



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

Es importante para el Liceo Normandía, que todos los titulares de datos personales que son tratados en la actualidad por el Liceo Normandía conozcan sus derechos, obligaciones, la forma de acceder a las áreas encargadas del tratamiento de datos, y la finalidad para la cual están siendo tratados.

Esta política rige y se encuentra vigente desde el 13 de mayo de 2015, cuya última modificación fue realizada el 01 de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

El periodo de vigencia de la base de datos será por el tiempo necesario y razonable de acuerdo al tratamiento para el cual fue autorizado o en su defecto, de diez (10) años. Sus modificaciones serán comunicadas oportunamente a los titulares antes de implementar sus cambios.

Normatividad

El Liceo Normandía asume la obligación de respetar la regulación y las obligaciones impuestas por:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

Esta política de privacidad adicionalmente se rige por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, temporalidad, necesidad seguridad y de confidencialidad.

Definiciones

En el contenido de estas Políticas de Tratamiento encontrará las siguientes definiciones las cuales serán empleadas e implementadas acogiendo los criterios que garanticen su adecuada aplicación:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** serán aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

Responsable del Tratamiento

El Liceo Normandía es una sociedad constituida al amparo de las leyes de la República de Colombia identificada con el NIT 632.004.075-3 y actuamos como responsables y encargados del tratamiento de datos personales. Nuestro domicilio se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C. y en la web puede encontrarnos en www.liceonormandia.edu.co
Los datos de contacto del responsable de la protección de datos personales en el Liceo son los siguientes:

- Dirección Física: Cr 75 # 52A – 60 B. Normandía, Of. Rectoría.
- Correo electrónico: rectoria@liceonormandia.com
- Teléfono: (1) 7048031 o 7048033
- Área Encargada: Rectoría

Deberes de el Liceo Normandía como Responsable del Tratamiento

El Liceo como responsable del tratamiento cumplirá con los siguientes deberes de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

Encargado Del Tratamiento

Cuando el Liceo Normandía actúe como encargado del Tratamiento tendrá los siguientes deberes en concordancia con el Artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

Sobre los Datos Recopilados:

Autorización

En todos los casos de recolección de datos, el Liceo Normandía solicitará la autorización por parte del Titular para tratar sus datos personales indicando la finalidad para la cual se recopila, el término por el cual se realizará el Tratamiento y si sus datos serán transferidos o transmitidos, salvo en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

Prueba de la Autorización:

El Liceo Normandía de acuerdo al medio que se haya utilizado para obtener la autorización para realizar el Tratamiento sobre los datos personales, mantendrá en sus bases de datos y a disposición de los Titulares prueba de la autorización.

Finalidad

Toda la información recopilada por el Liceo Normandía, tiene como finalidad dar cumplimiento a su objeto social, así como todas las obligaciones legales que tiene para con sus empleados, clientes, proveedores y demás Titulares de los cuales tenga datos personales en sus bases de datos y sobre los cuales realice tratamiento, y especialmente para:

- Dar cumplimiento a obligaciones de tipo tributario, legal o solicitadas por escrito por la autoridad competente.
- Procesos internos, desarrollo de protocolos de seguridad, proyectos capacitación y actualización, remisión de convocatorias, envío de comunicaciones referentes a: comunicados de carácter general, tareas, evaluaciones, estadísticas, reformas entre otros propios de las funciones del Liceo Normandía..
- Adelantar procesos de selección tanto de estudiantes, padres de familia, acudientes o docentes.
- Realizar procesos de archivo y actualización de bases de datos y sistemas de información
- Generar pagos laborales, seguridad social, aportes parafiscales, reportar información tributaria y cualquier otro que se derive de su relación contractual con el Liceo Normandía, en el caso de los empleados.
- Proporcionar a terceros referencias sobre las actividades desarrolladas en el Liceo Normandía, de acuerdo a lo estipulado en la ley laboral y en los periodos que allí se enmarcan (en el caso de los empleados y ex empleados).
- Informar a sus clientes sobre el estado de los servicios contratados, modificaciones, novedades y realización de encuestas de satisfacción del servicio.
- Realización de labores de seguimiento y marketing de sus productos.
- Enviar en los casos que sea autorizado, información comercial sobre productos y servicios de el Liceo Normandía.
- Enviar información comercial de sus aliados comerciales a los titulares que así lo autoricen expresamente.
- Realizar pedidos, solicitudes y pagos a sus proveedores y reportar información tributaria referente a las compras.
- Desarrollo de esquemas de ofertas, planes y promociones que se diseñen de forma exclusiva para los clientes de el Liceo Normandía.
- Dar cumplimiento a los contratos suscritos entre el Liceo Normandía y sus proveedores.

