

MATRICULA PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA.- PAI DE VILAR DE SANTOS

_____ con DNI _____, como
directora do PAI de _____, con NIF _____

e

en representación do neno/a _____, con data de nacemento
//:

1. _____ con DNI _____, domicilio
en _____ e teléfono
_____ actuando como pai/nai/titor/a/representante legal
2. _____ con DNI _____, con
domicilio en _____ e teléfono
_____ actuando como pai/nai/titor/a/representante legal

ACORDAN:

1 - Que os representantes legais do/a menor son coñecedores e se comprometen a aceptar o regulamento de réxime interior, do cal consta copia no taboleiro de anuncios do centro.

2 - Que o PAI de Vilar de Santos prestará ao/á menor, durante o curso escolar 20/20 os servizos encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o coidado regulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia.

3- No taboleiro de anuncios do centro, aparecerá exposta a información básica referida aos servizos prestados, ao horario e períodos de funcionamento, os prezos e tarifas esixibles pola prestación dos servizos.

4- Que o/a alumno/a terá como referencia a aula única pertencente ao grupo mixto de idade do primer ciclo de educación infantil, que comprende idades entre 3 meses e 3 anos.

5 - Os servizos contratados inclúen:

- atención educativa: si non
- servizo de cociña:
 - o almorzo si non
 - o comida si non
 - o merenda si non

6- O tipo de praza contratado é:

- xornada completa
 - o continua
 - o partida
 - o por quendas
- media xornada

Sendo o horario de asistencia dende as _____ ata _____ h.

7- Os datos facilitados neste contrato, así como aqueles facilitados o longo da prestación dos servizos, pasarán a formar parte dun ficheiro titularidade do Concello de Vilar de Santos , como usuario dos servizos sociais especializados, en concreto do Punto de Atención á Infancia fronte o cal as persoas contratantes poderán, en calquera momento, de acordo co disposto–da Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos Dixitais na normativa vixente de protección de datos de carácter persoal exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante solicitude dirixida por escrito a atención do titular do ficheiro nos termos que subscribe a lexislación vixente, no seguinte enderezo: Rúa de Celanova,77, 32650 Vilar de Santos

8- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a menor autorizan a que sexa recollido/a no centro polas seguintes persoas:

- a) _____ con DNI
- b) _____ con DNI
- c) _____ con DNI

Xuntaranse á matrícula copia dos DNI das persoas autorizadas. No suposto de que una vez asinado este contrato, as partes decidan revocar a autorización de recollida do/a menor ou desexen engadir novas persoas usarán un modelo anexo que pasara a formar parte deste contrato

9- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais:

autorizan

non autorizan

ao/á alumno/a a saír do centro para participar nas actividades complementarias programadas.

10- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais:

autorizan

non autorizan

a toma e publicación de imaxes do/a menor polas persoas responsables do centro.

11- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais:

autorizan

non autorizan

a realización de reportaxes fotográficos ou audiovisuais de dito neno/a no Punto de Atención á Infancia. Ademais,

autorizan

non autorizan

a difusión / reprodución de ditos reportaxes coa imaxe de dito neno/a en formato papel, dixital ou audiovisual

12- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais:

autorizan

non autorizan

a realización utilizar a aplicación Clasdojo para enviar a información diaria do seu/sua fillo/a e ademais, a poder recibir por este medio fotografías das actividades do seu/sua fillo/a.

A continuación indicará o mail que quere que se utilice para dar de alta o usuario:

13- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais:

autorizan

non autorizan

a que se lle administre ao/á menor medicación, no suposto que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa, na que conste as horas de administración e a dose correspondente (folla activa de medicación).

14- No caso de ser persoas usuarias do servizo de cociña, o que supón que as familias achegan os alimentos ao centro, os representantes legais do/da menor comprométense a que os ditos alimentos cumpren as medidas hixiénicas establecidas na normativa de aplicación e autorizan ao persoal do centro a proporcionar ao/á alumno/a os alimentos facilitados. (documento adxunto III)

Como proba da súa conformidade, as dúas partes asinan esta matrícula para a prestación de Servizos do Punto de Atención á Infancia

En _____ a ____ de _____ de _____

Representantes da persoa usuaria

Coordinadora do PAI

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- LIBRO DE FAMILIA
 - CATRO FOTOS DO/A NENO/A
 - CERTIFICADO DE TITULARIDADE DA CONTA BANCARIA.
 - CERTIFICADO EMPADRONAMENTO
 - AUTORIZACIÓN ENTREGA E RECOLLIDA NENO/A
 - AUTORIZACIÓN CONSENTIMENTO DE REPRODUCCIÓN E USO DE IMAXES
 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMENTO INFORMÁTICO DE DATOS PERSOAIS
 - DECLARACIÓN COVID (**entregar en setembro**)
 - CONSENTIMENTO EXPLÍCITO DE USUARIOS DE SERVIZOS SOCIAIS
-
- CERTIFICADO MÉDICO DO NENO/A
 - CARTILLA DE VACINAS
 - FOTOCOPIA DA TARXETA DA SEGURIDADE SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE
-
- DECLARACIÓN ADMINISTRACIÓN DE COMIDAS
 - INTOLERANCIA ALIMENTICIA (NO SEU CASO)
-
- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO ESCOLAR (NO SEU CASO)
 - INFORME DISCAPACIDADE FÍSICA, PSÍQUICA OU SENSORIAL (NO SEU CASO)

En Vilar de Santos, a _____ de _____ do _____

SINATURA (ambos proxenitores)

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

LISTA DE MATERIAL

As familias deberán aportar ao centro o seguinte material:

1. PARA TODOS OS NENOS/AS:

- Cueiros (en envase sen abrir), toallíñas e crema (se usa). Os que xa fagan pis no baño terán que traer so toallíñas.
- Suero fisiolóxico.
- 2 Mudas completas: “body”, pantalóns, camiseta, calcetíns, gorra.... metida en bolsa de plástico hermética.
- Mandilón.
- Vaso ou biberón de uso exclusivo para a escola
- Foto familia.
- Conto adaptado a súa idade.
- Botas de auga para saír ao patio
- Pantalón impermeable ou de neve para saír ao patio Chaqueta ou abrigo para saír o patio
- Calcetíns antideslizantes para estar na aula
- 4 fotos individuais

2. PARA OS NENOS/AS DE COMEDOR:

- Almorzo bebés: biberón (exclusivo da escola), paquete de cereais, leite.
- Almorzo nenos/as maiores: leite, galletas, biscoito,..
- Petisco: Todos os días para petisco tomaremos froita
- Xantar: “tupper” apto para microundas e utensilios de comida. O tupper deberá vir etiquetado co nome de cada crianza.
- 5 Babeiros para comer grandes.

3. PARA OS NENOS/AS QUE DORMEN.

- Saba baixeira.
- Manta.
- Chupete e obxecto que use habitualmente para durmir (uso exclusivo da escola).

IMPORTANTE

Todo o material deberá estar debidamente marcado co nome de cada crianza. Non se admitirá reclamación en caso de non cumprir esta norma.

Normas do centro:

- A Escola permanecerá aberta de luns a venres de 8:00 á 16:00.
- É obrigatorio que respectedes os horarios de entrada e saída do centro.
- Para un correcto desenvolvemento das actividades didácticas no centro é importante que todos os nenos e nenas realicen a súa entrada ata as 10:00.
- As crianzas que non xanten no centro teñen que saír ás 13:00. Os que non durman sesta poderán abandonar o centro a partir das 13:30 ata ás 14:00.
- Os nenos e nenas deben acudir ao centro en condicións correctas de saúde e hixiene.
- Os nenos/as non poden vir enfermos ao centro. En caso de padecer síntomas febriles, vómitos, diarreas ou día antes de vir ao centro non deberán acudir e é obrigatorio comunicalo á dirección. Nos procesos nos que as crianzas tomen antibióticos deberán consultar co pediatra o día no que se poden incorporar, xa que a Escola establece mínimo 3 días sen asistir.
- Non se administrará medicación de ningunha clase no centro. É convinte que intentedes que a administración da mesma non coincida co horario que a crianza permaneza na escola.
- As crianzas non deberán acudir con xoguetes, obxectos... ao centro.
- Todo o material aportado deberá vir etiquetado co nome do neno ou da nena. Incluído o tupper e utensilios da comida.
- É obrigatorio aportar o material que se solicita.

DOCUMENTO ADXUNTO I

AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS

Nome e apelidos do pai/nai ou titor/a
legal _____ e DNI do
mesmo/a _____
Nome do neno/a _____

AUTORIZO

Ao persoal do PAI de Vilar de Santos a proporcionar os alimentos que achego cada día á escola para alimentar ao meu fillo/a.

