

PROJEKT

Uchwała Nr/.....2019
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia2019 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 506), w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XI / 113 /2015 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 22 października 2015 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak


Rada Miejska
Izabela Gawłowska

SEKRETARZ

Artur Gajowniczek

Uzasadnienie

Podstawą prawną realizacji pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów są przepisy rozdziału 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Dyspozycję do podjęcia uchwały zawiera art. 90f ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, określający w szczególności: 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin (rozdział 2 załącznika do uchwały stanowiącego regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki); 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy (rozdział 3 załącznika do uchwały stanowiącego regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki); 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego (rozdział 5 załącznika do uchwały stanowiącego regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki); 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego (rozdział 6 załącznika do uchwały stanowiącego regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki).

Wprowadzono również zmiany polegające na doprecyzowaniu zapisów regulaminu dotyczących form udzielania stypendium szkolnego. Uszczegółowiono wniosek o pomoc materialną o charakterze socjalnym, między innymi o wnikliwe informacje dotyczące dochodów rodziny, przez co wniosek staje się bardziej przejrzysty i precyzuje informacje na temat sytuacji rodziny. W nowych wzorach wniosku wyszczególniono składniki dochodu jakie może posiadać wnioskodawca ubiegający się o świadczenie. Pełny katalog dochodów będzie pomocny dla wnioskodawcy, wskazując co dokładnie należy wpisać we wniosek. Wzór wniosku pozwoli również na wypełnienie jednego dokumentu dla całej rodziny, do tej pory rodzina wielodzietna wypełniała osobny wniosek na każdego ucznia, który miał prawo do uzyskania świadczenia. Obecna forma pozwoli na skrócenie czasu wypełniania dokumentacji przez klienta, a tym samym zachęci do dokładnego wypełnienia wniosku.

Ponadto uaktualniono sposób wypłaty stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego, doprecyzowano terminy udokumentowania wykorzystania na cele edukacyjne stypendium szkolnego wypłaconego w formie pieniężnej oraz uproszczono formę regulaminu w celu zapewnienia jego przejrzystości i czytelności.

Uchwała w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łomianki winna zostać opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

Dyrektor
Biuro Pomocy Społecznej
Dominika Kowalczyk-Ptasińska



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

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności,
- 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.

Rozdział 2.

Sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego

§ 2.

1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Ustalając miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia uprawniający do przyznania stypendium szkolnego stosuje się przepisy art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.
3. Wysokość stypendium szkolnego przyznawanego dla ucznia określa art. 90d ust. 9 ustawy o systemie oświaty w zależności od dochodu ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.
4. Ustalenie wysokości stypendium szkolnego następuje w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin. Przy ustaleniu wysokości stypendium szkolnego stosuje się następujące kryteria:

5.

Kategoria stypendium	Dochód netto na osobę w rodzinie ucznia w stosunku do kryterium dochodowego na osobę w rodzinie *	Miesięczna wysokość stypendium **
I	od 0% do 50 %	od 200 % do 150 %
II	od 50 % do 75 %	od 150 % do 100 %
III	od 75% do 100 %	od 100 % do 80 %

* *kryterium dochodowe o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*

** *stanowi % kwoty zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pk. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych*

6. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego uzależnia się od wysokości otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa, od ilości złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej ucznia przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z powodów wymienionych w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

7. Miesięczna kwota stypendium szkolnego podlega zaokrągleniu w ten sposób, że kwota wynosząca:

- 1) mniej niż 50 groszy zaokrągla się w dół do pełnych złotych,
- 2) 50 groszy i więcej zaokrągla się w górę do pełnych złotych.

Rozdział 3. **Formy stypendium szkolnego**

§ 3.

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi 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,
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w tym w szczególności kosztów zakwaterowania i przejazdu,
 - 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym, w szczególności, zakupu podręczników, dofinansowania do zakupu pomocy szkolnych,
 - 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności, że udzielenie stypendium w formach, których mowa § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 3, nie jest możliwe lub nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
3. Stypendium szkolne będzie przekazywane w następujący sposób:
 - 1) w formie częściowej lub całkowitej refundacji poniesionych przez wnioskodawcę kosztów, udokumentowanych na podstawie oryginałów faktur i rachunków imiennych, dowodów wpłat KP, biletów imiennych wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy,
4. W przypadku otrzymania stypendium szkolnego w formie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, wnioskodawca dokumentuje wykorzystanie stypendium na cele edukacyjne oraz przedstawia dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków na żądanie Burmistrza Łomianek

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4.

1. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego są uprawnieni:
 - 1) rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia,
 - 2) pełnoletni uczniowie,
 - 3) dyrektorzy szkół, ośrodków lub kolegiów, do których uczęszcza uczeń.
2. Do ubiegania się o stypendium szkolne uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkują na terenie Gminy Łomianki,
 - 2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie jest większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 5.

1. Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 6.

1. Uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości która, łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych w odniesieniu do danego roku szkolnego.

2. W przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, która, łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, nie przekracza osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w ust. 1 w odniesieniu do danego roku szkolnego.

§ 7.

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolne jest:

1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,

2) do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć stosowne zaświadczenia lub oświadczenia złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej. Dokumenty powinny potwierdzać dochód uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu uzyskany w miesiącu złożenia wniosku.

3) udokumentowanie występowania przynajmniej jednego z czynników, o których mowa § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy złożyć w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomiankach w terminie od 1 września do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów w terminie od dnia 1 września do 15 października danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożone po upływie terminu, o którym mowa w § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek, o którym mowa w § 7 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

5. Wniosek, o którym mowa w § 7 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:

1) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego z zastrzeżeniem opisanym w art. 90n ust.7 ustawy o systemie oświaty,

2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa §7 ust.1 pkt 2, i, mimo wezwania w terminie 14 dni nie uzupełniono braków,

3) wniosek lub załączniki, o którym mowa §7 ust.1 pkt 1, pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione, jeśli, mimo wezwania, w terminie 14 dni nie uzupełniono braków.

Rozdział 5.

Tryb i sposób wypłacania stypendium szkolnego

§ 8.

1. Wypłata stypendium szkolnego nastąpi na podstawie przedłożonych faktur, rachunków lub innych dowodów wpłat wystawionych na nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub na nazwisko i imię pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne.

2. Stypendium szkolne zostanie wypłacone do wysokości kwoty określonej w decyzji administracyjnej.

3. Stypendium szkolne realizowane jest poprzez refundację wydatków, o których mowa w § 3 ust.1 pkt.1, pkt 2 niniejszego Regulaminu i wypłacane jest w trzech transzach w danym roku szkolnym:

- 1) do 23 grudnia – za okres maksymalnie 4 miesięcy od września do grudnia,
 - 2) do 23 marca – za okres maksymalnie 3 miesięcy od stycznia do marca,
 - 3) do 23 czerwca – za okres maksymalnie 3 miesięcy od kwietnia do czerwca.
4. Rodzice ucznia, opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń, któremu przyznano stypendium szkolne, zobowiązani są do złożenia oryginalnych dokumentów potwierdzających poniesione koszty na cele edukacyjne:
- 1) do 10 grudnia w danym roku szkolnym,
 - 2) do 10 marca w danym roku szkolnym,
 - 3) do 10 czerwca w danym roku szkolnym.
5. Przekazanie przyznanego stypendium szkolnego nastąpi poprzez:
- 1) wypłatę na rachunek bankowy rodzica ucznia, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne,
 - 2) w kasie Banku Spółdzielczego, ul. Szpitalna 8, 05-092 Łomianki.
6. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach, o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu zostanie dokonana, jeżeli poniesione wydatki:
- 1) dotyczą okresu, na które przyznane jest stypendium szkolne,
 - 2) są zgodne z formami określonymi w decyzji, o której mowa w §11 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
 - 3) zakupione rzeczy są przeznaczone na cele edukacyjne ucznia.

Rozdział 6.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9.

1. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci zasiłku szkolnego są uprawnieni :
 - 1) rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia,
 - 2) pełnoletni uczniowie,
 - 3) dyrektorzy szkół, ośrodków lub kolegiów, do których uczęszcza uczeń.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
3. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - 1) śmierci/wypadku rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 2) pożaru lub zalania mieszkania/domu ucznia,
 - 3) klęski żywiołowej,
 - 4) konieczności ponoszenia wydatków związanych z długotrwałą i nagłą chorobą ucznia,
 - 5) nieszczęśliwego wypadku powodującego trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
 - 6) kradzieży w mieszkaniu/domu ucznia,
 - 7) nagłej i niezawinionej utraty pracy przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia,
 - 8) innych nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny niemożliwych do przewidzenia.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
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. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego (np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę lub wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję w przypadku kradzieży lub straży pożarną w przypadku pożaru).

