

VII. OŚWIADCZENIE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK

Oświadczam, że powyższy wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

art. 90n, ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)

.....
(data i czytelny podpis pełnoletniego ucznia albo rodziców
lub opiekunów prawnych)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej moich danych osobowych/danych osobowych ucznia* zawartych we wniosku w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w tym obsługi administracyjnej wniosku. Oświadczam, że podaję dane i wyrażam zgodę dobrowolnie i w sposób świadomy.

*niewłaściwe skreślić

.....
(data i czytelny podpis pełnoletniego ucznia albo rodziców
lub opiekunów prawnych)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na terenie Gminy Dobra

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
według
ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)
z dnia 27 kwietnia 2016 r.
(ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

1. Informujemy, że administratorem przekazanych danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej, ul. Graniczna 24a, 72-003 Dobra.
2. Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych, kontakt: inspektoriod@opsdobra.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach prowadzenia postępowania o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym. Podstawa prawna: art. 90n ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237).
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a 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).
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być jednostki organizacyjne Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej i inne organy uprawnione do otrzymywania danych osobowych na mocy przepisów powszechnie obowiązujących.
6. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U Nr. 14, poz. 67 z późn. zm.), załącznik nr 2 Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.
Przysługuje Panu/Pani prawo do:
 1. Żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych,
 2. Żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pana/Pani danych osobowych,
 3. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych. Jeżeli wniesie Pan/i sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych Administrator przeanalizuje, czy podstawy do dalszego ich przetwarzania po jego stronie są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
 4. Żądania przenoszenia danych,
 5. Cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 6. Wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wymagane do realizacji procesu rozpatrzenia wniosku i przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zaś ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Załączniki:

1.
2.
3.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego – w zależności od zdarzenia (np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej choroby, inne).

POUCZENIE:

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się w przejściowej trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności:
 - 1) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) klęski żywiołowej,
 - 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - 4) innych, szczególnych okolicznościach.
2. Zasiłek szkolny udzielany jest na wniosek, którego wzór określa Wójt Gminy Dobra w drodze zarządzenia.
3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany raz w roku niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
6. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym **niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.**
7. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego jest wypłacany rodzicom lub prawnym opiekunom.
8. W przypadku pełnoletnich uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów zasiłek szkolny jest wypłacany uczniowi.
9. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w kasie, w budynku Urzędu Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a lub ba wskazany rachunek bankowy – przelewem w terminie 14 dni od daty przyznania.
10. Zasiłek szkolny udzielony w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może być zrealizowany po przedstawieniu oryginału rachunku bądź faktury (wystawionej na ucznia) w terminie 14 dni od daty złożenia dokumentów.