÓN:

CREACIÓN DE CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Por medio de este documento se AUTORIZA a FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO - COLEGIO LOURDES a la creación de una cuenta de correo electrónico para finalidades educativas, participación en las plataformas educativas y comunicación con profesorado y comunidad educativa siempre bajo la supervisión de las personas firmantes, a mi hijo/a, representado/a:

Nombre y apellidos del padre, madre, tutor o tutora legal:

DNI:

Firma

Nombre, apellidos del padre, madre, tutor o tutora legal:

DNI:

Firma

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla: ☐

y

garantizan que el uso de la cuenta de correo electrónico por parte del/la menor se hará en todo momento bajo su supervisión o la de una persona adulta en quien estos deleguen, evitando en todo caso el acceso del/la menor a contenidos inapropiados y facilitando un uso responsable de los mismos. Asimismo, queda prohibido el uso de la cuenta de correo electrónico facilitada por FUHEM para fines privados, ajenos a la función educativa o de comunicación con el centro, tales como su utilización en redes sociales.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Los datos personales del alumno que nos facilita a través del presente formulario serán tratados por FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO – COLEGIO LOURDES en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de crear la cuenta de correo electrónico en los términos anteriormente mencionados. La base de legitimación es el consentimiento del interesado. Los datos serán conservados durante el tiempo que el alumno esté vinculado al colegio y durante el plazo legalmente establecido para su conservación. La creación de una cuenta de correo electrónico corporativo, dentro de Google for education https://edu.google.com/intl/es-419/?modal_active=none (solución de Google creada específicamente para comunicaciones y trabajo colaborativo en internet de centros educativos) bajo dominio propio de FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO – COLEGIO LOURDES con la finalidad de poder interactuar con las diferentes plataformas educativas, así como servir de medio de comunicación con sus profesores y con el resto de la comunidad educativa. Esto conlleva una transferencia internacional de datos a Estados Unidos basada en una Decisión de adecuación de la Comisión Europea (Decisión de Ejecución (UE) 2023/1795 relativa a la adecuación del nivel de protección de los datos personales en el Marco de Privacidad de Datos UE-EE. UU. con arreglo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo), así como en Cláusulas Contractuales Tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión Europea. Puede acceder a información adicional sobre las garantías ofrecidas por Google para la realización de transferencias internacionales de datos aquí: https://policies.google.com/privacy/frameworks?hl=es Puede retirar su consentimiento, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición, presentando un escrito en la dirección: calle O'Donnell, 18 5ªI, 28009 – MADRID (España) en dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).	

AUTORIZACIÓN: GENERAL SALIDAS

A la atención de las familias de los alumnos y alumnas de Educación Primaria:

Durante el curso están previstas algunas actividades dentro del horario lectivo, organizadas tanto por entidades externas (Ayuntamiento, Comunidad de Madrid, etc.) como por el profesorado.

Por esta razón, os pedimos que nos hagan llegar esta autorización general para estas actividades.

Siempre que se vaya a realizar una actividad complementaria, se enviará una circular con la información relativa a la misma.

Agradeciéndoles de antemano.

Jefatura de Estudios EP

La familia del/la alumno-a _____, matriculado-a en: _____

AUTORIZA



NO AUTORIZA



al alumno-a a realizar todas las actividades programadas en horario lectivo fuera del centro durante el presente curso escolar.

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla: ☐

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____ _____	DNI: _____ Firma: _____ _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

AUTORIZACIÓN: RECOGIDA DEL COLEGIO

La familia del alumno-a: _____, matriculado-a en: _____

AUTORIZA

NO AUTORIZA

que recojan al/la alumno/a las personas que a continuación se relacionan, durante el horario escolar o a la salida del mismo, incluyendo el horario de comedor y extraescolares, siendo para ello necesario presentar el DNI. En caso de que alguna de las personas indicadas fuera menor de edad, y habiendo sido informada por el Centro de las consecuencias que esto pudiera ocasionar, asume toda la responsabilidad de que el/la alumno/a sea recogido por dicha/s persona/s.

Nombre y apellidos	DNI	Parentesco	Menor de edad

La familia **AUTORIZA** al alumno-a a salir sólo del Centro y asumo todo tipo de responsabilidad de que el menor realice sólo el trayecto del colegio a casa.

SÍ AUTORIZO

NO AUTORIZO

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla:

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____	DNI: _____ Firma: _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

AUTORIZACIÓN: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ORDINARIOS

Con el fin de resolver algunas de las situaciones de salud que habitualmente ocurren durante el horario lectivo y que están relacionadas con la administración de medicamentos, les indicamos algunas medidas adoptadas en el centro escolar y les pedimos que, si están de acuerdo, firmen la autorización. El medicamento antitérmico que contiene el botiquín escolar es el **paracetamol**. La dosis que se le administrará al alumno-a será exclusivamente la autorizada y sólo una vez. La familia deberá acudir lo antes posible a recoger al alumno-a. Si está de acuerdo, autorice su administración en caso de fiebre. Recuerde al pediatra el horario escolar para que, siempre que sea posible, no le pautе medicamentos durante el mismo. Cualquier situación con respecto a la administración de este medicamento, le será comunicada por teléfono.