8. 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.

9. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacony:

1) na rachunek bankowy rodzica ucznia, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano zasiłek szkolny,

2) w kasie Banku Spółdzielczego, ul. Szpitalna 8, 05-092 Łomianki.

10. Zasiłek szkolny udzielony w formie pomocy rzeczowej będzie realizowany przez zakup i przekazanie wnioskodawcy za pokwitowaniem przedmiotów pomocy rzeczowej.

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM/.....

CZĘŚĆ A – DANE IDENTYFIKACYJNE

1. Wnioskodawca:

- rodzic, opiekun prawny niepełnoletniego ucznia
- pełnoletni uczeń
- dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

2. Dane osobowe wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:											
PESEL: <small>(nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)</small>											
Telefon:											
Adres zamieszkania: <small>(nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)</small>	ulica										
	numer domu				numer lokalu						
	kod pocztowy										
	miejsowość										

3. Dane osobowe uczniów:

Lp.	Dane ucznia	Nazwa i adres szkoły	Klasa	Adres zamieszkania ucznia												
1	Imię:..... Nazwisko:..... Data urodzenia:..... PESEL: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>															
2	Imię:..... Nazwisko:..... Data urodzenia:..... PESEL: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>															

3	Imię:.....											
	Nazwisko:.....											
	Data urodzenia:.....											
	PESEL: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
4	Imię:.....											
	Nazwisko:.....											
	Data urodzenia:.....											
	PESEL: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
5	Imię:.....											
	Nazwisko:.....											
	Data urodzenia:.....											
	PESEL: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											

CZĘŚĆ B - SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE UCZNIĄ

W rodzinie występuje (właściwe zaznaczyć)		
1.	<input type="checkbox"/>	Trudna sytuacja materialna
2.	<input type="checkbox"/>	Bezrobocie
3.	<input type="checkbox"/>	Niepełnosprawność
4.	<input type="checkbox"/>	Ciężka lub długotrwała choroba
5.	<input type="checkbox"/>	Wielodzietność
6.	<input type="checkbox"/>	Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczej
7.	<input type="checkbox"/>	Alkoholizm
8.	<input type="checkbox"/>	Narkomania
9.	<input type="checkbox"/>	Rodzina jest niepełna
10.	<input type="checkbox"/>	Zdarzenie losowe (jakie ?).....
11.	<input type="checkbox"/>	Inne
12.	<input type="checkbox"/>	Nie występuje żadne z powyższych

CZĘŚĆ C - WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

1. Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie: (należy zaznaczyć właściwą kratkę)		
1.	<input type="checkbox"/>	całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęcia edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności: a) Opłat za udział w wycieczkach szkolnych, wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę b) Opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub innych zajęciach edukacyjnych
2.	<input type="checkbox"/>	pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: a) Zakup podręczników, lektur szkolnych i innych książek b) Zakup pomocy szkolnych, w szczególności ubioru lub obuwia sportowego, przyborów szkolnych c) Zakup biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły lub na zajęcia pozalekcyjne. d) Innej pomocy rzeczowej zgodnej z katalogiem wydatków
3.	<input type="checkbox"/>	całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90d ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
4.	<input type="checkbox"/>	świadczenia pieniężnego, jeżeli poprzednie formy są niecelowe lub niemożliwe, na warunkach art. 90d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

1.2 Przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego w formie opisanej w Części C, tabela 1, pkt 1-3

.....

.....

.....

.....

1.3 Przesłanki sprawiające, że przyznanie pomocy w formie opisanej w Części C pkt 1-3 jest niemożliwe/niecelowe i uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego w formie świadczenia pieniężnego: (wypełnić tylko w przypadku wyboru pkt 4 w tabeli 1 w Części C)

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ D - OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIA

1. Rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
(Rodziną w rozumieniu art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.)

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki *	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

*w przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy lub pobierających świadczenia z ZUS, świadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej należy wpisać nazwę odpowiedniej instytucji

1.1 Członkowie mojej rodziny są zobligowani do płacenia alimentów na rzecz innych osób spoza gospodarstwa domowego **)

Lp.	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentacji	Miesięczna kwota zasądzonych alimentów
1.		
2.		