En cuanto a la transmisión y transferencia de datos a terceros, se tratarán los datos personales con estos fines, cuando se celebren contratos con este objeto y éste se autorice por parte de los titulares.

Los datos tratados por el Liceo Normandía

La información que recopila el Liceo Normandía se trata de aquella aportada voluntariamente y autorizada por parte de los Titulares para determinado tratamiento, por medio de nuestra página web, por medio de contratos laborales, civiles, comerciales, por



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

medio de cualquiera de nuestros productos y cualquiera de los canales habilitados para tal fin. Adicionalmente, toda aquella que se recopila por medio de encuestas, estudios de mercado y los medios previstos por la legislación.

Tipo de Datos

Como se mencionó anteriormente, el Liceo Normandía recopila información de los Titulares de los datos personales, por tanto, el Liceo Normandía entiende su responsabilidad de dar una protección y tratamiento especial a dichos datos y de proteger a toda costa los derechos especiales de los menores de edad en caso de ser tratados, evitando el uso inadecuado de esta información. Es así como el Liceo Normandía adquiere el especial compromiso de no utilizar esta información para causar daños y/o perjuicios a los Titulares de los datos personales y en especial a los datos relacionados con menores de edad.

Para tratar los datos personales de los Titulares, el Liceo Normandía solicitará autorización por parte de los titulares de la información; prueba de ella será conservada por el Liceo Normandía y podrá ser revocada, actualizada o corregida en cualquier momento por el titular que la otorgó. Esta autorización se encontrará a disposición de los titulares y de las autoridades que la requieran.

Datos Sensibles y Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

En virtud de la información sensible que se llegue a recolectar por parte de el Liceo Normandía relacionada con la afiliación a organizaciones de cualquier tipo, orientación sexual, exámenes de ingreso y egreso y toda aquella que se considere “sensible”, se han implementado sistemas y estándares de seguridad apoyados en la tecnología de acuerdo con nuestro sistema operacional, con el fin de evitar cualquier trato abusivo, difamatorio, discriminatorio, intimidatorio, inapropiado, ilegal, violatorio de derechos de terceros de cualquier índole, incluidos los derechos de los menores de edad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Cuando sea necesario el tratamiento de este tipo de datos en el adelanto de procesos judiciales o contractuales, se garantizará la protección y respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con el Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y las demás normas establecidas al respecto, los cuales contarán con la especial protección enmarcada en el Decreto 1377 de 2013 para este tipo de datos dirigida por nuestra área encargada (Rectoría), la cual es de acceso restringido. Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se requerirá de la autorización expresa de los padres de familia o de sus representantes legales y/o solicitada por la autoridad competente.

Nuestras Obligaciones y Responsabilidades

El Liceo Normandía ha designado a la División Administrativa como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. Esta área tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta Política.

Algunas de las funciones particulares del responsable de la Protección de Datos Personales son las siguientes:

- a. Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o en estas Políticas.
- b. Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan, de acuerdo con la Ley.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

¿Cuáles son mis derechos como titular?

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a el Liceo Normandía o a los encargados del tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de el Liceo Normandía.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de el Liceo Normandía para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- Conocer a la dependencia o persona facultada por el Liceo Normandía frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

¿Qué debo hacer para...

...ejercer mis derechos como titular?

Para ejercer sus derechos y dar uso a los procedimientos que se establecen en esta Política, los titulares deberán identificarse plenamente presentando su documento de identificación original. Los menores de edad podrán realizar este trámite por medio de sus padres de familia o representantes legales quienes deberán demostrar tal calidad, cuando se requiera. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro. El ejercicio de sus derechos podrá realizarlos por medio de los canales habilitados para tal fin, como son los “datos de contacto” indicados en la presente política.

...revocar la autorización?

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el Liceo Normandía establece mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para revocar la autorización, el Liceo Normandía implementara el procedimiento establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, para los reclamos.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

La solicitud de supresión de la información o revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

...hacer una solicitud?

La solicitud deberá ser presentada por:

- El Titular de la información acreditando su plena identificación de forma suficiente.
- Causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar su condición como tales.
- Representantes o apoderados del titular, acreditando la representación de la persona y/o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro, presentando los documentos que den cuenta de ello.

Como mínimo la solicitud deberá contener: la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, consulta, actualización o supresión, la dirección y teléfonos de contacto, correo electrónico y los documentos que quiera hacer valer.

...hacer una consulta sobre mis datos?

