

**WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE
 SOCJALNYM W FORMIE ZASIŁKU SZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM**

...../.....

CZEŚĆ A – DANE IDENTYFIKACYJNE

1. Wnioskodawca:

- rodzic, opiekun prawny niepełnoletniego ucznia
 pełnoletni uczeń
 dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

2. Dane osobowe wnioskodawcy:													
Imię i nazwisko:													
PESEL: (nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												
Telefon:													
Adres zamieszkania: (nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)	ulica												
	numer domu		numer lokalu										
	kod pocztowy												
	miejsowość												

3. Dane osobowe uczniów										
Lp.	Dane ucznia	Nazwa i adres szkoły	KlasaAdres zamieszkania ucznia							
1	Imię:.....									
	Nazwisko:.....									
	Data urodzenia:.....									
	PESEL: <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>									
2	Imię:.....									
	Nazwisko:.....									
	Data urodzenia:.....									
	PESEL: <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>									

4. Dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego (np. zaświadczenie straży pożarnej, policji, akt zgonu, karta informacyjna ze szpitala, inne), należy wymienić:	
Lp.	Nazwa dokumentu
1.	
2.	
3.	

CZĘŚĆ C - WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

1. Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego w formie: (należy zaznaczyć właściwą kratkę)		
1.	<input type="checkbox"/>	Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
2.	<input type="checkbox"/>	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego, • zakup pomocy dydaktycznych, • zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego w tym m.in. zeszytów, długopisów, piórnika. • zakup rzeczy i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia np. strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego

Szczegółowy opis pożądanej formy zasiłku szkolnego (zgodnie z powyższą tabelą)

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ D - OŚWIADCZENIE O SKŁADZIE RODZINY

1. Rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym <i>(Rodziną w rozumieniu art. 6 pkt. 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące).</i>				
Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki *	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

*w przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy lub pobierających świadczenia z ZUS, świadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej należy wpisać nazwę odpowiedniej instytucji

CZĘŚĆ E – OPINIA DYREKTORA SZKOŁY / KOLEGIUM / OŚRODKA
(opinia dla każdego wymienionego ucznia w części A pkt. 3)

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA

Potwierdzam, że jest uczniem (słuchaczem)
(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

Opinia:

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

.....
(podpis Dyrektora, pieczęć)

CZĘŚĆ H – KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana członków rodziny (dalej: Pani/Pana danych osobowych) oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach ulica Szpitalna 7 05-092 Łomianki.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym jest Pani Anna Pogorzelska za pomocą adresu rodoanka@gmail.com
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 RODO oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 tj.).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu kompleksowej obsługi wniosków w sprawie udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust.4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1). prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2). prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3). prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - 4) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne oraz niezbędne dla obsługi wniosku. Oznacza to, że niepodanie potrzebnych danych będzie skutkowało niemożnością nadania biegu sprawie.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

czytelny podpis wnioskodawcy

POUCZENIE

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać zasilek szkolny zgodnie z jego przeznaczeniem. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokumentowania i przedstawienia rachunków potwierdzających celowość wydatków na każdorazowe żądanie Burmistrza Łomianek.
2. W przypadku zmiany adresu wnioskodawcy lub ucznia oraz zmiany szkoły lub zaprzestania nauki, osoba wnioskująca zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Burmistrza Łomianek
3. Zasilek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego (art. 90e ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).
4. Osoby ubiegające się o zasilek szkolny przedkładają tylko dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe.