…………………..………………..……

 *(Miejscowość data)*

..................................................................

 *(Nazwisko i imię wnioskodawcy)*

...................................................................

 *(Adres do korespondencji)*

...................................................................

*(Kod pocztowy) ( Miejscowość)*

..................................................................

 *(nr telefonu)*

 **Dyrektor**

 **Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego**

 **w Rudniku nad Sanem**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / promocyjnego do klasy\*………...…, ukończenia szkoły\*

Wydanego w roku:……………………..… przez Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy

 (rok wydania oryginału świadectwa)

 z siedzibą przy ul. 11 Listopada 5, 37 – 410 Ulanów, z powodu ….......................................

………………………………………………………………………………………. oryginału.

Do Szkoły uczęszczałam/em w latach od ………………… do…………………. .

Do wniosku załączam dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa 26,00 zł wniesionej na rachunek bankowy:

**Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy**

37-420 Rudniku nad Sanem, ul. Mickiewicza 38

nr rachunku **06 9430 0006 0038 4360 2000 0001**

W tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko wnioskodawcy.

\*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego
oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Szkoły Przysposabiającej do Pracy z siedzibą w Ulanowie, ul. 11 Listopada 11.

**Duplikat dokumentu odbiorę osobiście**.

 ……………………………………

 Podpis wnioskodawcy

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia: ........................................................

Nr dowodu osobistego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej duplikat:

…………………………………… wydany przez ……………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

 ………………………………………

 Podpis osoby odbierającej

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z Rozporządzenie m Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 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) – zwanym „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Rudniku nad Sanem

Dane kontaktowe: 37-420 Rudnik nad Sanem, ul. Mickiewicza 38

 tel.: 15 8761092, e-mail: sekretariat@soswrudnik.pl

Inspektor danych osobowych

Dane kontaktowe: tel.: 15 8761092, e-mail: iodo@soswrudnik.pl

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) „RODO” w celu wypełnienia obowiązku – ustawy prawnego ciążącego na administratorze, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w szczególności na podstawie”

 – ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (z późn. zm.),

 – ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (z późn. zm.)

 – ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,

 – Kodeksu postępowania cywilnego,

 – Kodeksu cywilnego,

 – Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rudniku nad Sanem.

1. W trakcie przetwarzania dane osobowe mogą być ujawniane odbiorcom: osobom upoważnionym oraz podmiotom, które wykażą prawnie uzasadnione interesy.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz dochodzenia lub obrony roszczeń.
4. Posiada Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz przenoszenia danych.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
7. Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
8. Informacje zawarte w klauzuli maja zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.

 …………………………………………………..

 (podpis)