

**WÓJT
GMINY OŁAWA**

WNIOSEK

☐ rodzica, ☐ opiekuna, ☐ pełnoletniego ucznia, ☐ dyrektora szkoły *

o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Wnoszę o przyznanie świadczenia*:

☐ stypendium szkolnego

☐ zasilku szkolnego

1. Imię i nazwisko ucznia

2. Imię i nazwisko wnioskodawcy

3. Data i miejsce urodzenia ucznia

4. Nr PESEL ucznia

5. Adres zamieszkania ucznia

6. Telefon

7. W roku szkolnym 20..../20.... jest uczniem klasy. Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń

8. Nr konta bankowego:

7. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia: Świadomy(a) odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 K.K.) za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że: Moja rodzina składa się z osób niżej wymienionych, które pozostają ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny ucznia pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/ szkoły Wysokość dochodu w zł (netto)
Łączny dochód rodziny ucznia				

Miesięczny dochód netto w mojej rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wyniósł.....zł
(słownie:zł)

w przeliczeniu na jedną osobę wynosizł (słownie:.....zł)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

8. Krótkie wyjaśnienie trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie: (należy wskazać np. takie przesłanki jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm, narkomania, rodzina jest niepełna, wystąpiło zdarzenie losowe**:

9. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej*** :

- ☐ częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole lub realizowanych poza szkołą,
- ☐ pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- ☐ częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- ☐ zaliczka pieniężna na zakup artykułów edukacyjnych,
- ☐ inna (wymienić jaka)

Pouczenie:

1. Rodzice ucznia otrzymującego świadczenie pomocy materialnej są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje świadczenie, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania tego świadczenia.
2. Świadczenie wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania świadczenia.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego świadczenia podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dochód umożliwiający ubieganie się o przyznanie świadczenia stanowi dochód rodziny w przeliczeniu na jedną osobę nie przekraczający **528 zł netto**, zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
5. Do wniosku należy dołączyć wszelkie dokumenty potwierdzające uzyskiwanie dochodu przez członków rodziny, a w szczególności:
 - zaświadczenie o zarobkach wydane przez pracodawcę,
 - zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego o wielkości uzyskanego dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej,
 - zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej,
 - zaświadczenie o wielkości dochodu uzyskanego z prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - odcinek emerytury lub renty,
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (lub decyzja Starosty) o pobieranym zasiłku dla bezrobotnych, świadczeniach przedemerytalnych, dodatku szkoleniowym, itp. lub o posiadanym statusie osoby bezrobotnej
6. Wniosek należy złożyć w szkole, do której uczęszcza uczeń lub w Gminnym Zespole Oświaty w Oławie, ul. Nowodojazdowa 9.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć nagłwkowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA SZKOŁY

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

** zasilek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej wyłącznie z powodu zdarzenia losowego

*** właściwe zaznaczyć znakiem X w kratce

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w tutejszym Urzędzie jest Wójt Gminy Oława z siedzibą w Oławie przy pl. Marszałka J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława, tel. 71-313-33-044 w imieniu którego zadanie realizuje Gminny Zespół Oświaty w Oławie, ul. Nowodojazdowa 9, 55-200 Oława, tel. 71-313-46-57, e-mail: sekretariat@gzogminaolawa.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Pana/Pani/ Państwa danymi osobowymi, w szczególności w celu realizacji praw w tym zakresie można kontaktować się:

a) listownie, na adres: Gminny Zespół Oświaty w Oławie, ul. Nowodojazdowa 9 55-200 Oława z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych Osobowych;

b) mailowo, na adres: gzoalawa.iod@wp.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania

Dane są przetwarzane w związku z realizacją przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym, zgodnie z art. 90d i art. 90e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, której Pan/Pani/Państwo są stroną. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust.1 lit. c RODO.

4. Odbiorcy danych

Pana/Pani/ Państwa dane możemy udostępniać wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa a także organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie.

7. Prawa osoby, której dotyczą dane

Przysługują Panu/Pani/ Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych;
- 3) prawo do usunięcia danych (jeżeli Pana/Pani/ Państwa zdaniem nie ma podstaw do tego, abyśmy je przetwarzali dane);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Panem/Panią/ Państwem działań;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (aby skutecznie skorzystać z tego prawa należy wskazać sytuację, która w Pana/Pani/ Państwa ocenie uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem);
- 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8. Informacja o wymogu / dobrowolności podania danych

Podanie przez Pana/Panią/ Państwa danych i przetwarzanie ich jest niezbędnym warunkiem zawarcia /kontynuowania Umowy. Powierzone dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.

Oława, data.....r.

Przyjąłem/am do wiadomości

.....
(czytelny podpis)