La familia del/la alumno-a _____, matriculado-a en: _____

AUTORIZA al personal del C.LOURDES, donde está escolarizado el alumno-a, a que se le administre:

- **PARACETAMOL (en caso de fiebre) :** **SÍ** **NO**
- **TRATAMIENTO PARA GOLPES (TRAUMEL Y ÁRNICA):** **SÍ** **NO**
- **TRATAMIENTO PARA HERIDAS (ANTISÉPTICO NO YODADO: CRISTALMINA):** **SÍ** **NO**
- **TRATAMIENTO PARA PICADURAS (LÁPIZ DE AMONIACO):** **SÍ** **NO**

Así mismo, los EXIMO de toda responsabilidad que pudiera sobrevenir como consecuencia de la actuación realizada.

ALERGIAS O INTOLERANCIAS DEL-A ALUMNO-A: _____

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla:

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____	DNI: _____ Firma: _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

AUTORIZACIÓN:

SUMINISTRO DE TRATAMIENTO MÉDICO CON CARÁCTER EXCEPCIONAL

Este documento autoriza tanto al personal docente como al Personal Auxiliar de Servicios a suministrar un tratamiento específico y excepcional por enfermedad común con tratamiento prolongado. En cualquier caso, para el suministro del fármaco indicado será necesaria la presentación del informe médico indicando el tratamiento y la posología.

La familia del/la alumno-a _____, matriculado-a en: _____

AUTORIZA ☐

NO AUTORIZA ☐

Al personal del Centro LOURDES donde está escolarizado mi hijo/a, si se le presentase fiebre, a que se le administre EL MEDICAMENTO Y LA DOSIS QUE SE ADJUNTA EN EL INFORME MÉDICO:

(Rellene en caso de autorización):

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla: ☐

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____ _____	DNI: _____ Firma: _____ _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

AUTORIZACIÓN: ALUMNADO CON TRATAMIENTO MÉDICO

DECLARACIÓN EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD

Debe evitarse, siempre que se pueda la administración de medicamentos por parte del personal del centro acompañante. Si excepcionalmente, debido a la gravedad del acto, hubiera que administrar medicación, se deberá adjuntar copia de la receta médica o la prescripción en el caso de médico privado. Tanto en una como en otra, debe constar siempre el nombre del/a menor, dosis, pauta a seguir e inicio y fin del tratamiento si procediera. La medicación debe venir en el envase original con fecha de caducidad, nombre, apellido, y dosis según refleje el informe médico y/o receta. No se administrará ningún medicamento sin estos requisitos. Nunca se administrará ninguna medicación que la familia haya comprado por su cuenta, sin prescripción directa –por escrito– del pediatra o médico del/a menor. Cualquier toma de medicación no controlada por el personal del centro acompañante no podrá comprometer la responsabilidad del mismo.

Por tanto, por medio de la presente declaración, la familia del/la alumno-a exime de cualquier responsabilidad al centro escolar, a todo el personal del centro sobre cualquier demanda, reclamación, queja, querella o juicio de cualquier naturaleza en relación con cualquier acontecimiento relacionado con la citada patología/trastorno/enfermedad en el desarrollo de la actividad solicitada.

La familia del/la alumno-a _____, matriculado-a en: _____
comunica al Colegio, por medio del informe médico adjunto, que el/a menor presenta la patología/trastorno/enfermedad (descripción breve):

por lo que se le administra el tratamiento que recoge el citado informe y que el/a menor:

- ☐ es autónomo/a en la administración del medicamento/s.
☐ necesita ayuda con la administración del medicamento/s.

Solicita bajo la total responsabilidad de la familia que el/la menor participe en la actividad:

* Nota: Esta autorización no tiene validez si no se acompaña del último informe médico actualizado y/o receta correspondiente.

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a. En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla: ☐

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____ _____	DNI: _____ Firma: _____ _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

AUTORIZACIÓN: RELIGIÓN

Estimadas familias:

Según instrucciones del Servicio de Inspección Educativa, estamos obligados a consultaros si deseáis que vuestro hijo/a curse o no la asignatura de RELIGIÓN, por lo que os rogamos respondáis a la pregunta que os indicamos a continuación.

La familia del/la alumno-a: _____, matriculado-a en: _____

AUTORIZA

NO AUTORIZA

que el/la alumno-a reciba una educación religiosa.

En caso afirmativo, indique cuál: _____

Y para que así conste, **deben firmar el consentimiento escrito** los/las progenitores/as, tutores/as legales del/la alumno-a.

En caso de que actúe en nombre de ambos, marque la siguiente casilla:

En Madrid, a fecha de _____:

Progenitor-a, tutor-a (1): _____	Progenitor-a, tutor-a (2): _____
DNI: _____ Firma: _____	DNI: _____ Firma: _____

IMPORTANTE: La presente autorización tendrá validez durante toda la escolarización del alumno-a salvo comunicación escrita que revoque este consentimiento. Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el **REVERSO – CLÁUSULA RGPD**. Con la presente firma aceptamos la política de privacidad que en dicha cláusula se recoge.

[CLÁUSULA RGPD]

Información Sobre Protección de datos de carácter personal	
Responsable del Tratamiento	FUHEM FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) Tel. 91 431 02 80 http://www.fuhem.es
Delegado de Protección de Datos	Avda. de Portugal, 79 (posterior), 28011 - MADRID (España) o dpd@fuhem.es
Finalidad	Proceder a la identificación de la persona autorizada a recoger al alumno en el Centro, ya sea en el Centro o en la parada del autobús, así como para que el Centro, ante la imposibilidad de contactar con los padres o tutores del alumno, pueda hacerlo con ustedes ante la necesidad de comunicar algún hecho relevante relativo al alumno.
Plazo de conservación	Los datos se conservarán en el expediente del alumno en tanto en cuanto mantenga dicha condición.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento del interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos no serán cedidos, salvo obligación legal.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a dpd@fuhem.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).