

Dyrektor  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
w Wielgiem

## WNIOSEK

**o przyjęcie dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju  
do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Wielgiem** pełniącego funkcję  
ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno -opiekuńczego

w ramach **PROGRAMU KOMPLEKSOWEGO WSPARCIA DLA RODZIN „ZA ŻYCIEM”**

(działanie 2.4 –Utworzenie ośrodków koordynacyjno- rehabilitacyjno - opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem wczesnego rozwoju dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności lub zagrożenia niepełnosprawnością).

Proszę o przyjęcie mojego dziecka na w/w zajęcia:

Nazwisko i imię dziecka : .....

PESEL : .....

Data i miejsce urodzenia : .....

Adres zamieszkania : .....

Telefon kontaktowy do rodziców : .....

data i czytelny podpis rodzica : .....

1. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywać się będą zgodnie z ustalonym przez dyrektora przydziałem godzin i zajęć i ich harmonogramem (dzień, godzina) w ramach ilości godzin do dyspozycji w danym okresie.
2. Nieobecność dziecka na zajęciach ustalonych w harmonogramie należy zgłaszać telefonicznie dzień wcześniej do osoby prowadzącej zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju z dzieckiem. Nieobecność dziecka na zajęciach ustalonych w harmonogramie jest równoznaczna z niezrealizowaniem tych godzin zajęć w danym tygodniu.
3. Trzykrotna, ciągła i nieusprawiedliwiona nieobecność mojego dziecka na zajęciach powoduje skreślenie z udziału w w/w programie.
4. Rezygnacja z udziału w w/w programie wymaga formy pisemnej.

Data i czytelny podpis rodzica : .....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych- RODO)-„Rozporządzenie”,  
Informuje, że:

1. Administratorem danych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Wielgim reprezentowany przez dyrektora z siedzibą w Wielgim 80a, 87-645 Zbójno, tel.: 54 280 19 08, adres e-mail: [sosw@golub-dobrzvn.com.pl](mailto:sosw@golub-dobrzvn.com.pl).
2. Dane dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) będą przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit.e Rozporządzenia w związku z realizacją zadanie 2.4 programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, na podstawie porozumienia NR MEN/2017/DWKI/1608 z dn.21.11.2017r.zawartego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej-Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego w Warszawie z powiatem Golubsko-Dobrzyńskim. w związku z art.127 ust.13 i ust.15 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287).
3. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym w celu uczestnictwa w w/w programie.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
5. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Dane osobowe Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: [iod@golub-dobrzvn.com.pl](mailto:iod@golub-dobrzvn.com.pl).
8. Pana/Pani dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych-kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów powiatu i starostw powiatowych , stosownie do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację, dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
9. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Data i czytelny podpis rodzica : .....