



MATRÍCULA CFGM SMX CURS 20__-20__

Nom i cognomsDNI.....
 AdreçaPoblació.....Telèfon.....

**Marqueu el curs o les unitats formatives que cursareu*

1R CURS SENCER <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Muntatge i manteniment d'equips (MP1)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/> UF5 <input type="checkbox"/> UF6 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Sistemes operatius monolloc (MP2)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Aplicacions ofimàtiques (MP3)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/> UF5 <input type="checkbox"/> UF6 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Sistemes operatius en xarxa (MP4)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Xarxes locals (MP5)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Formació i orientació laboral (MP9)
UF2 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Anglès (MP11)
UF1 <input type="checkbox"/>
2N CURS SENCER <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Seguretat informàtica (MP6)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/> UF5 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Serveis de xarxa (MP7)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Aplicacions Web (MP8)
UF1 <input type="checkbox"/> UF2 <input type="checkbox"/> UF3 <input type="checkbox"/> UF4 <input type="checkbox"/> UF5 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Formació i orientació laboral (MP9)
UF1 <input type="checkbox"/>
MÒDUL PROFESSIONAL: Empresa i iniciativa emprenedora (MP10)
UF1 <input type="checkbox"/>
SÍNTESI (MP12)
UF1 <input type="checkbox"/>
FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (MP 13)
UF1 <input type="checkbox"/>



Autorització relativa als alumnes: d'ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat).

El centre disposa d'espais de comunicació i difusió, inclosos els espais web, on informa i fa difusió de les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquests espais es poden publicar imatges en què apareguin, individualment o en grup, alumnes que fan les activitats esmentades.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució Espanyola i està regulat per la Llei 6/1982, de 5 de maig, sobre el dret de l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment per publicar fotografies i vídeos on apareguin els alumnes i hi siguin clarament identificables.

Per a l'edició de materials en espais de difusió del centre (blogs, web, revistes) cal la corresponent cessió de comunicació pública expressat per escrit dels afectats o dels qui n'exerceixen la pàtria potestat en cas de minoria d'edat, sense que la Llei de propietat intel·lectual admeti cap mena de modulació segons l'edat dels alumnes. Aquesta cessió s'ha d'efectuar encara que l'autor en qüestió no aparegui clarament identificat i s'estén a realitzacions com ara el treball de recerca de batxillerat i altres de similars.

En/Na _____, amb DNI _____,

autoritzo

que la meua imatge pugui aparèixer en fotografies i vídeos corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars, organitzades per l'Institut pla d'entorn de l'ajuntament, entitats públiques, entitats relacionades amb el departament d'Ensenyament i/o l'Associació de Pares i Mares d'alumnes, i publicades a la pàgines web del centre, revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, així com a les entitats públiques i/o entitats relacionades amb el departament d'Ensenyament.

Sí No


que el material elaborat per mi pugui ser publicat en els espais de comunicació (blogs, espais web del centre i publicacions editades pel centre i/o entitats públiques i entitats relacionades amb el departament d'Ensenyament) amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa:

Sí No

Signatura de l'alumne/a

Sant Vicenç del Horts, _____ de/d' _____ de 20XX.

Aquesta autorització es considera extensiva a tot el temps d'escolarització de l'alumne/a al centre. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la Direcció.

 INS Gabriela Mistral	31/05/2016	APROVAT	Pàgina 1 de 1
	02	D49_AUTORITZACIÓ DRETS D'IMATGE MAJORS	



Autorització de traspàs d'informació de l'acció tutorial a les famílies (majors d'edat)

El/la tutor/a és responsable del seguiment i l'orientació acadèmica i/o professional de l'alumnat. La informació relativa a l'acció tutorial es dona a l'alumnat i també a la família quan aquest és menor d'edat.

En/Na _____, amb DNI _____,
alumne/a de _____, autoritzo l'Institut Gabriela
Mistral a donar informació del meu seguiment acadèmic i tutorial als meus pares o
representants legals, fins i tot després que hagi arribat a la majoria d'edat.

