

Nazwa podmiotu realizującego: Urząd Miasta Szczecin
Adres: pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin

Pieczęć szkoły i data wpływu wniosku

WOś-7

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO w roku szkolnym /

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca: ☐ Rodzic ☐ Pełnoletni Uczeń ☐ Opiekun Prawny ☐ Dyrektor Szkoły

Imię i nazwisko:

PESEL*:

Data i miejsce urodzenia**:

Adres zamieszkania / korespondencji:

Ulica (nr domu/lokalu):

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Telefon (dane nieobowiązkowe):

* wypełnia wyłącznie rodzic, pełnoletni uczeń, opiekun prawny

** wypełnia rodzic, pełnoletni uczeń wyłącznie w przypadku braku nr PESEL

2. DANE OSOBOWE UCZNIĄ

Imię i nazwisko:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

Ulica (nr domu/lokalu):

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Nazwa szkoły:

Klasa:

Typ szkoły:

Szkoła
podstawowa

☐

Liceum
ogólnokształcące

☐

Technikum

☐

Branżowa szkoła I
stopnia

☐

Policealna
szkoła zawodowa

☐

Kolegium

☐

Inne

☐

3. ZDARZENIE LOSOWE

3.1. Data wystąpienia zdarzenia

3.2. Opis zdarzenia i uzasadnienie przyznania zasiłku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. WNIOSEK DOTYCZY NASTĘPUJĄCEJ FORMY ZASIŁKU

(należy zaznaczyć stawiając znak X)

- ☐ pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, biletów miesięcznych na dojazd na zajęcia edukacyjne, zakup pomocy i przyborów szkolnych
- ☐ świadczenia pieniężnego

5. RODZĘŃSTWO UCZNIĄ NA KTÓRE ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Nazwa szkoły
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin (Uchwała Nr XXXVII/926/09 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 lipca 2009 roku).

Oświadczam, że, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 90n, ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie numeru telefonu w celu umożliwienia kontaktu. Zostałam/zostałem poinformowany o prawie wycofania zgody w tym zakresie oraz o tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY GMINY MIASTO SZCZECIN – URZĘDU MIASTA SZCZECIN

Na podstawie 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, **tel. 91 42 45 643, e-mail: wos@um.szczecin.pl**
 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: iod@um.szczecin.pl
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (Pani/Pana zgoda) – w zakresie numeru telefonu;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO jako przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym - w zakresie danych niezbędnych do realizacji procesu przetwarzania w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
 - 3) art. 9 ust 2 lit. b) RODO jako przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
- Podanie danych osobowych wymienionych w punkcie 1) jest dobrowolne i nie jest warunkiem załatwienia sprawy, ułatwi jednak kontakt z Panią/Panem w zakresie realizacji procesu przetwarzania.
Podanie danych osobowych wymienionych w punkcie 2) i 3) jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania. Brak podania danych uniemożliwi realizację celu.
4. Dane zwykłe (dane identyfikacyjne, dane adresowe, nr PESEL, data i miejsce urodzenia, nazwa i typ szkoły, klasa, sytuacja materialna rodziny ucznia) oraz szczególne kategorie danych (informacje o zdarzeniu losowym, informacje o zdrowiu) pozyskaliśmy od Wnioskodawcy.
 5. **Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych** mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty z którymi zawarte zostały umowy powierzenia przetwarzania danych tj.: Nefeni Sp. z o.o., ul. Klinkierowa 7, 60-104 Poznań.
 6. Dane będą przetwarzane:
 - 1) W zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, do czasu rozpatrzenia wniosku o stypendium szkolne, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - 2) W zakresie danych kontaktowych - do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie albo przez okres, o którym mowa w pkt. 1).
 7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują następujące prawa wynikające z przepisów RODO:
prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,
prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO,
prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO,
a także:
prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO,
prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO
- wyłączenie w zakresie danych kontaktowych przetwarzanych na podstawie zgody.
 8. W zakresie danych kontaktowych przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie i w dowolny sposób. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 9. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

POUCZENIE

1. Wniosek należy złożyć w szkole do której uczęszcza uczeń.
2. W przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny dla więcej niż jednego ucznia, należy wypełnić wnioski dla każdego z uczniów osobno.
3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie losowe oraz datę jego wystąpienia.
4. **Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać zasiłek szkolny zgodnie z jego przeznaczeniem.**

INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ

- | | |
|---|---|
| ☐ wniosek spełnia kryteria przyznania pomocy
☐ wniosek nie spełnia kryteriów przyznania pomocy | ☐ wnioskodawca spełnia kryteria przyznania pomocy
☐ wnioskodawca nie spełnia kryteriów przyznania pomocy |
|---|---|

Krótkie uzasadnienie:

.....

.....
miejsowość, data

.....
podpis pracownika

OBJAŚNIENIA

A. Wyciąg z ustawy o systemie oświaty

Art. 90b. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna przysługuje:

1) uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;

2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Art. 90c. (...) 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne:

2) zasilek szkolny.

$$(\dots)$$

Art. 90e. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Art. 90f. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.