

Gostynin, dnia.....

Wypełnia wnioskodawca

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres

.....
Telefon kontaktowy

Wniosek o przekazanie dokumentacji

Proszę o przekazanie dokumentacji z przeprowadzonych badań diagnostycznych

.....
Imię i nazwisko przebadanej osoby

ur.....W.....

ucznia/uczennicy.....

.....
Nazwa szkoły / placówki

z **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie**, ul. J. Ozdowskiego 1a,
09-500 Gostynin, do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

.....
Adres poradni

Uzasadnienie

.....
.....

.....
Podpis wnioskodawcy

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych w ramach działalności statutowej PPP- P w Gostyninie na podstawie art. 13 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1)
- Informuję, że zapoznałam/zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*druga strona*)

.....
Podpis wnioskodawcy

Informacja

Zgodnie art. 13 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyninie, ul. J. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania orzeczenia/opinii i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z Rozporządzenia MEN z dnia 07.09.2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2061).

Procedura przekazywania akt osobowych między poradniami:

1. Teczki dziecka przekazuje się do innej poradni na podstawie pisemnego wniosku rodzica/opiekuna, lecz bez jego udziału w procesie przekazywania teczek.
2. Wniosek należy złożyć w poradni, która posiada teczkę. Dopuszczalne jest przesłanie wniosku drogą elektroniczną (np. e-mailowo w postaci skanu), pod warunkiem, że na wniosku będzie widniał odręczny podpis.
3. Teczka przesyłana jest pocztą – listem poleconym. Dopuszcza się również przekazywanie teczek bezpośrednio poprzez pracowników poradni (w sposób uzgodniony przez zainteresowane poradnie).
4. Odpowiedzialna za przekazanie teczek jest ta poradnia, w której teczka fizycznie się znajduje.
5. Decyzję, co do celowości przeniesienia dokumentów podejmuje psycholog aktualnie opiekujący się/badający dziecko.