

PRIVOLA ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU OSOBNIH PODATAKA DJETETA I RODITELJA
DJETETA / LIBERATORIA PER RACCOGLIERE E USUFRUIRE DEI DATI PERSONALI
DEL BAMBINO E DELLA FAMIGLIA DEL BAMBINO

Na temelju članaka 6.,7. i 8. Opće uredbe o zaštiti podataka, pribavlja se privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka djeteta i roditelja djeteta, a koji su prikupljeni ispunjavanjem ovoga upitnika i inicijalnog intervjua, koji je sastavni dio dokumentacije za upis, a sve radi upisa djeteta u jaslice/vrtić .

Privola se daje dobrovoljno i u svakom momentu može se povući.

Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka je uvjet za prikupljanje osobnih podataka i koristiti će se u postupku obrade podataka pri upisu djece u jaslice/vrtić.

Svi navedeni podaci čuvati će se prema Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva i popisu arhivskog gradiva Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak“ Umag, te prema Općoj uredbi o zaštiti podataka.

Svojim potpisom dajem privolu Talijanskom dječjem vrtiću „Vrtuljak“ Umag za prikupljanje, provjeru i obradu osobnih podataka djeteta i svojih osobnih podataka u svrhu upisa djeteta u jaslice/vrtić. Popis upisane djece će biti objavljen na oglasnoj ploči i objektima Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak“ Umag, mrežnim stranicama Vrtića <http://www.girotondo-umag.hr/> .

In base agli articoli 6, 7 e 8 del Regolamento generale sulla protezione dei dati si inserisce la liberatoria per raccogliere e trattare i dati personali del bambino e dei genitori del bambino, quali sono stati raccolti compilando questo questionario e l'intervista iniziale, che è parte della documentazione per l'iscrizione al nido / all'asilo.

La liberatoria viene rilasciata volontariamente e può essere ritirata in qualsiasi momento.

La liberatoria per raccogliere e usufruire dei dati personali è condizione per raccogliere i dati personali e utilizzarli nel processo di elaborazione dei dati al momento dell'iscrizione di bambini all'asilo nido / scuola materna.

Tutti i dati menzionati verranno tenuti in sicuro in base all'ordinanza sulla protezione e l'elaborazione dell'archivio e dei registri e dell'archivio della Scuola materna italiana "Girotondo" di Umago e secondo il regolamento generale sulla protezione dei dati.

Con la mia firma rilascio la liberatoria alla Scuola materna italiana „Girotondo“ per raccogliere, verificare e utilizzare i dati personali del bambino e dei dati personali per l'iscrizione all'asilo nido/asilo. La lista dei bambini iscritti all' Asilo verrà esposta sulla bacheca dell'asilo centrale e delle sezioni periferiche della Scuola materna italiana „Girotondo“ e sulla pagina elettronica dell'asilo <http://www.girotondo-umag.hr/> .

Molimo upisati sve tražene podatke čitko tiskananim slovima!

Per piacere compilate tutti i dati richiesti in modo leggibile e a stampatello!

Prezime i ime djeteta / Nome e cognome del bambino : _____

Datum rođenja djeteta / Data di nascita del bambino: _____

Ime i prezime roditelja / Nome e cognome dei genitori : _____



Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago

Školska ulica 12 – Via della scuola 12 , 52470 Umag (Umago), p.p. 1
tel/fax: ++385 (0)52 721 770, 721 771
e-mail: vrtuljak@pu.t-com.hr

UPITNIK – QUESTIONARIO

(Popunjava roditelj/staratelj pri upisu djeteta u vrtić)

(Compila il genitore/tutore all'atto dell'iscrizione del bambino all'asilo nido/scuola materna)

Potvrda o primitku dokumentacije za upis djeteta u vrtić/ispunjava djelatnik vrtića: Conferma della ricevuta della documentazione dell'iscrizione del bambino / compila il dipendente dell'asilo:	
Datum/Data	Klasa/Classe

PODACI O DJETETU – DATI SUL BAMBINO

1.	Prezime i ime djeteta / Cognome e nome	
2.	Datum rođenja / Data di nascita	
3.	Grad rođenja / Luogo di nascita	
4.	Adresa stanovanja / Indirizzo:	
5.	OIB djeteta /OIB del bambino	
6.	MB zdravstvenog osiguranja / MB dell'assicurazione sanitaria	

PODACI O RODITELJIMA/STARATELJIMA –DATI SUI GENITORI/TUTORI

PODACI O OCU – DATI SUL PADRE		
1.	Prezime i ime oca / Cognome e nome del padre:	
2.	Datum i mjesto rođenja / Data e luogo di nascita:	
3.	Adresa stanovanja / Indirizzo:	a) ista kao dijete / identica al bambino b) druga adresa (navesti) / altro indirizzo:
4.	OIB	
5.	Mobitel / Telefono cellulare	
6.	E-mail:	
7.	Stručna sprema / Titolo di studio	
8.	Radno mjesto - zanimanje / Posto di lavoro - professione	
9.	Broj telefona na radnom mjestu / Numero di telefono sul posto di lavoro	

PRILOŽENI DOKUMETI – DOCUMENTI ALLEGATI
(popunjava djelatnik vrtića – compila il dipendente dell’asilo)

