

WNIOSEK O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KOLBUSZOWA

CZĘŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIA

IMIĘ											
NAZWISKO											
DATA URODZENIA (DD-MM-RRRR)			-			-					
PESEL											
IMIĘ I NAZWISKO OJCA											
IMIĘ I NAZWISKO MATKI											

CZĘŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIA

MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			—				POCZTA				
ULICA											
NR DOMU			NR LOKALU								

CZĘŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA

IMIĘ I NAZWISKO											
MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			—				POCZTA				
ULICA											
NR DOMU			NR LOKALU								
NR TELEFONU											
ADRES E-MAIL											

CZĘŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE

NAZWA SZKOŁY											
TYP SZKOŁY *						ROK SZKOLNY				KLASA	
UPRAWNIENIA SZKOŁY (właściwe zaznaczyć)	☐ szkoła publiczna ☐ szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej ☐ szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej ☐ kolegium pracowników służb społecznych ☐ publiczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy ☐ niepubliczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy										

*należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące, technikum, branżowa szkoła I stopnia, branżowa szkoła II stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy, szkoła policealna, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy, kolegium pracowników służb społecznych.

CZĘŚĆ E: OŚWIADCZAM, ŻE MOJA RODZINA* SKŁADA SIĘ Z NIŻEJ WYMIENIONYCH OSÓB:

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	MIEJSCE PRACY/NAUKI	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

*Rodzina – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Krótkie wyjaśnienie dotyczące pogorszenia się sytuacji materialnej ucznia spowodowanej zdarzeniem losowym:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ F. UBIEGAM SIĘ O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO W FORMIE:

(należy zaznaczyć pożądaną formę stypendium stawiając odpowiednio znak x)

☐

pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,

☐

świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

CZĘŚĆ G. OŚWIADCZENIA**Oświadczam, że:**

- ✓ jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- ✓ zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kolbuszowa i akceptuję warunki określone w tym regulaminie,
- ✓ zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
miejscowość, data

.....
podpis ucznia pełnoletniego
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

POUCZENIE

I.

O zasiłek szkolny mogą ubiegać się:

- uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacze kolegów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego przysługuje uczniom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

Na mocy art. 90e ust. 4 ustawy o systemie oświaty o zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Do wniosku o przyznanie zasiłku należy dołączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego.

II.

W myśl przepisów art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....
miejscowość, data

.....
podpis ucznia pełnoletniego lub rodzica/opiekuna
prawnego ucznia niepełnoletniego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie numeru telefonu/adresu e-mail* przez Administratora – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, adres: ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa celem kontaktowania się w związku ze złożonym wnioskiem.

Zostałam/am poinformowany/a o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie w/w numeru telefonu/adresu e-mail* w dowolnym momencie, poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres M-GOPS w Kolbuszowej lub na adres e-mail: ops@mgops.kolbuszowa.pl i mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

*niepotrzebne skreślić

Data, podpis

Klauzula informacyjna – pomoc materialna dla uczniów 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 poniżej przekazuję następujące informacje:	
Administrator danych osobowych	Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, z siedzibą przy ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, reprezentowany przez Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.
Dane kontaktowe administratora	Z administratorem danych można skontaktować się poprzez adres mailowy: ops@mgops.kolbuszowa.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy: iod@mgops.kolbuszowa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cele przetwarzania i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: - przyznania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kolbuszowa, wydania decyzji administracyjnej, realizacji pomocy materialnej, - wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, - kontaktu w zakresie toczącego się postępowania administracyjnego oraz powiadamiania o możliwości odbioru decyzji przyznającej świadczenie (jeśli wyrazi Pani/ Pan zgodę). Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b) w związku z obowiązkami określonymi w prawie krajowym, a w szczególności: ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa.
Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców	Pani/ Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa.
Okres przechowywania danych osobowych	Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, w jakich zostały zebrane, a następnie archiwizowane przez okres wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej - 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
Prawa osób, których dane dotyczą	Posiada Pani/ Pan prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych, 2) sprostowania swoich danych osobowych, 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 4) przenoszenia danych osobowych do innego administratora, 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, 6) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO), z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw mogą podlegać ograniczeniu ze względu na podstawę prawną przetwarzania danych osobowych.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie	Pani/ Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
Informacja o obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy wynika z przepisów prawa, a dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/ Pana zgody. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację zadań ustawowych, w tym ustalenie prawa do wnioskowanych świadczeń.

Data i podpis