Para hacer consultas, acceder a los datos personales y solicitar información sobre autorización para el tratamiento de los datos, deberá tenerse capacidad para formular la consulta y realizarlo por cualquiera de los "datos de contacto"; el Liceo Normandía verificará la identidad del solicitante y su vinculación dentro de las bases de datos de el Liceo Normandía.

En caso de consultas sobre datos personales, el Liceo Normandía ha habilitado los medios necesarios para garantizar este proceso, establecidos en los datos de contacto. La consulta será atendida en un término de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, con los documentos soportes que den cuenta de la legitimación para el ejercicio de los derechos de Titular. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término inicial, el Liceo Normandía informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá la consulta, término que no será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

...hacer un reclamo?

En los casos en los que los Titulares de Datos Personales Tratados por el Liceo Normandía consideren que aquellos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que exista, en su criterio, un incumplimiento de los deberes de Ley por parte de el Liceo Normandía, dichos titulares podrán elevar una queja o reclamo enviándola por medios electrónicos al correo (rectoria@liceonormandia.com) o mediante cualquiera de los otros medios habilitados para tal fin. Para estos efectos, el procedimiento será el siguiente:

- Cuando se requiera realizar un reclamo, deberá realizarse por los canales habilitados para tal fin por el Responsable, mediante comunicación dirigida al Responsable, con la identificación del Titular, en la que se describa los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañado de los documentos que se quisiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Se informará en el término máximo de dos (2) días al área encargada para surtir el trámite, en caso de que quien reciba el reclamo no sea el competente para resolverlo.



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

- Una vez se reciba el reclamo en debida forma por parte del área encargada se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo en el término máximo de dos (2) días hábiles, leyenda que se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El reclamo será atendido en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo en el término inicial, el Liceo Normandía informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, este segundo término será máximo de ocho (8) días hábiles contados desde el vencimiento del primer término.
- Quien realice el reclamo deberá identificarse plenamente con el fin de verificar si cuenta con la capacidad para realizar este trámite y responder a su solicitud.

PARAMETROS DEL LICEO NORMANDÍA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

Que datos recolecta el Liceo Normandía? (tipo de información).

Los datos que recolecta el Liceo Normandía son únicamente de uso interno como son los datos de los padres, documentos, nombre del estudiante, historial de procedencia, entre otros, la información propia del rendimiento académico, resultados del mismo, notas de trabajos y evaluaciones, entre muchas otras propias del quehacer académico.

Las imágenes que son capturadas o captadas por cámaras del CCTV del Liceo Normandía, son usadas con fines de seguridad y el sistema las borra después de 20 días, están publicados los avisos respectivos y solo se tiene acceso la Coordinadora.

Como se hace este proceso de captura o recolección de datos? (formatos).

Este procedimiento se hace en varios momentos los cuales son:

1. Inscripción del estudiante.

Liceo Normandía
BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA
Res. No. 103 de Marzo 7 de 2007 - DANÉ: 31100101036
ICPES: 0000000 - NIT: 800.090.070-2

EFQM
EFQM EXCELLENCE AWARD
2014

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN N° 00166

APellidos y Nombres: _____

IDENTIFICACIÓN: SE: _____ EPS: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____ FECHA: DÍA _____ MES _____ AÑO _____

DIRECCIÓN CASA: _____ BARRIO: _____ TELÉFONO CASA: _____

NOMBRE DE PADRE: _____ C.C. _____ PROFESIÓN _____
TELÉFONO OFICINA _____ EMPRESA _____ E-MAIL _____

NOMBRE DE LA MADRE: _____ C.C. _____ PROFESIÓN _____
TELÉFONO OFICINA _____ EMPRESA _____ E-MAIL _____

COLEGIO PROCEDENCIA: _____
MOTIVO DEL RETIRO: _____ CURSOS QUE ASPIRA: _____

DOCUMENTACIÓN ANEXA:

<input type="checkbox"/> Registro Civil	<input type="checkbox"/> Soldado Pasal Año Abientor	<input type="checkbox"/> Certificado 9º
<input type="checkbox"/> Pas y Salvo	<input type="checkbox"/> Certificado 6º	<input type="checkbox"/> Certificado 10º
<input type="checkbox"/> 2 Fotos 2.5 x 4.5 cm	<input type="checkbox"/> Certificado 6º	<input type="checkbox"/> Certificado Servicio Social (Grado 11º)
<input type="checkbox"/> Documento de Identidad (Fot.)	<input type="checkbox"/> Certificado 7º	<input type="checkbox"/> Fotocopia Observador del Estudiante
<input type="checkbox"/> Carnet EPS (Fot.)	<input type="checkbox"/> Certificado 6º	

