

Wypełnia pracownik Oddziału Stypendiów Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa		
Potwierdzenie zameldowania na pobyt stały/pobyt czasowy	Data wpływu	
	Nr sprawy	ED-S.4461.
	Nr ewidencyjny ucznia	
Stwierdzenie kompletności wniosku	Uwagi:	

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIASTO RZESZÓW

CZĘŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

IMIĘ											
NAZWISKO											
PESEL											
IMIĘ I NAZWISKO OJCA											
IMIĘ I NAZWISKO MATKI											

CZĘŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			—				POCZTA				
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					

CZĘŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

IMIĘ I NAZWISKO											
MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			—				POCZTA				
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					
NR TELEFONU ¹											

CZĘŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE (wypełnia dyrektor szkoły)

NAZWA ZESPOŁU											
NAZWA SZKOŁY											
TYP SZKOŁY ²						ROK SZKOLNY				KLASA	

Potwierdzam dane zawarte w części D wniosku

.....
pieczętka szkoły

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

¹ podanie jest dobrowolne

² należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące, technikum, branżowa szkoła I stopnia, branżowa szkoła II stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy, szkoła policealna, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy, kolegium pracowników służb społecznych

CZĘŚĆ E: OŚWIADCZAM, ŻE MOJA RODZINA³ SKŁADA SIĘ Z NIŻEJ WYMIENIONYCH OSÓB:

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	CZY OSOBA: ✓ PRACUJE ✓ JEST BEZROBOTNA ✓ UCZY SIĘ (należy wpisać właściwe)	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA
1.				STYPENDYSTA
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

CZĘŚĆ F. UBIEGAM SIĘ O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO (JEDNORAZOWEJ ZAPOMOGI W PRZYPADKU ZDARZENIA LOSOWEGO) W FORMIE: (należy zaznaczyć właściwe)

pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,

świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

.....
miejsowość, data

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

³ **Rodzina** oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2092 z późn. zm.); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko jak również członków rodziny umieszczonych w pieczy zastępczej lub w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie (zgodnie z art. 3 pkt. 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych).

Osoba samotnie wychowująca dziecko oznacza to pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zgodnie z art. 3 pkt. 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych).

CZĘŚĆ G. KRÓTKIE WYJAŚNIENIE DOTYCZĄCE POGORSZENIA SIĘ SYTUACJI MATERIALNEJ UCZNIA SPOWODOWANEJ ZDARZENIEM LOSOWYM

DATA ZDARZENIA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CZĘŚĆ H. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- ✓ jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- ✓ zapoznałam/em się z treścią Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów oraz akceptuję jego zapisy,
- ✓ 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 danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
- ✓ kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora danych wskazany wyżej,
- ✓ dane przetwarzane są w celu: przeprowadzenia postępowania w sprawie przyznania zasiłku szkolnego uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego, a w przypadku przyznania takiego świadczenia w celu jego realizacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- ✓ odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jednostki oświatowe Gminy Miasto Rzeszów,
- ✓ dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, tj. 5 lat,
- ✓ przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- ✓ podanie nr telefonu w celu łatwiejszego kontaktu jest dobrowolne, w przypadku jego podania przetwarzanie odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, w tym zakresie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- ✓ Podanie pozostałych 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.
Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie **zasiłku szkolnego** przysługuje uczniowi zamieszkałemu na terenie Gminy Miasto Rzeszów, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe.

O zasiłek szkolny mogą ubiegać się:

- ✓ uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacze kolegów 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.

Zgodnie z art. 90 e 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. 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.

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

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.

.....
miejscość, data

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