

OSNOVNA ŠOLA

**PROGRAM BARKOVLJE**

Zaporedna št. \_\_\_\_\_

**PRIJAVNICA za šolsko leto 2018/2019**

Podpisani/a oče/mama \_\_\_\_\_, kraj rojstva \_\_\_\_\_  
datum rojstva \_\_\_\_\_, stanujoči/a v \_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_  
št. \_\_\_\_\_, poštna št. \_\_\_\_\_ davčna št. \_\_\_\_\_,  
tel./mobi mame \_\_\_\_\_ tel./mobi očeta \_\_\_\_\_  
e-pošta \_\_\_\_\_,

**prosim za sprejem svoje/ga hčere/sina v Slovenski dijaški dom "S. Kosovel".**

Priimek in ime otroka \_\_\_\_\_  
davčna št. \_\_\_\_\_ kraj rojstva \_\_\_\_\_ datum  
rojstva \_\_\_\_\_ stanujoči/a v \_\_\_\_\_  
ul. \_\_\_\_\_ št. \_\_\_\_\_ poštna št. \_\_\_\_\_.

**OTROKOVE ZDRAVSTVENE POSEBNOSTI (alergije...)****prisotnost: 3x tedensko****dnevi prisotnosti:**

<b>torek</b>	<b>četrtek</b>	<b>petek</b>
--------------	----------------	--------------

Lani je obiskoval/a \_\_\_\_\_ razred, šole \_\_\_\_\_.

Letos bo obiskoval/a \_\_\_\_\_ razred, šole \_\_\_\_\_.

**Izjavljam,**

da s podpisom na vpisno polo želim, da otrok postane član Slovenskega dijaškega doma »Srečko Kosovel«, da so mi znani pogoji za sprejem le-tega v Slovenski dijaški dom (spoštovanje hišnega reda, redno plačevanje vzdrževalnine, redno učenje, vključevanje v domsko skupnost) in da mi je tudi znano, da mi ravnateljstvo lahko prekliče pravico obiskovanja Doma v primeru nespoštovanja pravil.

Dovoljujem snemanje in/ali fotografiranje med dejavnostmi, ki jih izvajate v Dijaškem domu in dovoljujem, da posnetke/slike uporabljate med različnimi projekti, v katerih sodelujete.

Kavcija Eur 50,00 poravnana dne \_\_\_\_\_

Vstop \_\_\_\_\_

Izstop \_\_\_\_\_

Trst, \_\_\_\_\_

Podpis starša/ev  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Informacije po 13. členu z.o. 196/03 – Zakon o varstvu osebnih podatkov

(objavljeno v Uradnem listu 29. julija 2003, Generalna serija št. 174, Redni dodatek št. 123/L)

Zahvaljujemo se vam, ker ste nam posredovali svoje osebne podatke, obenem pa Vas seznanjamo z namenom in metodo obdelave.

### Namen obdelave

Anagrafsko vodenje v davčne namene, izpolnjevanje članskih knjig, plačilo vzdrževalnin za jasli, bivanje in polbivanje ter za druge aktivnosti Doma.

### Način obdelave

Obdelava osebnih podatkov poteka ročno, hranimo jih v papirnati obliki v arhivih. Podatke obdelujemo tudi z računalniškim sistemom, v katerem bodo shranjeni skupno z vsemi podatki, izjavami in prijavami, ki se nanašajo na tekoče delovanje, kot tudi na usluge, ki smo vam jih nudili v prejšnjih letih. Kot je predvideno v Civilnem kodeksu, dokumentacija je shranjena za dobo desetih let, razen če pred tem terminom ne prenehate koristiti naših uslug ali prekinete delovanje. V tem primeru je vaša skrb zahtevati vso papirnat dokumentacijo in izbris podatkov iz našega računalniškega arhiva. Vaši podatki bodo "blokirani" in njihova obdelava bo tako prekinjena. Podatke bomo izbrisali, ko bodo to dovolili zakonski predpisi in ko bo prešel termin za kontrolo izjav ali prijav, na katere se ti nanašajo.

### Obveznost podatkov

Vsi zahtevani osebni podatki so obvezni.

### Posledice odklonitve posredovanja podatkov

V primeru, da ne boste posredovali potrebnih podatkov, ki so nujno potrebni za vodenje zgoraj navedenih dejavnosti, ne bomo v stanju opraviti vseh določil, ki jih predvideva obstoječa fiskalna in administrativna normativa. Posledica so denarne kazni, administrativne sankcije, morebitne kazenske sankcije ter preklic ali odložitev avtorizacij in/ali dovoljenj izdanih od pristojnih uradov. V primeru, da ne boste posredovali potrebnih podatkov, se smatramo zato razrešeni od katerekoli odgovornosti.