PODACI O MAJCI – DATI SULLA MADRE	
Prezime i ime majke / Cognome e nome della madre:	
Datum i mjesto rođenja / Data e luogo di nascita:	
Adresa stanovanja / Indirizzo:	a) ista kao dijete / identica al bambino b) druga adresa (navesti) / altro indirizzo: _____
OIB	
Mobitel / Telefono cellulare	
E-mail:	
Stručna sprema / Titolo di studio	
Radno mjesto / Posto di lavoro	
Broj telefona na radnom mjestu / Numero di telefono sul posto di lavoro	

Izjavljujem i vlastoručnim potpisom potvrđujem da su podaci navedeni u ovom zahtjevu i priloženoj dokumentaciji točni i potpuni te ovlašćujem Vrtić da iste ima pravo provjeravati, obrađivati, čuvati i koristiti u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim važećim propisima, a u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora o ostvarivanju odgovarajućeg programa predškolskog odgoja djeteta u vrtiću.

Con la mia firma dichiaro che i dati rilasciati in questa richiesta e nella documentazione allegata sono precisi e completi quindi **autorizzo l’asilo** a verificarne l’autenticità, conservarli e usufruirne in conformità con il Regolamento generale sulla protezione dei dati e altre normative applicabili, allo scopo di concludere e realizzare il un adeguato programma prescolare nella scuola materna.

Datum / Data:.....

Potpis roditelja / staratelja
Firma del genitore / tutore

.....



Scuola materna italiana
GIROTONDO - VRTULJAK
Talijanski dječji vrtić



	<i>Ispunjeni upitnik, u dva primjerka / Questionario compilato in due copie</i>
	<i>Preslike osobnih iskaznica djeteta i roditelja /skrbnika, ili uvjerenja o prebivalištu / Fotocopie delle carte d’identità del bambino e dei genitori / tutori, oppure il certificato di residenza</i>
	<i>Preslika rodnog lista djeteta / Fotocopia del certificato di nascita del bambino</i>
	<i>Ostale dokaze temeljem kojih dijete ostvaruje prednost pri upisu / Altri documenti in base ai quali il bambino può ottenere <u>la priorità</u> d’iscrizione all’asilo:</i>
	<i>Elektronički zapis o radnopravnom statusu s HZMO-a ili dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti-rješenje, obrtnica/dokaz o statusu poljoprivrednika-za oba roditelja / Certificato elettronico - status lavorativo di entrambi i genitori presso lo HZMO, o certificato di lavoro autonomo - artigianato / prova dello status di agricoltori - per entrambi i genitori</i>
	<i>Troje ili više djece u obitelji – preslike rodnih listova za ostalu djecu u obitelji / In caso di tre o più figli - fotocopia del certificato di nascita di tutti i bambini della famiglia</i>
	<i>Ukoliko primete dječji doplatak – Rješenje o primanju istoga ili bankovni izvadak zadnje uplate ili potvrda od HZMO-a o primanje dječjeg doplatka / Per i beneficiari dell’assegno familiare - la conferma attraverso un documento</i>
	<i>Liječničku potvrdu specijaliste ili liječnika primarne zaštite o teškoj bolesti roditelja, odnosno djeteta, odnosno rješenje o stupnju invalidnosti / Certificato medico comprovante malattie/ invalidità del bambino o di un membro della famiglia</i>
	<i>Ukoliko se radi o djetetu s teškoćama u razvoju – preporuku ili rješenje ovlaštenog organa ili službe za djecu s teškoćama u razvoju / Nel caso di bambino con difficoltà nello sviluppo - la convalida di un organismo o un servizio autorizzato per i bambini con disabilità</i>
	<i>Za razvedene roditelje-pravomoćnu presudu o razvodu braka / In caso di genitori divorziati - decisione comprovante la separazione del tribunale competente</i>
	<i>Ukoliko ste samohrani roditelji, potvrdu Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu / In caso di ragazza/o madre/padre allegare il certificato del Centro sociale che lo comprovi</i>
	<i>Ukoliko je djetetova obitelj u teškim materijalnim i socijalnim prilikama-rješenje Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu / In caso di situazioni materiali e sociali difficili - la decisione del Centro per la previdenza sociale sullo stato sociale</i>
	<i>Druge dokaze kojima se dokazuje prednost za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine – <u>Potvrda o pripadnosti Talijanskoj nacionalnoj manjini roditelja /</u> Altri documenti che dimostrino la precedenza per i bambini di appartenenza alla Comunità nazionale italiana –<u>il certificato di appartenenza alla Comunità nazionale italiana</u></i>
	<i>Obrazac Inicijalnog intervjua treba podignuti zajedno s upisnom dokumentacijom, donijeti ispunjen na upise, te ga dovršiti zajedno sa stručnim suradnicima prilikom upisa (uz prisustvo djeteta) / Il formulario dell’intervista iniziale deve essere prelevato assieme alla documentazione per l’iscrizione, va quindi consegnato compilato o completato assieme al collaboratore professionale al momento della consegna della documentazione per l’iscrizione (con la presenza del bambino)</i>
	<i>Potvrdu nadležnog liječnika (karton cijepjenja i potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta) roditelji skrbnici su dužni predati prije nego što dijete počne pohađati vrtić / I genitori/tutori hanno l’obbligo di consegnare il certificato medico (la fotocopia del Libretto delle vaccinazioni ed il certificato del controllo medico del bambino) prima che il bambino inizi a frequentare l’asilo</i>