Signatura de l'alumne/a,

Vist-i-plau del pare, mare o representant legal
(necessari quan l'alumne/a és menor en el
moment de signar)


Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Signatura,

Sant Vicenç dels Horts, _____, d _____ de 20__.

Aquesta autorització es considera extensiva a tot el temps d'escolarització de l'alumne/a al centre. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la Direcció.

 INS Gabriela Mistral	18/06/2015	APROVAT	Pàgina 1 de 1
	01	D51_AUTORITZACIÓ TRASPÀS	



CARTA DE COMPROMÍS INFORMÀTIC

L'Institut Gabriela Mistral posa al servei de l'alumnat de l'ESO, Batxillerat i CCFF un suport informàtic de recolzament docent amb les aules d'informàtica i **l'aula d'informàtica mòbil**.

Aquesta última consisteix a treballar, mitjançant la utilització de portàtils, continguts curriculars a les diferents matèries dintre de la classe ordinària.

Perquè aquest servei funcioni correctament és necessari acceptar i complir el decàleg de consells i normes que es detallen en aquest full; per això, signo el següent document:

En cas de menor d'edat:

Nom i cognoms pare/mare i/o tutor/a legal:

Núm. DNI:

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Grup/Curs/Estudis (ESO/BATX/CCFF):

En cas de major d'edat:

Nom i cognoms de l'alumne/a:

Núm. DNI:

Grup/Curs/Estudis (BATX/CCFF):

CONSIDERACIONS PRÈVIES

- A) L'ordinador és propietat del centre i no pot sortir de l'aula.
- B) **L'ordinador, a l'institut, és una eina de treball i estudi.**
- C) Els ordinadors són **d'ús exclusivament acadèmic** i, per tant, **no es pot** escoltar música, veure fotos, entrar a portals no educatius, xatejar, fer descàrregues no autoritzades pel docent...
- D) Mentre el professor/a explica, els ordinadors han d'estar amb la tapa abaixada i en mode d'hibernació. No s'ha d'obrir l'ordinador fins que el professor/a ho digui explícitament.
- E) S'haurà d'apagar l'ordinador una mica abans d'acabar la classe i sempre amb el vistiplau del professor/a, per dipositar-lo novament al carretó, al mateix lloc i endollat, indicat per la correspondència numèrica (safata – ordinador).

EM COMPROMETO A:

- 1. **Agafar sempre el mateix ordinador.**
L'assignat inicialment pel professor/a de la matèria, per tal d'evitar-me possibles problemes tècnics i de continguts punibles (racistes, xenòfobs, ofensius, violents, indecents, etc.) aliens a la meva persona.
- 2. **Vetllar per la bona cura de l'equip informàtic** al meu càrrec (evitar cops, mantenir les identificacions, no fer malbé pantalla i teclat, etc.).
- 3. Respectar els ordinadors dels companys i comunicar al professorat qualsevol comportament inapropiat per part dels companys/es.
- 4. **Informar**, només encendre'l, **de qualsevol incidència o anomalia detectada, tant tècnica com de continguts** (programari no necessari o una personalització inadequada de l'equip).
- 5. **Seguir en tot moment les instruccions donades pel docent** que estigui fent ús d'aquest recurs.
- 6. Complir totes aquelles normes especificades a les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) referides a la gestió de l'aula.

	10/05/2019	APROVAT	Pàgina 1 de 2
	01	D38_CARTA DE COMPROMÍS INFORMÀTIC	




RESPONSABILITATS DERIVADES

- La reiteració en l'ús inapropiat de l'ordinador assignat a l'alumne/a pot significar la pèrdua del dret d'utilització, prèvia notificació a les famílies o tutors/es de l'alumne/a, així com l'aplicació d'alguna conseqüència disciplinària d'acord amb les NOFC.
- Qualsevol desperfecte ocasionat a l'ordinador per l'alumne/a, ja sigui el propi que té assignat o un altre d'un company/a de classe, anirà a càrrec de la família que assumirà els costos econòmics de reparació o restitució d'aquest.

