

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
w Naruszewie
Naruszewo 19A
09-152 Naruszewo**

**Wniosek
o przyznanie zasiłku szkolnego**

1. Dane osobowe wnioskodawcy

☐ rodzic/opiekun prawny ucznia ⁱ	☐ pełnoletni uczeń	☐ dyrektor szkoły/ośrodka/kolegium ⁱ
Imię i nazwisko		
PESEL		
Adres zamieszkania		
Telefon kontaktowy		

2. Dane osobowe ucznia/słuchacza dla którego wnioskuje się o przyznanie stypendium

Imię i nazwisko	
PESEL	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Imię i nazwisko ojca	
Imię i nazwisko matki	

3. Informacja o szkole/kolegium/ośrodkuⁱ

Nazwa placówki	
Adres placówki	
Klasa	

Potwierdzenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły (pieczęć szkoły i dyrektora szkoły lub zaświadczenie)	
---	--

4. Sytuacja rodzinna ucznia (uwzględnić wszystkie osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące)

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki

5. Dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego

5.1. Podstawa przyznania zasiłku szkolnego		
Lp.	Rodzaj zdarzenia losowego	Liczba załączników
1.	Śmierć rodzica/prawnego opiekuna (załączyć kserokopię odpisu aktu zgonu)	
2.	Kłeska żywiołowa (załączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia)	
3.	Długotrwała choroba (załączyć zaświadczenie lekarskie)	
4.	Inne zdarzenie: (załączyć stosowne zaświadczenia lub oświadczenia)	

6. Uzasadnienie ubiegania się o zasilek szkolny (krótki opis zdarzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Pożądana forma zasiłku szkolnego

Lp.	Wnioskowana forma zasilku szkolnego	X — należy zaznaczyć właściwą pozycję
1.	Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym	
2.	Pomoc rzeczowa o charakterze o charakterze edukacyjnym	

8. Sposób realizacji zasiłku szkolnego

☐ Proszę o wypłatę zasiłku szkolnego na podane poniżej konto bankowe:
 Nr konta bankowego:

 Nazwa banku:
 Imię i nazwisko posiadacza konta:
 Adres posiadacza konta:

☐ Proszę o wypłatę zasiłku szkolnego w formie wypłaty gotówkowej w kasie MBS Łomianki
 O/Naruszewo

9. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że:

- uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” potwierdzam, że powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem/am się z „Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Naruszewo,
- zgodnie z art. 41 kodeksu postępowania administracyjnego zobowiązuję się powiadomić organ, który przyznał stypendium szkolne, o każdej zmianie adresu,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celach związanych z realizacją zasiłku szkolnego.

.....

(podpis wnioskodawcy)

10. Do wniosku załączam:

1.
2.
3.
4.
5.

11. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Naruszewie z siedzibą w miejscowości Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo, dane kontaktowe: tel. 23 663 10 51.

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: iod@naruszewo.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań oświatowych, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Naruszewie obowiązków określonych w przepisach prawa albo jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełniania celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres wyznaczony w instrukcji kancelaryjnej, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym lub warunkiem rozpatrzenia wniosku, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

POUCZENIE

1. Pomoc materialna przysługuje uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia oraz wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
3. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.
5. Termin i forma wypłaty zasiłku zostanie wskazana w decyzji.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ⁱ Niepotrzebne skreślić