

**WNIOSEK O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO  
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KOLBUSZOWA**

**CZEŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIĄ**

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

**CZEŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIĄ**

MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			—				POCZTA				
ULICA											
NR DOMU				NR LOKALU							

**CZEŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIĄ  
NIEPEŁNOLETNIEGO LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ**

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

**CZEŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE**

NAZWA SZKOŁY											
TYP SZKOŁY *				ROK SZKOLNY				KLASA			
UPRAWNIENIA SZKOŁY (właściwie zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> szkoła publiczna <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej <input type="checkbox"/> kolegium pracowników służb społecznych <input type="checkbox"/> publiczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy <input type="checkbox"/> niepubliczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy										



## CZĘŚĆ F. UBIEGAM SIĘ O PRZYZNANIE 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.

.....  
miejsowość, data

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

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

- ✓ Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21a, 36-100 Kolbuszowa; ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, e-mail: [ops@mgops.kolbuszowa.pl](mailto:ops@mgops.kolbuszowa.pl), tel/fax: 17 2271 133 / 17 2271 487
- ✓ Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani kontaktować poprzez email: [iod@mgops.kolbuszowa.pl](mailto:iod@mgops.kolbuszowa.pl), pisemnie na adres Administratora lub osobiście w siedzibie Administratora.
- ✓ Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych
- ✓ Dane przetwarzane są w celu: przeprowadzenia postępowania w sprawie przyznania zasiłku szkolnego uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, a w przypadku przyznania takiego świadczenia w celu jego realizacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz art. 6 ust. 1 lit a, c i art. 9 ust. 2 lit a, g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- ✓ Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- ✓ Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.
- ✓ Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści danych osobowych oraz żądania ich sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- ✓ Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa, niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odmową przyznania zasiłku szkolnego.
- ✓ W związku z przetwarzaniem danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

.....  
miejsowość, 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 kolegiów 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 za pomocą środków komunikacji elektronicznej. 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, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. 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. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienie dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 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 tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

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

.....  
miejsowość, data

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