Signatura pare/mare, tutor/a legal

Signatura de l'alumne/a

Sant Vicenç dels Horts, de 20...

	10/05/2019	APROVAT	Pàgina 2 de 2
	01	D38_CARTA DE COMPROMÍS INFORMÀTIC	



LOPD – IMPRÉS INFORMATIU VIDEOVIGILÀNCIA


En compliment de la normativa sobre protecció de dades vigent, els informem que el nostre centre té instal·lades tres càmeres de videovigilància, amb la finalitat de vigilar els accessos susceptibles de patir actes vandàlics o robatoris. El destinatari i responsable de les dades de caràcter personal (imatges) que puguin captar les càmeres és l'Institut Gabriela Mistral.

Per a poder exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden dirigir a la secretaria del centre.

Quedem assabentats.

Pare, mare o tutor/a legal

Sant Vicenç dels Horts, de..... de 20.....

 INS Gabriela Mistral	29/05/2018	APROVAT	Pàgina 1 de 1
00	D40_INFORMACIÓ VIDEOVIGILÀNCIA		



Cognoms i nom de l'alumne/a

L'INS Gabriela Mistral posa en el seu coneixement que disposa d'un fitxer automatitzat amb dades de caràcter personal així com d'un arxiu documental general que contenen dades personals i que formen part de la BASE DE DADES GENERAL D'ADMINISTRACIÓ DE L'INS GABRIELA MISTRAL.

La finalitat de la seva creació, existència i manteniment és el tractament de les dades amb l'única tasca de donar compliment als límits objectius i a l'ideari de l'INS.

Els destinataris de la informació són tots els departaments, compartiments, locals i ens associats en què s'organitza l'INS, així com els estaments oficials que per llei demanin la cessió de les dades.

La negativa a facilitar les dades demanades tindrà com a conseqüència la impossibilitat de ser atès en els nostres serveis.

En tot cas, el sotassinat té dret a exercir els drets d'oposició, accés, rectificació i cancel·lació en l'àmbit reconegut per la normativa vigent.

El responsable de la Base de Dades és l'INS Gabriela Mistral. Per a exercir els drets esmentats i per a qualsevol aclariment, es pot dirigir per escrit a la secretaria de l'INS al carrer Osca, 95-105, de Sant Vicenç dels Horts.


Atenent a allò esmentat més amunt i d'acord amb el que se'm proposa,

CONSENTEIXO EXPRESSAMENT I AUTORITZO A L'INS GABRIELA MISTRAL perquè tracti les dades que voluntàriament cedeixo, d'acord amb el que disposa la normativa vigent, dins de l'àmbit professional de l'INS Gabriela Mistral, així com perquè les pugui cedir a aquelles entitats públiques que per llei les demanin.

Sant Vicenç dels Horts, de/d'.....de 20.....

Pare, mare o tutor/a

INS Gabriela Mistral

 INS Gabriela Mistral	18/05/2016	APROVAT	Pàgina 1 de 1
	02	D88_AUTORIZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES	

Formació DUAL

Què és la DUAL?

Des de fa temps moltes empreses han reivindicat la necessitat de recuperar el model laboral de l'aprenent. El nou model col·laboratiu entre empresa i escola que representa la formació professional en alternança i dual, permet recuperar aquesta figura amb molts avantatges i valors afegits. Ja que, l'alumnat s'incorpora al treball amb un bagatge de coneixements adquirits, directament relacionats amb el perfil professional de l'empresa.

La nova proposta de formació dual a Catalunya, regulada per la Resolució ENS/1204/2012 de 25 de maig, ofereix un model consensuat de formació que permet la participació activa de les empreses en el procés formatiu dels i les alumnes.

