

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabrodzie

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Zabrodzie, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego;
- 2) formy w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 2. 1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwaną dalej pomocą materialną, są:

- 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
2. Świadczenia pomocy materialnej, o których mowa w ust. 1, przyznaje Wójt Gminy Zabrodzie w drodze decyzji administracyjnej, na żądanie strony lub z urzędu.

§ 3. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zamieszkującym na terenie Gminy Zabrodzie.

2. Świadczenia pomocy materialnej nie przysługują dzieciom odbywającym wychowanie przedszkolne, ani dzieciom odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń zamieszkujący na terenie Gminy Zabrodzie spełniający kryteria określone w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego dla uprawnionego ucznia w danym roku szkolnym stanowi suma kwoty bazowej i kwoty uzupełniającej, zależnej od występowania okoliczności przewidzianych w ust. 5.

3. Wysokość kwoty bazowej ustala się w następujący sposób:

1) jeżeli wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia wynosi nie więcej niż 60% kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, kwota bazowa wynosi 180% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych;

2) jeżeli wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia wynosi powyżej 60% i nie więcej niż 100% kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, kwota bazowa wynosi 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

4. Kwota uzupełniająca nie może przekraczać 20% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych i może być przyznana w przypadku występowania w rodzinie ucznia zbiegu dwóch lub więcej okoliczności, o których mowa w ust. 5.

5. Okoliczności mające wpływ na podwyższenie wysokości miesięcznego stypendium szkolnego zgodnie z ust. 4 :

1) wielodzietność;

2) niepełnosprawność;

3) rodzina niepełna lub wystąpienie zdarzenia losowego;

4) ciężka lub długotrwała choroba;

5) bezrobocie;

6) alkoholizm lub narkomania;

7) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Rozdział 3.

Formy stypendium szkolnego

§ 5. 1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, np. opłat za udział w zajęciach językowych, sportowych, muzycznych, tanecznych, informatycznych, komputerowych, w wycieczkach szkolnych, wyjazdach do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, ćwiczeń, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu

edukacyjnego, odzieży i obuwia sportowego, programów komputerowych i sprzętu komputerowego, artykułów i pomocy szkolnych, pokrycie abonamentu internetowego, zakupu okularów korygujących wzrok, pomocy naukowych wynikających z zainteresowań ucznia, zakupu wyposażenia miejsca nauki;

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w tym opłat za internat, bursę kwaterę prywatną oraz za przejazdy z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem;

4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 2, a w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych także w formie, o której mowa w pkt 3 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3 udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 nie jest możliwe, jest możliwe lub nie jest celowe, po uprzednim złożeniu przez wnioskodawcę oświadczenia o przeznaczeniu środków pochodzących ze świadczenia pieniężnego na cele edukacyjne.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest złożenie wniosku.

2. Wnioski, zawierające dane, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy składa się w Urzędzie Gminy w Zabrodziu do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów do dnia 15 października danego roku szkolnego.

3. Stypendium szkolne, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3 niniejszego regulaminu jest przyznawane jako zwrot wydatków poniesionych przez wnioskodawcę.

4. Podstawą zwrotu wydatków będą dowody takie jak faktury, rachunki, imienne bilety miesięczne, kwitariusze, dowody wpłaty KP lub inne imienne dokumenty potwierdzające poniesione koszty o charakterze edukacyjnym w okresie, na który przyznano stypendium. Dowody te winny zawierać dane identyfikacyjne rodzica, lub opiekuna prawnego ucznia lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem albo pełnoletniego ucznia.

5. W przypadku poniesienia wydatków związanych ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczkę szkolną, z wyjazdami do kina, teatru lub muzeum wydatki można udokumentować na podstawie zaświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez szkołę.

6.. Dokumenty potwierdzające zakupy w lipcu i w sierpniu są uwzględniane do rozliczania stypendium przyznanego od września kolejnego roku szkolnego.

7. Stypendium szkolne, przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 niniejszego regulaminu będzie wypłacane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

8. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w §5 ust. 1 pkt 2 będzie realizowane poprzez zakup i przekazanie rodzicowi, opiekunowi prawnemu, osobie sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem albo pełnoletniemu uczniowi, za pokwitowaniem przedmiotów pomocy rzeczowej.

9. Stypendium szkolne w danym roku szkolnym jest wypłacane w terminach:

1) do dnia 31 grudnia – za okres od września do grudnia danego roku;

2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

10. Wzór wniosku o udzielenie stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego, w tym w szczególności: klęski żywiołowej, pożaru, innego wydarzenia spowodowanego siłami przyrody pozostawiającego po sobie szkody w majątku, wypadku, nagłej lub długotrwałej choroby ucznia, rodzica, śmierci rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Wzór wniosku o zasiłek szkolny określa załącznik nr 2 do Regulaminu .

