

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

W ROKU SZKOLNYM/.....

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z pouczeniem stanowiącym integralną część wniosku.

DATA WPŁYWU WNIOSKU DO SZKOŁY ORAZ PIECZĘĆ SZKOŁY	
--	--

DANE UCZNIĄ/SŁUCHACZA¹⁾

1.	IMIĘ										
2.	NAZWISKO										
3.	DATA URODZENIA			-			-				
		dzień			miesiąc			rok			
4.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul.									
		nr domu					nr lokalu				
		kod pocztowy				-					
		miasto	KATOWICE								

¹⁾niepotrzebne należy skreślić

POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/SŁUCHACZA²⁾ DO SZKOŁY/KOLEGIUM LUB OŚRODKA (Wypełnia Dyrektor Szkoły, Kolegium lub Ośrodka)

²⁾niepotrzebne należy skreślić

.....
(pełna nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

KLASA, DO KTÓREJ UCZĘSZCZA UCZEŃ:.....

Właściwe należy zaznaczyć X – wypełnia Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona

- Szkoła publiczna
- Szkoła niepubliczna
- Szkoła niepubliczna artystyczna o uprawnieniach szkoły publicznej
- Kolegium pracowników służb społecznych

Typ szkoły (właściwe zaznaczyć X):

- szkoła podstawowa,
- szkoła ponadpodstawowa
 - liceum,
 - technikum ,
 - branżowa szkoła I stopnia,
 - szkoła specjalna przyspasabiająca do pracy,
- szkoła policealna,
- szkoła dla dorosłych,
- kolegium,
- inna, (należy wpisać typ)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/ kolegium,
ośrodka lub upoważnionej osoby wraz z imienną pieczęcią)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

WNIOSKODAWCA (właściwie zaznaczyć „X”)

<input type="checkbox"/> RODZIC / OPIEKUN PRAWNY UCZNI³⁾	<input type="checkbox"/> PEŁNOLETNI UCZEŃ⁴⁾	<input type="checkbox"/> DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA, KOLEGIUM
--	---	--

3) Dotyczy opiekunów prawnych – do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający przyznanie prawnej opieki nad dzieckiem.

4) Pełnoletni uczeń samodzielnie składa wniosek o przyznanie świadczenia lub upoważnienia rodzica do złożenia wniosku – w takim przypadku niezbędne jest dołączenie upoważnienia podpisanego przez pełnoletniego ucznia.

DANE WNIOSKODAWCY:

(w przypadku gdy wnioskodawcą jest Dyrektor Szkoły należy wpisać tylko imię i nazwisko Dyrektora Szkoły)

1.	IMIĘ							
2.	NAZWISKO							
3.	ADRES ZAMIESZKANIA (w przypadku gdy wnioskodawcą jest Dyrektor szkoły, kolegium, ośrodka proszę nie wypełniać).	ul.						
		nr domu			nr lokalu			
		kod pocztowy			-			
		miasto	KATOWICE					
4.	ADRES KORESPONDENCYJNY (wypełnić, gdy jest inny niż adres zamieszkania)	ul.						
		nr domu			nr lokalu			
		kod pocztowy			-			
		miasto						
5.	NUMER TELEFONU*							

* Podanie numeru telefonu nie jest obowiązkowe ale umożliwi kontakt we wszelkich sprawach związanych z przyznaniem i realizacją zasiłku szkolnego. Zgoda na przetwarzanie numeru telefonu może być wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

DANE RODZINY UCZNI³⁾:

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA W STOSUNKU DO WNIOSKODAWCY	MIEJSCE PRACY/NAUKI (pracujący, uczeń, student, emeryt, rencista, bezrobotny - zarejestrowany w Urzędzie Pracy, prowadzący własną działalność gospodarczą, prowadzący gospodarstwo rolne, niepracujący – nie zarejestrowany w Urzędzie Pracy,)
1.			WNIOSKODAWCA	
2.			UCZEŃ, DLA KTÓREGO ZŁOŻONY JEST WNIOSEK	
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

ZDARZENIE LOSOWE UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO:

(właściwie proszę zaznaczyć „X”):

- | | | | | |
|---|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| • śmierć jednego lub obojga rodziców | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • ciężka choroba ucznia lub członków jego rodziny | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • ciężki wypadek w rodzinie ucznia | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • pożar lub zalanie mieszkania | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • kradzież | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • klęska żywiołowa | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • inne, jakie?..... | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |

DATA WYSTĄPIENIA ZDARZENIA LOSOWEGOr.