**) W przypadku płacenia alimentów na rzecz innych osób spoza gospodarstwa domowego do oświadczenia należy dołączyć:
-wyrok zobowiązujący do płacenia alimentów oraz dokumenty potwierdzające dokonywanie wpłat np. przekazy, przelew

1.2 Członkowie mojej rodziny korzystają ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej

TAK NIE

Zasilek stały z pomocy społecznej:

1).....zł

TAK NIE

• zaświadczenie lub oświadczenie

1.3 Dochody netto wszystkich członków rodziny (suma 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, pomniejszona o: miesięczne obciążenie podatkiem od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach, kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób) wyniosły:

Osiągnięte dochody opodatkowane	Wymagane dokumenty:
<p>Ze stosunku pracy:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie lub oświadczenie o dochodach
<p>Z umowy zlecenia, o dzieło:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> umowa, rachunek lub oświadczenie
<p>Prace dorywcze:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie
<p>Z tytułu renty, emerytury lub świadczeń przedemerytalnych:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> odcinek świadczenia, decyzja lub oświadczenie
<p>Zasiłek macierzyński, zasiłek chorobowy wypłacany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie lub oświadczenie
<p>Zasiłek dla bezrobotnych:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie lub oświadczenie
Osiągnięte dochody z działalności gospodarczej	Wymagane dokumenty:
<p>Opodatkowane na zasadach ogólnych:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o dochodach z US za poprzedni rok kalendarzowy, oświadczenie o ilości miesięcy, w których prowadzona była działalność w poprzednim roku kalendarzowym zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej oświadczenie o dochodach w przypadku działalności utworzonej w roku bieżącym
<p>Opodatkowane zryczałtowanym podatkiem dochodowym (w tym karta podatkowa)</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie z US o formie opodatkowania oświadczenie o wysokości dochodu netto za poprzedni miesiąc zaświadczenie z ZUS lub dowód zapłaty składek ZUS za poprzedni miesiąc w przypadku zawieszenia w/w działalności - dokument potwierdzający ten fakt,
Osiągnięte dochody nieopodatkowane:	Wymagane dokumenty:
<p>Alimenty:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> dokument w sprawie o alimenty (np. wyrok, ugoda itp.) lub oświadczenie
<p>Fundusz alimentacyjny:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p> <p>2)zł</p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie lub oświadczenie
<p>Świadczenia wypłacone przez komornika w przypadku niealimentacji:</p> <p>1)zł TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie od komornika lub oświadczenie

Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami: 1).....zł 2).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie lub oświadczenie
Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna: 1).....zł 2).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie lub oświadczenie
Dodatek mieszkaniowy, zryczałtowany dodatek energetyczny: 1).....zł 2).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie lub oświadczenie
Stypendium z wyłączeniem stypendium szkolnego 1).....zł 2).....zł Rodzaj stypendium i źródło uzyskiwania	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie lub oświadczenie
Dochód z gospodarstwa rolnego: 1).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie z Urzędu Miejskiego o powierzchni ha przeliczeniowych • kopia umowy dzierżawy w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę
Pozostałe dochody:		Wymagane dokumenty:
Inne dochody uzyskiwane w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku a w przypadku utrąty dochodu z miesiąca złożenia wniosku np. praca dorywcza, pomoc rodziny, inne: 1).....zł 2).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenia lub oświadczenie
Jednorazowe dochody uzyskane w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, przekraczające pięciokrotnie kwoty kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej tj. kwotę 542 zł w przypadku osoby samotnie gospodarującej, kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osób w rodzinie (iloczyn kwoty 456 zł i osób w rodzinie) 1).....zł 2).....zł	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	• zaświadczenie lub oświadczenie

1.4 Podsumowanie - dochód netto na osobę w rodzinie

(zgodnie z art.8 ust.3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej)

Dochód netto rodziny razem (suma dochodów z tabeli 1.2 oraz 1.3)zł
Ilość osób w rodzinie:	
Dochód netto na osobę w rodzinie:zł

CZĘŚĆ E – INNE OTRZYMYWANE STYPENDIUM O CHARAKTERZE SOCJALNYM

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

TAK NIE

(w przypadku wybrania odpowiedzi TAK należy uzupełnić poniższą tabelę)

1.	Nazwa instytucji, która przyznała stypendium	
2.	Miesięczna wysokość stypendium	
3.	Okres, na który przyznano stypendium	