En aquest àmbit, a l'Institut Gabriela Mistral oferim la modalitat de Formació Professional amb alternança DUAL, en la qual l'estudiant esdevé aprenent i combina la formació en el centre educatiu amb l'activitat productiva de l'empresa.

Els objectius són:

- Adequar la formació professional a les necessitats de l'empresa.
- Establir una major vinculació i coresponsabilitat entre els centres de Formació Professional i les empreses, en el procés formatiu del jovent.
- Millorar el procés d'aprenentatge dels estudiants de Formació Professional.

Organització


Aquest procés d'aprenentatge, prèviament consensuat amb el centre, és com a mínim un terç del total de continguts de cada cicle formatiu objecte de la formació dual, (amb tots els drets i deures que això comporta per les parts).

L'alumnat dels cicles que s'imparteixen en dual firmaran una carta de compromís i acceptació de les condicions de la formació en DUAL al moment de la matrícula.

Existeixen dos modalitats d'estada de l'alumne/a a l'empresa: contracte laboral i beca, cada empresa pot triar el més adiat d'acord amb la seva política.

La distribució temporal habitual sol ser la següent:

- A primer curs, durant el 1r i 2n trimestre l'alumne/a assisteix al centre educatiu per adquirir la formació professional bàsica de la professió.

	30/06/2017	APROVAT	Pàgina 1 de 5
	00	D94_CONDICIONS/ACCEPTACIÓ DUAL	

- Al 3r trimestre i si l'alumne/a ha estat seleccionat per l'equip docent i l'empresa, realitza una part de les pràctiques a l'empresa (FCT) no remunerades amb una durada entre 80 i 100 hores.

- Un cop finalitzat aquest període, s'inicia l'estada a l'empresa amb dual, be com a becari o com a treballador/a amb contracte.

- Al segon curs, l'aprenent alterna l'assistència al centre educatiu amb horaris adaptats amb l'estada a l'empresa com a becari o treballador amb contracte laboral.

L'organització de l'horari s'acordarà amb l'empresa, compatibilitzant amb l'horari de l'alumnat al centre educatiu.

El centre i l'empresa pacten els continguts que l'alumnat aprendrà en el centre de treball ajustant-los a les necessitats i perfils del lloc de treball pel que es forma i que ocuparà en el futur.

El seguiment de tot el procés corre a càrrec dels tutors d'empresa i del tutor del centre educatiu prèviament designats i han de garantir el compliment del conveni.

Una vegada l'alumnat comença l'alternança DUAL, el calendari laboral de l'alumnat serà el pactat prèviament entre l'empresa i el centre educatiu.

En el cas de beca, el seguiment ha de quedar garantit des del centre educatiu, quan no coincideixi amb el calendari lectiu del curs escolar (períodes de vacances, juliol, entre altres), mitjançant la designació d'una persona responsable per part del director/a del centre.


A més, l'oferta de places en alternança, està subjecta a les necessitats del mercat laboral i pot variar depenent del curs acadèmic.

Criteris de selecció

La participació en l'alternança en DUAL és voluntària per part de l'alumnat i sotmesa a l'aprovació de l'equip docent, seguint uns criteris prefixats.

A partir del segon trimestre de primer curs, les places disponibles en formació d'Alternança Dual s'ofereixen a tot l'alumnat d'un cicle formatiu que estigui en DUAL. L'alumnat que no estigui interessat, signarà un document de no acceptació.

L'alumnat ha de tenir aprovada la UF2 – Prevenció de Riscos Professionals del mòdul de Formació i Orientació Laboral aprovada, abans de començar l'FCT.