### Osebe, ki imajo dostop do podatkov

Osebni podatki bodo bili dostopni:

- 1) Osebjem Zdrženja, ki je v okviru službenih zadolžitvev pooblaščen za vodenje in obdelavo zbirk osebnih podatkov, potrebnih za vodenje pogodbenega razmerja. Osebe je bilo izučeno glede varstva osebnih podatkov in pravice do zasebnosti.
- 2) Vsem organom, ki so pristojni za nadzor nad izpolnjevanjem zakonsko predvidenih računovodskih obveznosti.
- 3) Kreditnim zavodom za operacije vezane na vnovčenje plačil.
- 4) Strokovnim zunanjim sodelavcem ustanove.
- 5) Državnim organom, ki so pristojni za nadzor nad izpolnjevanjem zakonsko predvidenih računovodskih in fiskalnih obveznosti.

Obstaja vsekakor prepoved sporočanja Vaših osebnih podatkov osebkom, ki niso potrebni za izvršitev povprašanih uslug.

### Pravice posameznika

Po 7. členu Zakonskega odloka o varstvu osebnih podatkov (Pravica do vpogleda v zbirke osebnih podatkov in druge pravice), imajo posamezniki naslednje pravice:

- 1) Posameznik ima pravico izvedeti, ali obstaja zbirka osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj, tudi takih, ki še niso bili vpisani. Hkrati lahko zahteva jasen izpis podatkov.
- 2) Posameznik ima pravico:
  - a) do informacij o izvoru osebnih podatkov;
  - b) do informacij o namenu in metodi obdelave;
  - c) do informacij o uporabljeni metodi v primeru računalniške obdelave podatkov;
  - d) da se mu sporoči ime upravljavca, uporabnikov zbirke osebnih podatkov ter predstavnika, imenovanega po 2. odstavku 5. člena;
  - e) da se mu posreduje seznam oseb oziroma tipologijo oseb, ki imajo dostop do osebnih podatkov, ter seznam oseb, ki imajo vpogled v zbirko osebnih podatkov ter predstavnika, imenovanega po 2. odstavku 5. člena.
- 3) Posameznik lahko zahteva:
  - a) da se zbirka osebnih podatkov ažurnira, spremeni ali dopolni, če je to v njegovem interesu;
  - b) da se zbirka osebnih podatkov, ki se obdelujejo v nasprotju z zakonom, izbriše, spremeni v anonimno obliko ali blokira; to velja tudi za podatke, ki jih ni potrebno več hraniti z ozirom na namen, za katerega so bili zbrani ali naknadno podvrženi obdelavi;
  - c) da se mu izda potrdilo, da so bile osebe, ki so jim bili podatki posredovani, seznanjene s postopki in vsebino iz črke a) in b), razen če ta naloga ni izvedljiva ali očitno zahteva nesorazmerno veliko sredstev v primerjavi z zajamčeno pravico posameznika.
- 4) Posameznik lahko v celoti ali delno nasprotuje:
  - a) obdelavi osebnih podatkov, čeprav so podatki v skladu z namenom zbiranja, to pa iz utemeljenih razlogov;
  - b) obdelavi osebnih podatkov za posredovanje reklamnega gradiva, neposredno prodajo, tržne raziskave in trgovsko informiranje.

**Upravljevec zbirke osebnih podatkov** je Slovenski dijaški dom Srečko Kosovel – nepridobitniško združenje – Casa dello Studente Sloveno Srečko Kosovel – associazione senza scopo di lucro; Davčni kodeks 80014850327; Id. št. za DDV 00514220326; Tel. 040573141; Fax 040573142; E-mail: [urad@dijski.it](mailto:urad@dijski.it)

**Odgovoren za upravljanje podatkov** je PUČNIK GORAZD – Davčni kodeks PCNGZD64R05Z118M.

Za uveljavitev pravic, predvidenih v 7. členu Zakonskega odloka o varstvu osebnih podatkov, mora napraviti zainteresirana oseba pismeno prošnjo naslovljeno na Združenje slovenski dijaški dom – Associazione Casa dello Studente Sloveno Srečko Kosovel; Davčni kodeks 80014850327; Id. št. za DDV 00514220326; Tel. 040573141; Fax 040573142; E-mail [urad@dijski.it](mailto:urad@dijski.it)

Odgovornemu za upravljanje podatkov

Podpisani/a \_\_\_\_\_ izjavljam, da sem od upravljavca prejel vse informacije po 13. členu zakonskega odloka 196/2003, zato dovoljujem obdelavo svojih osebnih podatkov v zgoraj navedene namene.

Čitljiv podpis: \_\_\_\_\_