3. Do ubiegania się o zasiłek szkolny uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają poniższe kryteria:

1) zamieszkują na terenie Gminy Zabrodzie;

2) w rodzinie zaistniało zdarzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

5. 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 szkolnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

6. 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.

7. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w § 4 ust. 2 regulaminu, nie bierze się pod uwagę.

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

Rozdział 6.

Przepisy końcowe

§ 8. 1. Jednostką organizacyjną realizującą pomoc materialną dla uczniów w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych jest Urząd Gminy w Zabrodziu.

2. W przypadku ustania przyczyn uzasadniających udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym odpowiednio rodzice, opiekunowie prawni, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły są obowiązani zawiadomić w ciągu 7 dni organ wydający decyzję o udzieleniu świadczenia.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**

..... data wpływu wniosku/podpis osoby przyjmującej wniosek
--

Zabrodzie, dnia.....

CZĘŚĆ A

I. WNIOSKODAWCA: (właściwe zaznaczyć znakiem X)

- rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia/słuchacza/wychowanka
- pełnoletni uczeń/słuchacz/wychowanek,
- Osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- dyrektor szkoły publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, kolegium pracowników służb społecznych, publicznego lub niepublicznego ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego

DANE WNIOSKODAWCY	
Imię	
Nazwisko	

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY¹⁾			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu/ Nr mieszkania	
Telefon/adres e-mail (dane dobrowolne)			

ADRES DO DORECZENIA¹⁾ (należy podać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu/ Nr mieszkania	

¹⁾ Nie dotyczy dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka

II. DANE UCZNIĄ/SŁUCHACZA/WYCHOWANKA

DANE UCZNIĄ/SŁUCHACZA/WYCHOWANKA	
Imię	
Nazwisko	
Data urodzenia	

DANE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ	
Imię	
Nazwisko	

DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię	
Nazwisko	

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA UCZNIĄ/SŁUCHACZA/WYCHOWANKA			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu/ Nr mieszkania	

NAZWA I ADRES SZKOŁY/KOLEGIUM/OŚRODKA			
Typ i nazwa szkoły/kolegium/ośrodka ²⁾			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica/Nr			

²⁾ Jeżeli szkoła wchodzi w skład zespołu należy również podać nazwę zespołu

III. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIĄ / SŁUCHACZA / WYCHOWANKA UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

1) Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	MIEJSCE PRACY LUB NAUKI	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA
1.			WNIOSKODAWCA
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Oświadczam, że dochód mojej rodziny³⁾ składa się z następujących elementów i wynosi:

DOCHÓD RODZINY - ŁĄCZNE KWOTY Z POSZCZEGÓLNYCH ŹRÓDEŁ DOCHODU⁴⁾		
Źródło dochodu		Kwota netto
Wynagrodzenia ze stosunku pracy		
Dochody z umowy zlecenia lub umowy o dzieło		
Praca dorywcza		
Zasiłek macierzyński		
Zasiłek chorobowy		
Świadczenie rehabilitacyjne		
Zasiłek dla bezrobotnych/stypendium z Powiatowego Urzędu Pracy		
Działalność gospodarcza		
Posiadanie gospodarstwa rolnego (ilość ha przeliczeniowych x kwota dochodu z ha przeliczeniowego)		
Emerytura		
Renta/renta rodzinna		
Zasiłek rodzinny oraz dodatek do zasiłku rodzinnego		
Zasiłek pielęgnacyjny		
Świadczenie pielęgnacyjne		
Dodatek mieszkaniowy		
Dodatek energetyczny		
Praktyki uczniowskie		
Alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego		
Pomoc społeczna (z wyłączeniem świadczeń jednorazowych i celowych)	Zasiłek stały	
	Zasiłek okresowy	
Inne dochody (wymienić jakie):		
Łączny dochód miesięczny rodziny		

Zobowiązania alimentacyjne ponoszone przez członków gospodarstwa domowego ucznia na rzecz innych osób – miesięczna wysokość świadczonych alimentów	
Należy pomniejszyć łączny dochód rodziny o kwotę wskazaną w powyższym wierszu tj. kwotę świadczonych alimentów na rzecz innych osób.	
Łączny dochód miesięczny rodziny	

Liczba osób w rodzinie:
Średni dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi **zł.**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ przyznający świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego o zaistniałych zmianach w sytuacji materialnej mojej rodziny oraz o zmianie warunków stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem stypendium szkolnego.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

2) Uczeń/słuchacz/wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/ nie otrzymuje⁵⁾ inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych przyznane przez..... w wysokościna okres

3) Inne przesłanki uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego.
(właściwe zaznaczyć znakiem X)

- wielodzietności,
- niepełnosprawności,
- rodziny niepełnej lub wystąpienia zdarzenia losowego,
- ciężkiej lub długotrwałej choroby,
- bezrobocia,
- alkoholizmu lub narkomanii,
- braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

³⁾ Rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. Składniki dochodów netto uzyskanych przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku podlegają sumowaniu bez względu na ich źródło.