 INS Gabriela Mistral	30/06/2017	APROVAT	Pàgina 2 de 5
	00	D94_CONDICIONS/ACCEPTACIÓ DUAL	

Dades Personals				Notes			Actituds				Capacitats claus					
DNI	Cognoms	Nom	Data naixement	Nota Mitjana Primer Trimestre	Nota Mitjana Segon Trimestre	Nota Anglès	Regularitat en assistència	Regularitat en el treball	Participació activa	Ordre i Neteja	Educació i Respectuós	Capacitat de treball en equip	Iniciativa	Autonomia	Resolució de problemes	Responsabilitat

A les puntuacions obtingudes a cada criteri de selecció, se li aplicaran els següents percentatges:

- Notes: 20%
- Actituds professionals (40%)
- Capacitats clau (40%)

Els criteris de selecció que tindrà en compte l'equip docent seran els anteriors i si s'escau, prioritzar el perfil professional demanat per l'empresa.

Amb temps suficient abans del començament del període d'alternança, l'alumnat ha de presentar un currículum vitae en català o castellà al tutor/a, per ser valorat per a l'equip docent, amb l'acompanyament del professorat de FOL.

L'empresa rebrà els currículums dels alumnes candidats i realitzarà una entrevista per seleccionar l'alumnat. L'alumnat s'incorpora en l'FCT. Un cop realitzades entre 80-100 hores, podem trobar 3 supòsits:


Valoració negativa de l'FCT, i que comporta la no continuïtat a l'empresa.

Valoració positiva de l'FCT, però decisió de l'empresa de no continuar amb DUAL. El més adient, seria acabar les hores d'FCT en la mateixa empresa.

Valoració positiva de l'FCT i decisió de l'empresa de continuar amb DUAL. Aquest és el cas, a considerar d'èxit.

Tot i que, l'alumnat per cursar l'FCT ha de tenir tot primer curs aprovat, en cas de ser seleccionat per l'empresa per cursar FCT vinculada a DUAL, si l'equip docent ho considera, no serà requisit indispensable. De manera que, podrà finalitzar l'FCT i començar la DUAL, tot i que se li recomanarà que es presenti a la convocatòria extraordinària.

Assistència

 INS Gabriela Mistral	30/06/2017	APROVAT	Pàgina 3 de 5
	00	D94_CONDICIONS/ACCEPTACIÓ DUAL	

L'assistència a l'empresa és obligatòria i subjecta a l'avaluació continuada com tots els mòduls del cicle. En cas de pèrdua de la mateixa, l'alumnat suspendrà el mòdul DUAL i es rescindirà el contracte o beca amb l'empresa. Per tant, s'haurà de matricular de nou en el mòdul DUAL.

Els permisos per inassistències i sortides en hores de treball s'ha d'obtenir del/la tutor/a de l'empresa. Quan la persona responsable de l'empresa li atorga a l'alumne/a aquest permís, ha d'avisar al/la tutor/a del centre educatiu.

En cas de no poder assistir a l'empresa, l'alumnat ha d'avisar al tutor/a de l'empresa i de l'Institut, indicant el motiu de la no assistència. En cas de malaltia, l'alumne/a ha de portar el certificat mèdic corresponent.


L'empresa ha de fer el seguiment de l'assistència de l'alumnat.

Avaluació

Es desenvolupa en cadascuna de les programacions DUAL dels cicles corresponents.

En el supòsit de que, el pla d'activitats consensuat amb l'empresa, no contempli totes les activitats associades al mòdul DUAL, L'equip docent haurà de preparar un pla complementari de formació al centre, per assegurar l'assoliment dels resultats d'aprenentatge no assolits.

Això mateix, s'aplicarà en cas que no s'hagen desenvolupat les activitats previstes per raons derivades de la pròpia empresa.