Para iso comprométome a levar os alimentos segundo as medidas hixiénico-sanitarias establecidas, isto é: **envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados co tipo de alimento, data de consumo, nome e apelidos do neno/a e transportados en recipientes isotérmicos e aptos para microondas que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.**

Debido ao actual protocolo COVID- 19 o tupper e/ou comida que ese día vaia precisar o neno/a deberá vir en bolsa pechada con cierre zip. Ademais, os/as nenos/as non poderán compartir os alimentos traídos da casa.

DECLARO

Que fun informado/a pola dirección do centro do servizo de cociña que ofertan e polo tanto teño a posibilidade de que sexan administrados as meu fillo/a os alimentos que achego elaborados na casa.

Coñezo o proceso de almacenamento, conservación e posterior administración dos mesmos que se realiza no PAI.

Eximo totalmente ó centro e ao seu equipo educativo das comidas que se lle envían ao cativo ó PAI; así como, das consecuencias derivadas da inadecuada elaboración, envasado, temperatura, etiquetado e transporte de alimentos, asumíndoas como responsabilidade miña.

É para que así conste asino a presente autorización/ declaración

En _____ a de _____ de _____

Asinado:

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir aseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose

necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTO ADXUNTO II

AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA

NOME DO NENO/A:	
NOME DAS PERSOAS AUTORIZADAS	DNI

En Vilar de Santos, a _____ de _____ do 20 ____.

Asdo:

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimíranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir aseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de

limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTO ADXUNTO III

AUTORIZACIÓN REPRODUCCIÓN E USO DE IMAXE

D/Dna _____ con D.N.I. _____ ,
pai/nai/titor/a _____ do _____ neno/a
_____ inscrito na Escola Infantil
/Punto de Atención á Infancia de Vilar de Santos, **AUTORIZO**

- A realización de reportaxes fotográficos ou audiovisuais de dito neno na Escola Infantil ou no exercicio dalgunha actividade da mesma.
- A difusión/reproducción de ditos reportaxes coa imaxe de dito neno en formato papel, dixital ou audiovisual, incluíndo a páxina Web e de Facebook da Escola Infantil e do Concello de Vilar de Santos, e a aplicación de ClassDojo.

*por favor indicade o correo electrónico para poder enviarvos a solicitude

CORREO

ELECTRÓNICO:

E para que conste asino a presente, en Vilar de Santos a __ de _____ do 20__.

Sinatura

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimíranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTO ADXUNTO IV

AUTORIZACIÓN PARA DOMICILIACIÓN BANCARIA

Don/Doña.....con DNI..... e
domicilio en

.....
.....

AUTORIZO:

O Concello de Vilar de Santos o cobro mensual correspondente a cota de..... polos servizos prestados no Punto de atención á Infancia de Vilar de Santos.

Na conta que posuo no banco:.....

C. C. C.

IBAN	ENTIDAD E	OFICINA	D.C.	NÚMERO DE CONTA

E para que conste e para os efectos oportunos firmo esta autorización:

En.....a.....de.....de.....

Asinado:

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin,

suprimirse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTO ADXUNTO V

DOCUMENTO SOBRE COÑECEMENTO DO RRI

D./

Dña.....co

mo pai/nai/ tutor/ representante legal
de.....

Son coñecedor/a do Regulamento de Reximen Interno do Punto de Atención á Infancia de Vilar de Santos e comprométoe a cumprilo.

Ena.....de.....de...

Asinado:

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

D^a _____ con

DNI _____, como Directora do P.A.I. do Concello de Vilar de Santos, fai constar que fixo entrega da seguinte documentación:

- Normas do Centro
- Fotocopia do impreso da formalización da matrícula
- Autorización de entrega e recollida do/a neno/a
- Autorización de reprodución e uso de imaxes
- Información tratamento datos PAI
- Autorización de comidas
- Autorización para domiciliación bancaria
- Coñecemento do RRI
- Consentimento explícito usuarios servizos sociais
- Declaración responsable COVID

A D./D^a _____, con
DNI _____ como pai/nai ou tito/a legal
de _____

En Vilar de Santos a ___ de _____ de ____ e para que así conste aos efectos oportunos asinado,

O/a pai/nai ou titor/a legal

A dirección do P.A.I

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiránse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL



limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.