Forældreansøgning om friplads for skoleåret 2021/2022

Oplysning vedrørende eleven:

Navn: _____ Elev nr.: _____

Adresse: _____, _____

Cpr.nr.: _____, Tlf.: _____

Fag på skolen: _____ evt. hold nr.: _____

Navn og alder på evt. søskende, der modtager undervisning på skolen:

Navn: _____ alder: _____ Navn: _____ alder: _____

Oplysninger om forældre/værge:

Navn: _____

Adresse: _____ , _____

Cpr. nr.: _____ , Tlf.: _____

Mail adresse: _____

Gift: ____ Ugift: ____ Separeret: ____

Oplysning om økonomiske forhold – indkomståret 2020:

Forsørgeren: Personlig indkomst, kr.: _____

Evt. medforsørger: Personlig indkomst, kr.: _____

Den personlige indkomst opgøres som: Bruttoindkomst minus AM-/SP-/ATP_bidrag
For yderligere information vedr. betingelserne for tildeling af tilskud: www.denkreativeskole.dk

Kopi af årsopgørelsen fra Skat for 2020 <u>skal</u> vedlægges ansøgningen

Kun i <u>særlige</u> tilfælde tages hensyn til 2021-indkomsten. Udførlig dokumentation skal da vedlægges.

Eventuelle bemærkninger kan vedlægges på selvstændigt bilag.

Underskrift:

_____ _____
dato Ansøgers underskrift

Vær opmærksom på at tilskud til friplads først vil blive modregnet efter indbetaling af 1. rate.

Den Kreative Skole, i Silkeborg Kommune, behandler oplysninger om dig

Formål, anvendelse, modtagere og hjemmel angående personoplysninger:
Dine oplysninger vil blive behandlet i Den Kreative Skoles administration i forbindelse med din ansøgning om friplads og tilmelding til nogle af vores undervisningstilbud.
Vi behandler dine personoplysninger efter Databeskyttelsesforordningen (forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger) og dansk lov på området. Vores lovhjemmel er artikel 6, stk. 1, litra a i databeskyttelsesforordningen.

Vi behandler disse kategorier af personoplysninger om dig:
Almindelige personoplysninger som navn, adresse, telefonnumre, fødselsdato, civilstatus samt indkomstoplysninger, årsopgørelse fra Skat samt CPR-numre.

Vi anvender kun de oplysninger, du selv har angivet via denne ansøgning.
Dine oplysninger vil blive arkiveret & behandlet i vores

- elektroniske arkivsystem GetOrganized (GO) der anvendes generelt i Silkeborg Kommune.
- administrationssystem SpeedAdmin, leveret af og hostet hos SpeedWare Aps. vel at mærke kun hvis du er registreret som nuværende/tidligere elev eller værge for en sådan elev.

Du kan på denne hjemmeside finde de nævnte systemer databeskyttelse.silkeborg.dk. Heraf vil samtlige systemmodtagere af dine oplysninger fremgå.

Tidsrum for opbevaring af personoplysninger i kommunen:
Kommunen sletter oplysningerne, når opbevaringspligten udløber, og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Videregivelse af oplysninger:
Er du betalende elev eller værge behandles dine oplysninger i Silkeborg Kommune, der sørger for at udsende opkrævninger til elever og værger via e-Boks.

Dine rettigheder
Efter Databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til Silkeborg Kommunes behandling af dine oplysninger. Du kan til enhver tid benytte dig af rettighederne. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte den afdeling eller stab, der behandler dine oplysninger (angivet i øverste afsnit).

Dine rettigheder er:

- Ret til at se dine oplysninger (indsigtsret)
- Ret til berigtigelse (rettelse) og/eller sletning (særlige tilfælde)
- Ret til begrænsning af behandlingen og indsigelse

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Kontaktoplysninger på Kommunens databeskyttelsesrådgiver:
Lóa Skau Björnsson
Søvej 1
8600 Silkeborg
E-mail: dpo@silkeborg.dk

Klagemuligheder
Du har ret til at klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, Silkeborg Kommune behandler dine oplysninger på. Du kan finde mere information og kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.