

Załącznik  
do Regulaminu pomocy  
materialnej o charakterze  
socjalnym dla uczniów  
zamieszkałych na terenie  
Gminy Karczew



**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ  
O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW  
ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KARCZEW**

*Formularz przeznaczony jest dla osób określonych w art. 90n ust. 2 i 3 ustawy  
o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.*

Miejsce składania wniosku

**Urząd Miejski w Karczewie  
ul. Warszawska 28  
05-480 Karczew**

*Pieczęć wpływu Biura Obsługi  
Mieszkańców Urzędu Miejskiego  
w Karczewie*

**Świadczenie pomocy materialnej**

**stypendium szkolne**

**zasilek szkolny**

**DANE WNIOSKODAWCY**

Imię i nazwisko/nazwa

Adres zamieszkania i numer telefonu kontaktowego (nr telefonu – dobrowolnie):

**DANE UCZNIĄ**

Imię i nazwisko ucznia (data i miejsce urodzenia):

Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów (nr telefonu – dobrowolnie):



**DANE UZASADNIAJĄCE PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ:****INNE OTRZYMYWANE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

Czy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych?

*(jeżeli tak – należy wskazać jakie oraz kwotę otrzymywanego stypendium i dołączyć zaświadczenie / oświadczenie*

*jeżeli nie – należy wpisać „nie otrzymuje”)*

**POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ**

a) całkowite bądź częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania oraz kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą a w szczególności w dodatkowych zajęciach nauki języków obcych, zajęciach wyrównawczych, sportowych, informatycznych i innych zajęciach poszerzających wiedzę i umiejętności ucznia (rodzaj zajęć):

.....  
prowadzone przez: .....

b) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup: podręczników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego (lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, atlasów), edukacyjnych programów multimedialnych, sprzętu komputerowego i innych pomocy naukowych, tornistra, plecaka, przyborów szkolnych, odzieży sportowej i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, sprzętu i stroju treningowego wymaganego na dodatkowych zajęciach realizowanych przez ucznia i innych pomocy niezbędnych w procesie edukacyjnym

c) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegów, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w tym w szczególności kosztów biletu miesięcznego na dojazd z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem, zakwaterowania w internacie lub bursie;

d) świadczenie pieniężne, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 Regulaminu nie jest możliwe lub nie jest celowe

\* odpowiednie podkreślić

## ZOBOWIĄZANIE

**Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/czytelny podpis/

## OŚWIADCZENIE

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych w zakresie danych podanych w niniejszym wniosku.**

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

## ZAŁĄCZNIKI

**Do wniosku załączam następujące dokumenty:**

1. zaświadczenie / oświadczenie o dochodach /netto/ z zakładu pracy;
2. zaświadczenie / oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z Ośrodka Pomocy Społecznej
3. zaświadczenie /oświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych
4. odcinek renty/emerytury/świadczenia przedemerytalnego lub oświadczenie
5. decyzję o przyznaniu dodatku mieszkaniowego lub oświadczenie
6. zaświadczenie z urzędu pracy o wysokości zasiłku lub o pozostaniu bez prawa do zasiłku
7. dokument potwierdzający otrzymywanie świadczeń alimentacyjnych lub oświadczenie
8. zaświadczenie z urzędu gminy o liczbie hektarów przeliczeniowych lub nakaz płatniczy lub oświadczenie
9. zaświadczenie z urzędu skarbowego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej lub oświadczenie
10. inne dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodów przez członków rodziny lub oświadczenie:

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Karczewa (jednostka obsługująca: Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew), e-mail: um@karczew.pl, tel. (22) 780 65 16.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Miejskim w Karczewie poprzez adres e-mail: iodo@karczew.pl, telefonicznie pod numerem: 22 780 65 16 wew. 123 lub wysyłając zapytanie na powyższe dane adresowe Urzędu Miejskiego w Karczewie.

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c RODO oraz na podstawie udzielonej zgody zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. a RODO i będzie się odbywać szczególnie w celu realizacji zadania własnego gminy „Pomoc materialna dla uczniów” (stypendium szkolne i zasiłek szkolny) w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i Uchwałę Nr XIV/95/2019 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 2 września 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Karczew.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;  
b) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające).

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, oraz przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z 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.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych Pani/Panu:

a) przysługuje prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 Rozporządzenia;

b) przysługuje prawo do sprostowania danych na podstawie art. 16 Rozporządzenia;

c) nie przysługuje prawo do usunięcia danych na podstawie art. 17 Rozporządzenia;

d) nie przysługuje prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art.18 Rozporządzenia.

7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza Pani/Pana prawa.,

9. Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miejskim w Karczewie, przy czym podanie danych jest:

a) obowiązkowe, jeżeli zostało to określone w przepisach prawa;

b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego wydania decyzji, w tym również w celu dokonania profilowania.

**OPINIA KOMISJI**

Ustalona wysokość pomocy materialnej o charakterze socjalnym (w złotych)		Uwagi
zasiłek szkolny		
stypendium szkolne		
Forma realizacji przyznanej pomocy materialnej o charakterze socjalnym		

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący/a Komisji: .....
2. Członek Komisji: .....
3. Członek Komisji: .....
4. Członek Komisji: .....
5. Członek Komisji: .....
6. Członek Komisji: .....
7. Członek Komisji: .....

**Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Karczew podejmuje Burmistrz Karczewa w formie decyzji administracyjnej.**