AL MATRICULAR A MI HIJO(A) COMO PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE ME COMPROMETO A:

1. APOYAR las medidas académicas y disciplinarias tomadas por EL LICEO NORMANDÍA, conforme al Manual y/o Acuerdo de Convivencia
2. ASISTIR a las reuniones, los talleres y actividades organizadas y programadas por EL LICEO NORMANDÍA.
3. ASUMIR compromiso y sostenimiento, como familia, las diferentes obligaciones que establece EL LICEO NORMANDÍA, para la formación integral del estudiante.
4. CONTROLAR el comportamiento del estudiante fuera de la institución, cuando el mismo de su propia voluntad se registre o caso.
5. ESTABLECER comunicación permanente con el Director de grupo, Coordinador General y Docentes.
6. PARTICIPAR con buena voluntad e interés en las actividades programadas.
7. PAGAR puntualmente las pensiones.
8. RESPONDER por los daños que el estudiante ocasiona en EL LICEO NORMANDÍA y/o a Terceiros.

FIRMA ESTUDIANTE: _____ FIRMA PADRE: _____

CONCEPTO DE LA ENTREVISTA: _____

Coordinación: _____ Fecha: _____

Cra. 75 No. 52A40 - PBX: 704 80 31 - 704 80 33 - FAX: 704 80 31 (Ext. 108) - www.liceonormandia.edu.co - e-mail: rednorma@liceonormandia.com

Formulario de Inscripción Estudiantes Nuevos



Liceo Normandía

Políticas de Privacidad y Protección de Datos del Liceo Normandía.

Para lo cual el Liceo Normandía a diseñado varios documentos propios en los cuales se realiza este proceso, además con el cual se garantiza que los datos de los estudiantes únicamente reposen en la Rectoría y en esa dependencia sea la única encargada para:

1. Dar información del estudiante, padres o familia del mismo estudiante, lo anterior siempre y cuando medie la respectiva autorización o la orden judicial respectiva.
2. Solicitar cambios en la misma información.
3. Llenar la base de datos de Cibercolegios para tenerla lo mas completa posible.
4. Diligenciar documentos como: contrato de prestación de servicios, matricula, pagare, certificados y constancias, entre otros de orden académico.
5. Diligenciar los documentos que le sean requeridos como son: bases de datos de seguro escolar, carnets, elaboración de diplomas, matricula del SIMAT, inscripción al ICFES, inscripción al Ejercito, entre otros.

Uso de los datos?

Los datos que son suministrados al Liceo Normandía solo serán usados para fines académicos o de contacto entre el Liceo Normandía y los padres de familia, además de diligenciar las diferentes bases de datos como son: Cibercolegios, Seguros escolar de accidentes, SIMAT, ICFES, Ejercito, entre otras.

Además el Liceo Normandía podrá utilizarlas para dar o constatar las referencias de estudio, validez de diplomas y actas de grado con fines académicos o laborales.

La información de los estudiantes solo podrá ser solicitada o modificada por los padres del estudiante en un formato que se ha diligenciado ya que como padres o acudientes son los únicos que tienen derecho sobre el uso de datos de un estudiante, por lo tanto al momento de retirar al estudiante la rectora se encargara de diligenciar carta de retiro y entrega de documentos del estudiante y después procederá a bajarla de la base de datos de cibercolegios.

Que tipo de información NO puede ser borrada.

La información que NO puede ser eliminada es la obtenida en base al rendimiento académico de los estudiantes como son: Notas de evaluaciones, trabajos escritos, exposiciones, entre otras todo esto conforma las planillas para poder sacar el boletín de notas y libro final de notas.

Convenio o contrato institucional con cibercolegios y otros portales web para la protección y almacenamiento de datos.

En el sitio WWW.CIBERCOLEGIOS.COM podrán encontrar la política de protección de datos y en cada una de las paginas web como son: Ministerio de Educación Nacional, Ejercito de Colombia, ICFES, entre otras.

Duración de la información en el colegio, como y donde reposa, responsable de esta información.

La información sensible de los estudiante solo reposa en el colegio durante su estadía en la misma institución, en la lista de graduados figuran los datos respectivos y en los libros de calificaciones figuran las notas estas solo serán guardadas durante el tiempo que sea necesario y únicamente administrada por la Rectoría del Liceo Normandía. Los datos electrónicos como son los de la plataforma de cibercolegios son administrados únicamente por ellos, en sus propios servidores y bajo su responsabilidad, ya que el colegio no tiene, ni dispone de servidores para administrar este información sobre todo la mas sensible que es la relacionada con los menores de edad.