



Nr. înregistrare ...../data .....

**Cerere-tip pentru evaluare complexă și orientare școlară/ profesională a copiilor cu dizabilități și cerințe educaționale speciale/copii cu cerințe educaționale speciale**

Doamna Director,

Subsemnatul(a), ....., domiciliat(ă) în .....,  
str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., **faptic**  
**locuiesc** în localitatea....., strada....., nr.....bl....., sc....., et.....,  
ap....., jud.....telefonul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....,  
în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului .....,  
născut la data de ....., CNP ....., înscris la (frecventează  
în prezent/ nu frecventează) școala/grădinița .....  
în clasa/grupa ..... **doresc orientarea școlară spre școala/grădinița** .....  
..... **clasa / grupa** ..... **regim** .....

**solicit prin prezenta evaluarea complexă și orientarea școlară/profesională a copilului meu.**

Menționez că fiul / fiica:

- a avut** certificat de orientare școlară și profesională (pe care îl anexez)       **nu a avut**  
 **are/ a avut** certificat de handicap (pe care îl anexez)       **nu a avut**

Anexez următoarele documente (se bifează):

- o copie a actului de identitate al copilului (certificat de naștere/carte de identitate);  
 copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal;  
 o copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/hotărâre a comisiei pentru protecția copilului);  
 ancheta sociala de la SPAS din cadrul primăriei de domiciliu și Factorii de mediu în anexă  
 fișa medicală sintetică de la medicul de familie;  
 certificatul medical tip A5 de la medicul de specialitate;  
 fișa de evaluare psihologică ;  
 fișa psihopedagogică (de la școala);  
 o copie a foii matricole/adeverința care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;  
 o copie a certificatului de orientare școlară/profesională (după caz);  
 o copie a certificatului de încadrare în grad de handicap și o copie a planului de abilitare/reeabilitare – eliberat de DGASPC – (după caz)  
 plan de servicii individualizat – eliberat de școală - doar la reorientare/reevaluare (după caz)

Data

Semnătură

.....

.....

**Program de lucru cu publicul: luni și joi: 9.00 - 16.00**

## NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE

Dorim să te informăm că, începând cu data de 25 mai 2018, sunt aplicabile prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj (DASC) vă asigură că va prelucra datele tale în mod onest, transparent și informat, conform schimbărilor și modificărilor aduse de Regulamentul (EU) nr. 2016/679 (GDPR).

### 1. CE DATE PRELUCRĂM DESPRE ȚINE?

Datele personale înseamnă orice date sau informații care ne ajută să vă putem identifica direct (de exemplu numele, prenumele) sau indirect (de exemplu, date pe care le primim de la alți colaboratori). DASC va colecta și prelucra doar datele care ne sunt necesare pentru furnizarea serviciilor noastre.

Prelucrăm următoarele date cu caracter personal (cu titlu exemplificativ, nu limitativ): Nume și prenume; Adresă; C.N.P., Cetățenia, Contul bancar, (pentru viramentele bancare), Datele de contact (numărul de telefon, adresa de e-mail), Funcția/Ocupația, Informații din documente de proprietate, Seria și Numărul Cății de Identitate, Pașaportului și/sau, Permisului de conducere, Semnătura olografă sau electronică și Date medicale, etc.

### 2. CÂT TIMP PĂSTRĂM DATELE TALE?

DASC prelucrează datele tale pentru perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care acestea au fost colectate și procesate. În anumite cazuri, unele prevederi legale ne pot impune sau permite păstrarea datelor pentru o perioadă de timp mai îndelungată. Perioada de păstrare a datelor depinde în principal de următoarele:

- pe perioada colaborării;
- perioada de avem nevoie de datele tale pentru a-ți oferi serviciile solicitate și a ne îndeplini obligațiile față de dumneavoastră;
- obligațiile legale sau contractuale ne împun păstrarea datelor tale pentru o anumită perioadă de timp în baza legii sau Interesului nostru legitim.

### 3. CĂTRE CINE TRIMITEM DATELE TALE?

Datele tale personale pot fi transmise și pot fi prelucrate de către:

- angajații societății;
- departamentul de contabilitate;
- responsabilul cu protecția datelor personale;
- autoritățile statului;

DASC precizează că:

- nu transferă datele dvs către niciun serviciu sau agenție de publicitate;
- nu utilizează servicii de retargeting (afisarea/trimiterea unor mesaje personalizate celor care au venit la noi pe site și nu au cumpărat), sau sisteme de profiling.

