

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W TARNOBZEGU

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW – ZASIŁKU SZKOLNEGO

I. WNIOSKODAWCA (właściwie zaznaczyć)

- RODZIC PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY

II. DANE WNIOSKODAWCY

1.	IMIĘ											
2.	NAZWISKO											
3.	PESEL WNIOSKODAWCY											
4.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul.						nr domu		nr lokalu		
		kod pocztowy			-			Tarnobrzeg				
5.	NUMER TELEFONU											
6.	NUMER RACHUNKU BANKOWEGO											
7.	NAZWA BANKU											

III. DANE UCZNIĄ

1.	IMIĘ											
2.	NAZWISKO											
3.	DATA URODZENIA	R	R	R	R	-	M	M	-	D	D	
4.	PESEL											
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul.						nr domu		nr lokalu		
		kod pocztowy			-			Tarnobrzeg				

IV. Informacje o szkole (wypełnia wnioskodawca)

1.	NAZWA ZESPOŁU											
2.	NAZWA SZKOŁY											
3.	TYP SZKOŁY											
4.	ROK SZKOLNY											
5.	KLASA											

Potwierdzam dane zawarte w części IV wniosku

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

V. UZASADNIENIE PRZYZNANIA ŚWIADCZENIA (ZASIŁKU SZKOLNEGO)

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

VI. Ubiegam się o przyznanie 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

VII. 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 Miasta Tarnobrzega oraz akceptuję jego zapisy,
- zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data)

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

POUCZENIE

Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie **zasiłku szkolnego** przysługuje uczniowi zamieszkałemu na terenie Miasta Tarnobrzega, 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:

1. uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacze kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
2. wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Zgodnie z art. 90e 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 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

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

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.

.....
(data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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.119.1) zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych (w szczególności pełnoletnich uczniów lub niepełnoletnich uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych) oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, z siedzibą 39-400 Tarnobrzeg, ul. M. Kopernika 3, tel. 15 823-07-38, e - mail: mopr@mopr.pl, zwany dalej „MOPR”;
2. W sprawach związanych z ochroną Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w MOPR za pośrednictwem: poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@mopr.pl oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej (pisemnie) na adres MOPR;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez MOPR w celu rozpoznania wniosku w sprawie zasiłku szkolnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Uchwały Nr XXVIII/399/2012 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzega i Uchwały Nr XXI/305/2012 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu do prowadzenia postępowania i wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:

- 1) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na MOPR na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego w szczególności: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz ww. uchwał Rady Miasta Tarnobrzega (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- 2) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej MOPR – realizacja przez MOPR świadczeń w ramach pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez MOPR w zakresie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z realizacją przez MOPR udzielania świadczeń w ramach pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej przez MOPR umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przysługujących Pani/Panu świadczeń (np. podmiotom zapewniającym oprogramowanie informatyczne).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3 a po tym czasie, w celu ich archiwizacji, przez okres wskazany w przepisach prawa (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach), w tym w obowiązującej w MOPR instrukcji kancelaryjnej.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - 2) prawo do żądania sprostowania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) w przypadkach, o których mowa w art. 17 RODO;
 - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO;
 - 5) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadkach, o których mowa w art. 21 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w sytuacji, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku

o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów w formie stypendium szkolnego.

9. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą również w sposób zautomatyzowany. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie podlegają profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Pani/Pana (rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku niepełnoletnich uczniów), albo zostały przekazane MOPR przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
11. W przypadku pozyskania przez MOPR danych osobowych z innych źródeł (od dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń) niż bezpośrednio od Pani/Pana (rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku niepełnoletnich uczniów), MOPR będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych uczniów: imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, nazwa szkoły (zespołu), typ szkoły, rok szkolny i klasa ucznia oraz dane uzasadniające przyznanie świadczenia dla ucznia zawarte we wniosku o przyznanie świadczenia.

.....
(data)

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