

WÓJT GMINY RZAŚNIK
UL. JESIONOWA 3
07-205 RZAŚNIK

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

1. WNIOSKODAWCA (zaznaczyć właściwe X)

☐ rodzic ☐ opiekun prawny ☐ pełnoletni uczeń ☐ dyrektor szkoły

Imię i nazwisko	
PESEL	
Seria i numer dowodu osobistego	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	

2. DANE UCZNIA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC MATERIALNĄ

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Pełna nazwa szkoły, klasa

3. INFORMACJA O SYTUACJI RODZINNEJ UCZNIA

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym:

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenia, zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego oraz wskazujące, że wystąpienie tego zdarzenia miało wpływ na pogorszenie się sytuacji materialnej ucznia/uczniów.
2. Oświadczenie dotyczące formy wypłaty świadczeń.

Pouczenie

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/uczniom znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:

- 1) brak środków do życia w związku z utratą pracy rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego,
- 3) kradzież w mieszkaniu ucznia,
- 4) pożar lub zalanie mieszkania,
- 5) nagła choroba ucznia,
- 6) inne nagłe okoliczności losowe, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny ucznia.

O zasiłek szkolny można się starać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

O zasiłek szkolny można się ubiegać kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego.

Wnioskodawca składając wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego winien do niego dołączyć oświadczenia, zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego oraz wskazujące, że wystąpienie tego zdarzenia miało wpływ na pogorszenie się sytuacji materialnej ucznia/uczniów.

Dokumentami potwierdzającymi wystąpienie zdarzenia losowego mogą być: świadectwo pracy (w przypadku utraty zatrudnienia), zaświadczenia lekarskie, karty leczenia szpitalnego (w przypadku choroby), akt zgonu (w przypadku śmierci członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego), zaświadczenie ze Straży Pożarnej o wystąpieniu pożaru, zaświadczenie z Policji o kradzieży itp.

Dokumentami potwierdzającymi pogorszenie się sytuacji materialnej rodziny ucznia/uczniów w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego mogą być: oświadczenia o dochodach rodziny ucznia w okresie poprzedzającym wystąpienie zdarzenia oraz w okresie po jego wystąpieniu (w przypadku utraty zatrudnienia, zgonu członka rodziny), faktury i rachunki za leki i leczenie itp.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi przyznanie zasiłku szkolnego wskazanymi w treści pouczenia.

.....

Data i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE FORMY WYPŁATY ŚWIADCZEŃ

Niniejsze oświadczenie stanowi załącznik do wniosków o ustalenie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, określające formę i sposób wypłaty świadczenia dla osoby uprawnionej. Osoba ubiegająca się o wypłatę świadczenia zobowiązana jest do informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na formę i sposób wypłaty świadczenia (np. zmiana numeru konta, banku, adresu zamieszkania).

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Adres wnioskodawcy:

Przyznane świadczenie proszę przekazywać na:

Nr rachunku:

[illegible]

Nazwa banku:

(Poniższe wypełnić, jeżeli właścicielem konta jest inna osoba niż ubiegająca się o świadczenie)

Nazwisko i imię właściciela konta:

Adres właściciela konta:

Numer PESEL:

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

leg., się dowodem osobistym seria/numer

wydanym przez

zamieszkały/a w

PESEL

oświadczam, że:

[illegible]

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

.....

Data i czytelny podpis

Klauzula informacyjna RODO

1. W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest: **Gmina Rząśnik, reprezentowana przez Wójta Gminy Rząśnik, z siedzibą: ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik, tel. (29) 592 92 60.**
2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-mm@tbdsiedlce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dzieci będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w celu wypełnienia obowiązku prawnego Administratora Danych, zgodnie z:
 - a) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - b) Ustawą o pomocy społecznej
 - c) Ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa), podanie danych dodatkowych (kontaktowych) jest dobrowolne.
6. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie; tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr telefonu, sytuacja rodzinna, dane o członkach rodziny, informacje o dochodach, stan zdrowia; niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
7. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
8. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane (5 lat) oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
9. Przysługuje Pani/Panu, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania sprostowania danych osobowych,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod-mm@tbdsiedlce.pl.
11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
12. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
13. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych, obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wnioskodawcy