⁴⁾ Do wniosku należy załączyć zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające osiągnięte dochody. Załączone do wniosku dokumenty potwierdzające sytuację dochodową powinny zawierać informacje z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z którym za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

1. miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
2. składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
3. kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

⁵⁾ niepotrzebne skreślić

IV. POŻĄDANA FORMA STYPENDIUM, INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA

(właściwie zaznaczyć x)

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych lub słuchaczy kolegów pracowników służb specjalnych.

V. PREFEROWANA FORMA REALIZACJI ŚWIADCZENIA

konto osobiste

Imię i nazwisko właściciela konta bankowego	
Nazwa Banku	
Numer konta	

VI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Obowiązek informacyjny

Identyfikacja Administratora Danych

1. Wójt Gminy Zabrodzie, z siedzibą przy ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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).
2. W Urzędzie Gminy Zabrodzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: ochronadanych@zabrodzie.pl
3. Celem zbierania i przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie przyznanie bądź odmowa przyznania stypendium na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty w związku z Uchwałą Rady Gminy Zabrodzie dotyczącą udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. e) – realizacja zadań publicznych w/w Rozporządzenia. W zakresie wykraczającym poza wymogi przewidziane przez powyższe przepisy – dane przetwarzane będą na podstawie wyrażonej zgody art. 6 ust 1 lit a) w/w Rozporządzenia.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, następnie będą przechowywane przez okres czasu zgodny z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji. Wymagania dotyczące archiwizacji reguluje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Przysługuje Pani/Panu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie zastosowanie sankcji, określonych w przepisach prawa.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją o Administratorze Danych, celem przetwarzania i prawach osób, których dane dotyczą.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis rodzica lub opiekuna)

Oświadczenie o używaniu danych dobrowolnych

„Wyrażam zgodę na używanie wskazanego adresu e-mail/numeru telefonu przez Wójta Gminy Zabrodzie w celu realizacji wniosku zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.”

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna)

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

..... data wpływu wniosku/podpis osoby przyjmującej wniosek
--

Zabrodzie, dnia.....

CZĘŚĆ A

I. WNIOSKODAWCA: (właściwe zaznaczyć znakiem X)

- rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia/słuchacza/wychowanka
- pełnoletni uczeń/słuchacz/wychowanek,
- Osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- dyrektor szkoły publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, kolegium pracowników służb społecznych, publicznego lub niepublicznego ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego

DANE WNIOSKODAWCY	
Imię	
Nazwisko	

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY¹⁾			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu/ Nr mieszkania	
Telefon/adres e-mail (dane dobrowolne)			

ADRES DO DORECZENIA¹⁾ (należy podać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica		Nr domu/ Nr mieszkania	

¹⁾ Nie dotyczy dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka

Obowiązek informacyjny

Identyfikacja Administratora Danych

1. Wójt Gminy Zabrodzie, z siedzibą przy ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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).
2. W Urzędzie Gminy Zabrodzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: ochronadanych@zabrodzie.pl
3. Celem zbierania i przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie przyznanie bądź odmowa przyznania stypendium na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty w związku z Uchwałą Rady Gminy Zabrodzie dotyczącą udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. e) – realizacja zadań publicznych w/w Rozporządzenia. W zakresie wykraczającym poza wymogi przewidziane przez powyższe przepisy – dane przetwarzane będą na podstawie wyrażonej zgody art. 6 ust 1 lit a) w/w Rozporządzenia.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, następnie będą przechowywane przez okres czasu zgodny z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji. Wymagania dotyczące archiwizacji reguluje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Przysługuje Pani/Panu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie zastosowanie sankcji, określonych w przepisach prawa.
8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją o Administratorze Danych, celem przetwarzania i prawach osób, których dane dotyczą.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis rodzica lub opiekuna)

Oświadczenie o używaniu danych dobrowolnych

„Wyrażam zgodę na używanie wskazanego adresu e-mail/numeru telefonu przez Wójta Gminy Zabrodzie w celu realizacji wniosku zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.”

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna)