



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 kwietnia 2023 r.

Poz. 2672

UCHWAŁA NR LIV/470/23 RADY MIEJSKIEJ W CIĘŻKOWICACH

z dnia 28 marca 2023 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ciężkowice

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) Rada Miejska w Ciężkowicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ciężkowice, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Dyrektora Administracji Samorządowej Placówek Oświatowych w Ciężkowicach do prowadzenia postępowań w sprawach pomocy materialnej dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ciężkowice

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXX/244/05 z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ciężkowice

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Ciężkowice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Ciężkowicach

Marcin Szymczyk

Załącznik do uchwały Nr LIV/470/23
Rady Miejskiej w Ciężkowicach
z dnia 28 marca 2023 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY CIĘŻKOWICE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ciężkowice, zwany dalej „Regulaminem” określa formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- 2) **ustawie o pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- 3) **ustawie o świadczeniach rodzinnych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych,
- 4) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
- 5) **rodzinie** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące, gospodarujące,
- 6) **dochodzie** – należy przez to rozumieć dochód ustalany na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej,
- 7) **stypendium** – rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 8) **zasiłku** – rozumie się przez to zasiłek szkolny,
- 9) **ASPO** – należy przez to rozumieć Administrację Samorządową Placówek Oświatowych w Ciężkowicach

§ 3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty – do czasu ukończenia kształcenia nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

§ 5. Wnioski o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w ASPO w Ciężkowicach

Rozdział 2. Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielone 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, w tym w szczególności na:
 - a) wyrównawcze zajęcia edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wycieczki szkolne o charakterze edukacyjnym, w tym wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wycieczki szkolne krajoznawcze, wyjazd na tzw. „zieloną szkołę”
 - c) wyjazdy w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkołę,

- d) pozaszkolne zajęcia edukacyjne, m.in. nauka języków obcych, szkolenia, kursy, warsztaty,
 - e) zajęcia związane z rozwijaniem indywidualnych zdolności, m.in. zajęcia: sportowe, muzyczne, taneczne, plastyczne, zajęcia na basenie;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na:
- a) zakup podręczników, lektur, ćwiczeń szkolnych oraz innych publikacji o charakterze edukacyjnym,
 - b) pomoce dydaktyczne, m.in. słowniki, atlasy, encyklopedie, mapy, globusy, tablice,
 - c) przybory szkolne, artykuły papiernicze,
 - d) plecak, tornister, torbę szkolną, worek na obuwie,
 - e) mundurek szkolny oraz obuwie zamienne,
 - f) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
 - g) strój wymagany na zajęcia praktyczne lub zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych,
 - h) biurko, lampkę na biurko, krzesło do biurka, regał na książki,
 - i) sprzęt i akcesoria komputerowe wykorzystywane w procesie edukacyjnym ucznia,
 - j) opłat za internet,
 - k) sprzęt i strój niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów, w szczególności na:
- a) pokrycie kosztów zakwaterowania (internat, bursa, stancja),
 - b) pokrycie kosztów dojazdów do szkoły (transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej imienne bilety miesięczne za okres, w którym realizowana jest nauka);
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach określonych w pkt. 1-3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne uczniom i wychowankom może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
3. Stypendium szkolne nie może być przeznaczone na wydatki o charakterze nieedukacyjnym.
4. Formę świadczenia proponuje wnioskodawca.

Rozdział 3. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 7. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może przekraczać kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2) ustawy o pomocy społecznej.

3. Ustalając miesięczny dochód rodziny ucznia uprawnionego do przyznania stypendium szkolnego stosuje się przepisy art. 8 ust. 3 – 13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 8. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może być niższa niż 80% i nie wyższa niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego dla uczniów w danym roku szkolnym ustala się następująco:

- 1) od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2) ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt. 2) ustawy o pomocy społecznej,

- 2) od 80% do 160% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50,10% do 80% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 3) od 80% do 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 80,10% do 100% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej,

Rozdział 4. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 9. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do ASPO w Ciężkowicach, ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice, od 1 września do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku:

- 1) uczniów i słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu lutego – do dnia 15 lutego danego roku szkolnego,
- 2) słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Wniosek musi być złożony na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Regulaminu lub bez wykorzystania formularza, z zachowaniem wszystkich elementów wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

4. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 10. 1. Stypendium szkolne przyznane w formie:

- 1) o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-3 realizowane jest poprzez refundację poniesionych wydatków i wypłacane w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy;
- 2) o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 wypłacane jest w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

2. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

- 1) do 28 grudnia – za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,
- 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

3. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów (oryginał faktury, oryginał rachunku uproszczonego) lub dowodów wpłat, musi być imiennie wystawiony na wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium.

3a. Faktura lub rachunek winny zawierać opis produktu pozwalający na jednoznaczną weryfikację charakteru produktu celem zakwalifikowania go jako przedmiotu edukacyjnego. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze/rachunku, to dopuszcza się na odwrocie faktury/rachunku sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę lub wnioskodawcę, który umieści opis i czytelny podpis.

3b. Dopuszczalny jest zwrot poniesionych wydatków związanych z rozpoczęciem roku szkolnego na podstawie dokumentów potwierdzających ich poniesienie wystawionych w okresie lipiec i sierpień poprzedzających rozpoczęcie danego roku szkolnego.

3c. Data wystawienia dokumentu powinna zawierać się w okresie, na który stypendium zostało przyznane i tak: stypendium wrzesień/październik do grudnia – data dokumentu od lipca do grudnia, stypendium od stycznia do czerwca – data wystawienia dokumentu od stycznia do czerwca.

4. Stypendium finansowane jest w części z dotacji budżetu państwa i jest wypłacane po jej otrzymaniu.

§ 11. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział 5. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 12. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego i może być przeznaczony wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku do ASPO w Ciężkowicach ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice, stanowiącego **załącznik Nr 2 do Regulaminu**.

3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 13. 1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć, ciężki wypadek lub nagła choroba jednego lub obojga rodziców;
- 2) utrata lub zniszczenie mieszkania/domu ucznia;
- 3) ciężki wypadek lub nagła choroba ucznia;
- 4) inne zdarzenie losowe mające wpływ na niezaspokojenie potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Po analizie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, może zostać podjęta decyzja o przyznaniu zasiłku w razie zaistnienia innych zdarzeń losowych niż wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3.

§ 14. 1. 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.

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

3. 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.

4. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacany przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Administracja Samorządowa
Placówek Oświatowych w Ciężkowicach

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
NA ROK SZKOLNY**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....
(Adres)

.....
(numer telefonu)

I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:

Imię i nazwisko ucznia

PESEL ucznia.....

Imiona i nazwiska rodziców ucznia

Pełna nazwa szkoły

Dokładny adres szkoły

Klasa/rok nauki

II. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia (wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm, narkomania, zdarzenia losowe (jaki?))

.....
.....

III. Pożądana forma stypendium szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub kilku form jednocześnie)

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnym,
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów,
- świadczenie pieniężne, w szczególnie uzasadniających przypadkach.

Uzasadnienie wniosku o świadczenie pieniężne:

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

W przypadku przyznania stypendium w formie refundacji kosztów, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 wypłata stypendium w formie pieniężnej dokonywana jest na podstawie złożonych faktur, rachunków, biletów lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu.

- *zaświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto od pracodawcy lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku)*
- *decyzję lub odcinek świadczenia (renty, emerytury, świadczeń przedemerytalnych) zaświadczenie lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku)*
- *zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem, lub bez prawa do zasiłku) – składają osoby bezrobotne,*
- *oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy,*
- *decyzja w sprawie wymiaru podatku (nakaz płatniczy) zaświadczenie lub oświadczenie o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych – składają osoby posiadające gospodarstwo rolne,*
- *w przypadku gdy członek rodzin prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania oraz:*
 - Zasady ogólne – zaświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy,*
 - Ryczałt – oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej uzyskanym w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku oraz dochód opłacania składek w ZUS,*
- *w przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenia o korzystaniu w tych świadczeń:*
 - *zasiłek rodzinny wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego oraz świadczenie rodzicielskie (zaświadczenia lub oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),*
 - *zasiłek pielęgnacyjny/świadczenie pielęgnacyjne (zaświadczenie słabom oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku)*
 - *zaświadczenie ze szkół o uczącym się rodzeństwie,*
 - *zaświadczenie o wysokości opłacanych składek KRUS na kwartał poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku lub dowód zapłaty,*
 - *oświadczenie wnioskodawcy dotyczące środków na utrzymanie w przypadku braku możliwości udokumentowania dochodów w rodzinie,*
 - *zaświadczenie lub oświadczenie o innych dochodach (np. alimenty, fundusz alimentacyjny, dodatek mieszkaniowy, praca dorywcza, pomoc rodziny, stypendium (z wyłączeniem stypendium szkolnego)*

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W CIĘŻKOWICACH W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

Wypełniając obowiązek określony w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana Danych osobowych jest ASPO w Ciężkowicach (dalej „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice. Z Administratorem można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice lub drogą e-mailową pod adresem: aspo@ciezkowice.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mailowym: sj_firma@vp.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW, tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

4. Przetwarzanie danych odbywa się z związku z realizacją zadań z zakresu pomocy materialnej o charakterze edukacyjnym tj. stypendiów szkolnych.

5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.

6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom, a jeżeli zaistnieje taka ewentualność, to tylko na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności:

a. Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

b. Rozporządzenia 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.

9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Podanie danych osobowych jest wymogiem do skorzystania z usług Administratora. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości skorzystania z oferty Administratora.

12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....

podpis data

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Administracja Samorządowa
Placówek Oświatowych w Ciężkowicach

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZASILKU SZKOLNEGO**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....
(Adres)

.....
(numer telefonu)

I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:

Imię i nazwisko ucznia

PESEL ucznia.....

Imiona i nazwiska rodziców ucznia

Pełna nazwa szkoły

Dokładny adres szkoły

Klasa/rok nauki

II. Dane uzasadniające przyznanie zasilku szkolnego

1. Data wystąpienia zdarzenia losowego

2. Wyjaśnienie dotyczące zdarzenia losowego i jego wpływu na pogorszenie sytuacji materialnej ucznia;

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

III. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

2. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody wszystkich członków wynosiły:

| Lp. | Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Status zawodowy* | Nazwa otrzymanego świadczenia i jego wysokość netto w zł |
|-----|-----------------|---------------|------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**status zawodowy: pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.*

IV. Wnioskowana forma zasiłku szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub dwu form jednocześnie)

- Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym
 świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

V. Forma przekazywania stypendium

Konto osobiste

| | |
|--|--|
| Imię i nazwisko właściciela konta bankowego | |
| | |

VI. Oświadczenie wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty, oświadczam, że „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Jednocześnie zobowiązuję się – bez wezwania – do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ASPO w Ciężkowicach o każdej zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny bądź ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/676 z dnia 27 kwietnia 1026r. 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam. Że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....
(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) *Dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.*

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W CIĘŻKOWICACH W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

Wypełniając obowiązek określony w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

13. Administratorem Pani/Pana Danych osobowych jest ASPO w Ciężkowicach (dalej „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice. Z Administratorem można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. Tysiąclecia 12, 33-190 Ciężkowice lub drogą e-mailową pod adresem: aspo@ciezkowice.pl.

14. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mailowym: sj_firma@vp.pl.

15. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW, tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

16. Przetwarzanie danych odbywa się związku z realizacją zadań z zakresu pomocy materialnej o charakterze edukacyjnym tj. zasiłków szkolnych.

17. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.

18. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

19. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom, a jeżeli zaistnieje taka ewentualność, to tylko na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

20. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności:

c. Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

d. Rozporządzenia 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.

21. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

22. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

23. Podanie danych osobowych jest wymogiem do skorzystania z usług Administratora. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości skorzystania z oferty Administratora.

24. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....

podpis data