	30/06/2017	APROVAT	Pàgina 4 de 5
	00	D94_CONDICIONS/ACCEPTACIÓ DUAL	

Formació DUAL. Compromís i acceptació de les condicions de la formació

Dades de l'alumne/a

Nom i cognoms

NIF/NIE/Passaport

Dades del pare, mare o representant legal (si l'alumne/a és menor d'edat)

Nom i cognoms

NIF/NIE/Passaport


Dades del centre i de la formació en DUAL

Nom del centre

Nom del cicle formatiu

Informació que el centre ofereix a l'alumne/a

1. El centre docent ofereix el cicle formatiu en la modalitat DUAL, d'acord amb la Resolució ENS/1204/2012, de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial i pel conveni de col·laboració signat entre el Departament d'Ensenyament (o la titularitat del centre) i les empreses col·laboradores.
2. La formació en DUAL permet fer una estada remunerada en una empresa, a través de la qual poden ser avaluades i reconegudes acadèmicament, de forma total o parcial, algunes unitats formatives a partir dels aprenentatges assolits.
3. Aquesta formació comportarà:
 - cursar el mòdul de formació en centres de treball (FCT) a partir del tercer trimestre del primer curs acadèmic;
 - compatibilitzar les classes al centre educatiu amb l'estada a l'empresa, a través d'una beca formativa o un contracte laboral, a partir del tercer trimestre del primer curs i durant tot el segon curs.
4. Si, per circumstàncies imprevistes sobrevingudes per la situació socioeconòmica, les empreses participants no poden complir els acords subscrits amb el Departament d'Ensenyament (o la titularitat del centre), aquestes queden eximides de qualsevol responsabilitat.

	30/06/2017	APROVAT	Pàgina 5 de 5
	00	D94_CONDICIONS/ACCEPTACIÓ DUAL	

Declaració de l'alumne/a

Declaro:

- Que, en fer la matrícula, m'han informat dels trets específics de la formació DUAL i dels requisits addicionals que haig de tenir en compte com a alumne/a que s'hi matricula i accepto les condicions específiques de la formació DUAL




COMPROMÍS ACCEPTACIÓ NORMES DE FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC)

COMPROMÍS DE L'ALUMNE/A

L'alumne/a....., amb
NIF, accepto i em comprometo a seguir les normes d'organització i
funcionament de centre (NOFC) de l'INS Gabriela Mistral, publicades a la pàgina web
del centre, a l'apartat de documents estratègics.

Signatura alumne/a (si l'alumne/a és menor d'edat, també signatura del pare/mare o
tutor/a legal):

Sant Vicenç dels Horts, de/d' del 20.....

 INS Gabriela Mistral	24/04/2017	APROVAT	Pàgina 1 de 1
	02	D20_COMPROMIS_NORMATIVA_POSTOBLIGATÒRIA	

Comunicació relativa als alumnes majors d'edat i als professors i personal del centre: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula. Curs 20__-20__

Dades del centre

Nom del centre	Codi del centre
INS GABRIELA MISTRAL	08053340
Adreça	
Osca 95-105	
Municipi	Codi postal
Sant Vicenç dels Horts	08620

Dades del/de la declarant

Nom i cognoms	DNI/NIE/Passaport
---------------	-------------------

Declaro

Que estic assabentat/ada que utilitzaré, per al treball acadèmic, els serveis telemàtics i/o aplicacions de dispositius mòbils que requereixen usuari i contrasenya que s'especifiquen a continuació:

- correu electrònic, moodle, llicències de llibres digitals, blocs i altres serveis similars
- programari per a la realització de videoconferències que el centre estableixi

La responsabilitat de l'ús que se'n faci en l'àmbit escolar correspon al centre educatiu. El centre no es fa responsable, però, de l'ús indegut del recurs i dels continguts per part dels usuaris: l'usuari serà l'únic responsable de les infraccions en què pugui incórrer o dels perjudicis que pugui causar per un ús inadequat dels serveis o dels continguts.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Direcció del centre educatiu.

Finalitat: Gestió de les credencials i els accessos als serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula.

Legitimació: Consentiment de l'interessat o de la persona que ostenta la tutoria legal en cas de menors d'edat.

Destinatari: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per llei, o si ho heu consentit prèviament.

Drets: Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina <http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/alumnes-centres-departament.html>

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les meves dades personals.

Lloc i data

Sant Vicenç dels Horts, a d de 20

Signatura del/de la declarant

Direcció del centre educatiu