CZĘŚĆ F – OPINIA DYREKTORA SZKOŁY / KOLEGIUM / OŚRODKA
(opinia dla każdego wymienionego ucznia w części A pkt. 3)

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA

Potwierdzam, że jest uczniem (słuchaczem)
(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

Opinia:

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

.....
(podpis Dyrektora, pieczęć)

POUCZENIE

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przysługują uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Łomianki:
 - uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
 - wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
 - uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
 - słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
2. 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 wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, której wysokość ustalona jest na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
4. Miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej.
5. 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 uzyskania dochodu, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób oraz
6. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej z hektarów przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.
7. Do miesięcznej wysokości dochodu nie wlicza się stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, stypendium o charakterze motywacyjnym, jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, zasiłku celowego, wartości świadczeń w naturze, świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
8. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych. W przypadku przekroczenia powyższej kwoty stypendium szkolne nie przysługuje.
9. **Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na dany rok szkolny uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium szkolne, składa się od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych od 1 lipca do dnia 15 października danego roku.**
10. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznaniu stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w pkt IX.
11. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, w tym:
 - zaświadczenia lub oświadczenie o uzyskanych dochodach netto (wynagrodzenie za pracę, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych) przez poszczególnych członków wspólnego gospodarstwa domowego, zgodnie z wykazem znajdującym się we wniosku;
 - w przypadku osób bezrobotnych nie zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie o braku zatrudnienia;
 - informacja o wysokości otrzymywanych alimentów:
 - wyrok sądu lub ugoda zawarta przed sądem powszechnym lub ugoda zawarta przed mediatorem,
 - w przypadku alimentów zasądzonych, lecz nie otrzymywanych – zaświadczenie komornika sądowego o bezskuteczności egzekucji,
 - w przypadku braku wyroku w sprawie alimentów – oświadczenie stron o przekazaniu i otrzymaniu (lub nie) alimentów;
 - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą:

- zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania
 - zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego zawierające informację za poprzedni rok kalendarzowy o uzyskanym przychodzie pomniejszonym o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym, odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodu.
 - potwierdzenie dochodów netto z prowadzenia działalności gospodarczej, wraz z dowodem opłacania składek w O/ZUS
 - w przypadku zawieszenia działalności gospodarczej - dokument potwierdzający ten fakt;
 - urzędowe potwierdzenie wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych;
 - oświadczenie o uzyskanych innych dochodach netto.
12. Oświadczenia, o którym mowa w pkt 11, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 13. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne i inni wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić Burmistrza Łomianek, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, np. zmiana miejsca zamieszkania wnioskodawcy lub ucznia, zaprzestanie nauki przez ucznia, zwiększenia dochodów członków gospodarstwa domowego ucznia.
 14. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
 15. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

CZĘŚĆ H – KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana członków rodziny (dalej: Pani/Pana danych osobowych) oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach ulica Szpitalna 7 05-092 Łomianki.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym jest Pani Anna Pogorzelska za pomocą adresu rodoanka@gmail.com
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 RODO oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 tj.).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu kompleksowej obsługi wniosków w sprawie udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust.4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1). prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2). prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3). prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - 4). prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne oraz niezbędne dla obsługi wniosku. Oznacza to, że niepodanie potrzebnych danych będzie skutkowało niemożnością nadania biegu sprawie.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

czytelny podpis wnioskodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE ZASIŁKU SZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM/.....

CZĘŚĆ A – DANE IDENTYFIKACYJNE

1. Wnioskodawca:

- rodzic, opiekun prawny niepełnoletniego ucznia
- pełnoletni uczeń
- dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

2. Dane osobowe wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:															
PESEL: (nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>														
Telefon:															
Adres zamieszkania: (nie wypełnia dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium)	ulica														
	numer domu		numer lokalu												
	kod pocztowy														
	miejsowość														

3. Dane osobowe uczniów

Lp.	Dane ucznia	Nazwa i adres szkoły	Klasa	Adres zamieszkania ucznia										
1	Imię:..... Nazwisko:..... Data urodzenia:..... PESEL: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													
2	Imię:..... Nazwisko:..... Data urodzenia:..... PESEL: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													

4. Dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego

(np. zaświadczenie straży pożarnej, policji, akt zgonu, karta informacyjna ze szpitala, inne), należy wymienić:

Lp.	Nazwa dokumentu
1.	
2.	
3.	