Transmiterea datelor către autorități și instituții publice sau organe judiciare

Putem transmite unele din datele tale personale autorităților sau instituțiilor publice competente, atunci când ne impune legea (de ex. Investigarea fraudelor; prevenirea spălării banilor; depunerea declarațiilor, situațiilor financiare la autoritățile fiscale etc.), sau putem transmite aceste date către instanțele judiciare atunci când ne apărăm în Justiție, sau în fața altor autorități publice.

### 4. CUM ASIGURĂM SECURITATEA DATELOR TALE?

DASC asigură măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru colectarea, prelucrarea și păstrarea datelor în siguranță, inclusiv

Impotriva accesului neautorizat, al utilizării neautorizate a datelor, sau distrugerii, pierderii sau alterării datelor. Ne angajăm să păstrăm datele dumneavoastră personale în siguranță și luăm toate măsurile de protecție rezonabile pentru a face acest lucru.

### 5. CARE SUNT DREPTURILE TALE ȘI CUM LE POTI EXERCITA?

Drepturile dumneavoastră conform Regulamentului 679/2016:

- Dreptul la Informare: poți solicita informații privind activitatea de prelucrare a datelor personale;
- Dreptul la rectificare: poți rectifica datele personale inexacte sau le poți completa;
- Dreptul la ștergerea datelor: ("dreptul de a fi uitat") poți obține ștergerea datelor, în cazul în care prelucrarea acestora nu a fost legală sau în alte cazuri prevăzute de lege;
- Dreptul la restricționarea prelucrării: poți solicita restricționarea prelucrării în cazul în care conștientizăm exactitatea datelor, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;
- Dreptul de opoziție: poți să te opui, prelucrării de date;
- Dreptul la portabilitatea datelor: poți primi, în anumite condiții, datele personale pe care ni le-ai furnizat, într-un format care poate fi citit automat sau poți solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator;
- Dreptul de a depune plângere: poți depune plângere față de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- Dreptul de retragere a consimțământului: în cazurile în care prelucrarea se întemeiază pe consimțământul tău, îți poți retrage oricând. Retragera consimțământului va avea efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii rămânând în continuare valabilă;
- Drepturi suplimentare aferente deciziilor automate: poți cere și obține intervenția umană cu privire la respectiva prelucrare, îți poți exprima propriul punct de vedere cu privire la aceasta și poți contesta decizia.

### 6. ÎNTREBĂRI ȘI SOLICITĂRI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR

DASC îți stă la dispoziție pentru orice nelămuriri, clarificări sau orice detalii de care ai nevoie cu privire la prezenta Politică de Prelucrare a Datelor.

Ne poți contacta și pentru orice sugestii sau comentarii legate de această Politică sau modul în care colectăm și utilizăm datele tale, la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor personale de mai jos.

Termenul de rezolvare a solicitării este de 30 de zile lucrătoare cu posibilitatea prelungirii cu încă 15 zile lucrătoare.

DASC a numit un Responsabil cu Protecția Datelor pe care îl poți contacta cu privire la orice aspect privind prelucrarea datelor cu caracter personal, la următoarele date de contact:

Responsabil cu Protecția Datelor: Trușculescu Dionisie; Tel: 0728729629; e-mail: [office@mislconsulting.ro](mailto:office@mislconsulting.ro)

### CONȘIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_,

consimt, în mod expres, ca angajații și colaboratorii DASC, cu sediul în Lugoj, str. Piața Victoriei, nr. 4, bl. -, sc. -, et. -, ap. -, jud. Timiș, C.I.F. 16817664, telefon 0256329961, email : [juridic.dasc@yahoo.com](mailto:juridic.dasc@yahoo.com), site: <http://dasclugoj.ro> să colecteze, să

prelucere, să transfere, să stocheze și să arhiveze datele mele cu caracter personal:  Nume și prenume;  Adresa de email;  Număr de telefon;  Cont bancar;  Documente de identitate;  Diplome de studii;  C.N.P.;  Fișa Medicală;  Analize Medicale;  Cazier;  Fuzie;  Altele \_\_\_\_\_

scopul desfășurării activității, precum și comunicarea către colaboratori sau autoritățile statului. În

Prezentul consimțământ a fost dat în urma informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în fața  dlui  dnei

\_\_\_\_\_ angajat al DASC pe funcția de \_\_\_\_\_.

Direcția de Asistență  
Socială Comunitară Lugoj

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Confidențial: date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date