

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS/AS

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de sus hijos e hijas durante la realización de las actividades escolares. Y dado que el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen está regulado por la legislación vigente.

La dirección de este Centro pide el consentimiento a los/las padres/madres o tutores legales para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con **carácter pedagógico** se puedan realizar a los niños y niñas del Centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Colegio y fuera del mismo en actividades complementarias.

D.Dña. _____
con DNI/NIE _____ y padre/madre, tutor/tutora del
alumno/a:

EXPRESA SU (márquese lo que proceda)

AUTORIZACIÓN

NO AUTORIZACIÓN

al CEIP MARGARITA SALAS para que nuestro/a hijo/a aparezca en cualquiera de las diversas fotografías y vídeos que se vayan realizando durante el tiempo que esté escolarizado en el Colegio en las distintas actividades que en él se desarrollen.

La utilización de estas grabaciones y fotografías será en el ámbito docente (Colegio, Diplomas, Orlas, Página Web y Redes Sociales del Colegio, Blogs del Colegio, Publicaciones Escolares), y podrán servir asimismo para elaborar documentos gráficos para que los alumnos/as y sus padres/madres/tutores legales tengan un recuerdo de su paso por el Colegio.

*Si usted decide **NO** autorizar a que se tomen imágenes de su hijo/a, **debe saber** que durante los actos escolares en que las familias tomen fotos a sus hijos/as, **el Centro no se responsabilizará** de que imágenes de su hijo/a puedan ser tomadas por alguno de ellos.*

El Centro no se responsabiliza del uso que de las imágenes pueda hacerse fuera del carácter pedagógico para el que ha sido solicitada esta autorización.

NOTA IMPORTANTE: Esta autorización será válida durante la escolaridad del alumno/a en este Centro hasta que se manifieste lo contrario, es decir, comunicando, rellenando y presentando en Secretaría por escrito y dirigido a la Directora **con registro de entrada** la “**No autorización**”. No será válido ningún documento de “Autorización”, “No Autorización” o “Renuncia” si antes no ha pasado por Secretaría.

Zaragoza, a de de
Firma del padre/madre/tutor/a