CZĘŚĆ C - WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ**1. Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego w formie: (należy zaznaczyć właściwą kratkę)**

1.	<input type="checkbox"/>	Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
2.	<input type="checkbox"/>	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego, • zakup pomocy dydaktycznych, • zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego w tym m.in. zeszytów, długopisów, piórnika. • zakup rzeczy i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia np. strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego

Szczegółowy opis pożądanej formy zasiłku szkolnego (zgodnie z powyższą tabelą).....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ D - OŚWIADCZENIE O SKŁADZIE RODZINY

1. Rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym <i>(Rodziną w rozumieniu art. 6 pkt. 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące).</i>				
Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki *	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

*w przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy lub pobierających świadczenia z ZUS, świadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej należy wpisać nazwę odpowiedniej instytucji

CZĘŚĆ E – OPINIA DYREKTORA SZKOŁY / KOLEGIUM / OŚRODKA
(opinia dla każdego wymienionego ucznia w części A pkt. 3)

.....
(pieczęć nagłówekowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA

Potwierdzam, że jest uczniem (słuchaczem)
(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

Opinia:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Dyrektora, pieczęć)

CZĘŚĆ F – DANE DO WYPŁATY ZASIŁKU SZKOLNEGO

<input type="checkbox"/> wypłata w kasie Banku Spółdzielczego, ul. Szpitalna 8, 05-092 Łomianki																											
<input type="checkbox"/> przekazanie na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy																											
<u>Dane właściciela (wnioskodawcy) rachunku bankowego</u>																											
Imię.....																											
Nazwisko.....																											
Adres.....																											
Numer rachunku bankowego (26 cyfr)																											
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																											

CZĘŚĆ G – OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu Karnego: Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam że:

1. Posiadam pełnię praw rodzicielskich /jestem opiekunem prawnym dziecka/dzieci wymienionych we wniosku

TAK NIE NIE DOTYCZY,
2. Jestem pełnoletnim uczniem wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego TAK NIE DOTYCZY,
3. W roku szkolnym...../..... uczęszczam/meje dzieci uczęszczają do szkół wymienionych we wniosku a w przypadku rezygnacji z nauki lub zaprzestania realizacji obowiązku szkolnego niezwłocznie powiadomię Burmistrza Łomianek
4. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do korzystania z zasiłku szkolnego.
5. W przypadku przyznania zasiłku szkolnego w formie świadczenia pieniężnego zostanie ono przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym wymienionych we wniosku uczniów. Jednocześnie zobowiązuje się do gromadzenia rachunków imiennych, faktur, dowodów wpłaty KP i innych potwierdzających celowość wydatków i przedstawienia ich na każdorazowe żądanie Burmistrza Łomianek
6. Wszystkie dane zawarte we wniosku oraz innych dokumentach, które przedłożyłem(am) są zgodne ze stanem faktycznym,
7. Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Burmistrza Łomianek o ustaniu przyczyn, które stanowią podstawę przyznania zasiłku szkolnego, w szczególności miejsca zamieszkania oraz innych zmian mających wpływ na uprawnienia do pobierania zasiłku szkolnego,
8. Zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi przyznanie zasiłku szkolnego,

.....
(data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

POUCZENIE

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać zasiłek szkolny zgodnie z jego przeznaczeniem. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokumentowania i przedstawienia rachunków potwierdzających celowość wydatków na każdorazowe żądanie Burmistrza Łomianek.
2. W przypadku zmiany adresu wnioskodawcy lub ucznia oraz zmiany szkoły lub zaprzestania nauki, osoba wnioskująca zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Burmistrza Łomianek
3. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego (art. 90e ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).
4. Osoby ubiegające się o zasiłek szkolny przedkładają tylko dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe.

CZĘŚĆ H – KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana członków rodziny (dalej: Pani/Pana danych osobowych) oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach ulica Szpitalna 7 05-092 Łomianki.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym jest Pani Anna Pogorzelska za pomocą adresu rodoanka@gmail.com
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 RODO oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 tj.).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu kompleksowej obsługi wniosków w sprawie udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust.4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1). prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2). prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3). prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - 4) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne oraz niezbędne dla obsługi wniosku. Oznacza to, że niepodanie potrzebnych danych będzie skutkowało niemożnością nadania biegu sprawie.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

czytelny podpis wnioskodawcy