Należy opisać związek pomiędzy wpływem zdarzenia losowego, a pogorszeniem się sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz wskazać niezaspokojone potrzeby edukacyjne ucznia, których pokrycie jest niemożliwe lub utrudnione z powodu przejściowo trudnej sytuacji wywołanej zdarzeniem losowym.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowi integralną część wniosku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 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 danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4, 40-098 Katowice, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@katowice.eu;
 - 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w celu świadczenia pomocy materialnej dla uczniów, na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
4. Odbiorcą danych osobowych będzie Centrum Usług Wspólnych w Katowicach ul. Graniczna 27, 40-017 Katowice, które w imieniu administratora prowadzi czynności organizacyjno-techniczne związane z udzieleniem świadczenia pomocy materialnej dla uczniów i prowadzi obsługę finansowo-księgową w zakresie udzielonego świadczenia oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat licząc od zakończeniu roku, w którym złożono wniosek.
6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i dane nie będą profilowane.
7. Podanie danych osobowych przez osobę ubiegającą się o zasiłek szkolny jest wymogiem ustawowym, a ich nieprzekazanie uniemożliwi udzielenie świadczenia pomocy materialnej.
8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO zgodnie z art. 77 na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Zobowiązuję się, zgodnie z art. 90o Ust. 1, 2, 3, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.), **niezwłocznie powiadomić** o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania zasiłku szkolnego.

Zgodnie z art. 233 K.K. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z Pouczeniem oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych, które stanowią integralną część wniosku.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wstępne sprawdzenie wniosku pod względem formalnym przez wyznaczonego pracownika szkoły: (niepotrzebne skreślić)		
Potwierdzenie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem	tak	nie
Podpis wnioskodawcy przy informacji o przetwarzaniu danych osobowych	tak	nie
Zachowanie terminu złożenia wniosku o zasiłek szkolny (dwa miesiące od daty wystąpienia zdarzenia losowego)	tak	nie
Zgodność załączników dołączonych do wniosku	tak	nie
W przypadku złożenia wniosku przez rodzica dla pełnoletniego ucznia załączono upoważnienie	tak	nie
Potwierdzenie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem	tak	nie

.....
(data i podpis osoby sprawdzającej wniosek
wraz z imienną pieczętką, o ile posiada)

POUCZENIE

Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:

- Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego w szczególności:
 - pożaru lub zalania mieszkania,
 - nagłej, ciężkiej choroby w rodzinie ucznia,
 - śmierci rodzica lub prawnego opiekuna,
 - nieszczęśliwego wypadku powodującego trwałe uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
 - kradzieży w mieszkaniu ucznia,
 - nagłej, niezawinionej utraty pracy przez rodzica lub prawnego opiekuna,
 - innych nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.
- Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym zgodnie z katalogiem wydatków.
- O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.
- Do wniosku należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego oraz jego datę:
 - w przypadku śmierci rodzica – kopia aktu zgonu członka rodziny ucznia oraz kopia aktu urodzenia dziecka,
 - w przypadku śmierci opiekuna prawnego – kopia aktu zgonu opiekuna prawnego ucznia, kopia aktu urodzenia dziecka oraz postanowienie sądu dot. opieki prawnej,
 - w przypadku pożaru – zaświadczenie Straży Pożarnej, Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
 - w przypadku kradzieży – zaświadczenie (zawiadomienie) wystawione przez organ ścigania wszczęciu postępowania lub zaświadczenie o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
 - w przypadku zalania mieszkania – zaświadczenie Administracji Nieruchomości Instytucji Ubezpieczeniowej,
 - w przypadku nagłych wypadków lub ciężkiej choroby – zaświadczenie od lekarza potwierdzające ciężką chorobę / zaistniałe zdarzenie.

W przypadku załączonych kopii dokumentów, należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.