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

Pieczęć szkoły i data wpływu wniosku

WOś-7

WNIOSEK O PRZYZNANIE 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 UCZNIA

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 losowego oraz wskazanie niezaspokojonych potrzeb edukacyjnych ucznia, których pokrycie jest niemożliwe lub utrudnione z powodu przejściowo trudnej sytuacji wywołanej zdarzeniem losowym

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

5. RODZEŃSTWO UCZNIA NA KTÓRE ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSEK O PRZYZNANIE 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 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
   - wyłącznie 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: .....

.....

.....

....

miejscowość, 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) zasiłek szkolny.

(...)

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.