

*Załącznik nr 1
Do zarządzenia nr 27
Dyrektora MOPS w Zawierciu
z dnia 02.08.2023r.*

**Procedura postępowania
w sprawach dotyczących przyznawania stypendium
oraz zasiłku szkolnego
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Zawierciu**

Spis treści

- I. Przedmiot regulacji
- II. Procedura udzielenia stypendium szkolnego
- III. Procedura udzielenia zasiłku szkolnego

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH PRYZYNAWANIA STYPENDIUM ORAZ ZASIŁKU SZKOLNEGO.

Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o następujące akty prawne:

- ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 775 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 901 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 390 z późn. zm.),
- uchwałę nr LXI/559/18 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 29 sierpnia 2018r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zawiercie,
- uchwałę Nr XI/98/11 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 29 czerwca 2011r. w sprawie upoważnienia dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Świadczenia dla uczących się dzieci i młodzieży stanowią formę pomocy materialnej dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej i życiowej. Udzielanie tych świadczeń ma na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, słuchaczy i wychowanków, poprawę dostępności kształcenia na wyższych poziomach edukacji dla dzieci i młodzieży z uboższych środowisk. Świadczenia pomocy materialnej kierowane są do uczniów i słuchaczy pobierających naukę w różnych typach szkół, słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych, a także wychowanków przebywających w ośrodkach umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać stypendium szkolne i zasiłek szkolny zgodnie z jego przeznaczeniem.

1. Rodzaje pomocy materialnej.

Realizowane są dwa rodzaje pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- a) stypendium szkolne,
- b) zasiłek szkolny.

2. Podmioty uprawnione do korzystania z pomocy materialnej.

Prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym przysługuje uczniom **zamieszkałym na terenie Gminy Zawiercie** (bez względu na miejsce pobierania nauki):

- uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Stypendium szkolne oraz zasiłek szkolny nie przysługuje:

- dzieciom, które realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- uczniom /słuchaczom/wychowankom, którzy nie zamieszkują na terenie Gminy Zawiercie;

Pod pojęciem miejsca zamieszkania ucznia pozostającego pod władzą rodzicielską (małoletniego) należy rozumieć miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

I. PROCEDURA UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO.

I. Kryterium dochodowe.

Podstawową przesłanką otrzymania przez ucznia stypendium szkolnego jest trudna sytuacja materialna, w jakiej ten uczeń się znajduje, wynikająca z niskich dochodów na osobę w rodzinie przy jednoczesnym wystąpieniu chociaż jednej z poniżej wymienionych przesłanek m.in.: 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.

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Miesięczna wysokość dochodu rodziny ucznia ubiegającego się o przyznanie stypendium szkolnego jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

II. Wniosek albo postępowanie z urzędu.

Stypendium szkolne przyznawane jest **na wniosek**. Wniosek o przyznanie stypendium mogą złożyć:

- rodzice (opiekun prawny dziecka)
- pełnoletni uczniowie,
- dyrektorzy szkół, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty

Dopuszcza się także możliwość wszczęcia postępowania w przedmiocie przyznania stypendium szkolnego z urzędu, daje to szansę uzyskania pomocy tym uczniom, których rodziny nie podjęły odpowiednich kroków w celu uzyskania świadczenia.

III. Termin ubiegania się o stypendium szkolne.

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, który stanowi *załącznik nr 1* niniejszej procedury - składa się **do dnia 15 września** danego roku szkolnego, a w przypadku:

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

W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie określonego wyżej terminu. Złożenie wniosku po terminie dopuszczalne jest tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy jego wcześniejsze złożenie nie było możliwe. Wnioskodawca składając wniosek po terminie zobowiązany jest przedłożyć uzasadnienie przekroczenia terminu i wykazać, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.

IV. Miejsce złożenia wniosku.

Uprawnieni do ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego lub ich przedstawiciele prawni składają wnioski w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 47** od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka.

Wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium szkolnego powinny zostać złożone dokumenty pozwalające na ustalenie aktualnej sytuacji materialno- bytowej rodziny. Niezbędnymi załącznikami do wniosku są m.in.:

- zaświadczenie lub oświadczenie (załącznik nr 2 niniejszej procedury) o wysokości uzyskanych

dochodów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (również o pozostawaniu bez pracy, rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy itp., oświadczenie o uzyskaniu (lub braku) jednorazowego dochodu w ciągu ostatnich 12 przekraczającego pięciokrotność kwoty kryterium dochodowego

- zgoda na pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych w bazie SIO (załącznik nr 3 niniejszej procedury)
- inne dokumenty bądź oświadczenia potwierdzające uzyskanie dochodu (zgodnie z art 8 ust 3-13 ustawy o pomocy społecznej) w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

Jeżeli składane są kserokopie dokumentów oryginały dokumentów stanowiących załączniki muszą zostać przedstawione do wglądu upoważnionemu pracownikowi MOPS.

V. Wysokość stypendium szkolnego.

Wysokość stypendium szkolnego jest uwarunkowana wysokością dochodów oraz warunkami życia w rodzinie. Wysokość stypendium szkolnego zależy od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, a także występujących w rodzinie okoliczności tj.: 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 lub inne przyczyny uzasadniające przyznanie stypendium. Wysokość stypendium szkolnego nie może być niższa miesięcznie niż 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200 % tej kwoty;

Miesięczną wysokość stypendium szkolnego na dany rok szkolny ustala się według następujących kryteriów:

- 1) dla uczniów, których dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50 % kryterium dochodowego, miesięczna kwota stypendium wynosi 150 % kwoty zasiłku rodzinnego;
- 2) dla uczniów, których dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 50 %, a nie przekracza 80 % kryterium dochodowego, miesięczna kwota stypendium wynosi 125% kwoty zasiłku rodzinnego;
- 3) dla uczniów, których dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 80 %, a nie przekracza 100 % kryterium dochodowego, miesięczna kwota stypendium wynosi 100% kwoty zasiłku rodzinnego.

W przypadku występowania w rodzinie ucznia dwóch i więcej okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, obliczoną miesięczną wysokość stypendium szkolnego

zwiększa się dodatkowo o 10 %.

VI. Formy stypendium szkolnego.

Stypendium może być przyznane w jednej lub kilku formach jednocześnie:

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. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
3. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – uczniowie szkół ponadpodstawowych oraz słuchacze kolegiów;
4. stypendium szkolne może być także, w szczególnych przypadkach udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3 nie jest możliwe.

VII. Forma załatwienia sprawy.

W sprawach dotyczących świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne o przyznaniu bądź odmowie prawa do stypendium szkolnego

Decyzje wydawane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

VIII. Okres, na który przyznaje się stypendium szkolne.

Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

IX. Realizacja.

1. Wypłata przyznanego stypendium szkolnego następuje w oparciu o przedłożone do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47 imienne faktury i rachunki oraz inne imienne dowody potwierdzające realizację wydatków związanych

z edukacją ucznia.

2. W związku z tym, że stypendium szkolne przyznawane jest na cały rok szkolny – dotyczy dwóch lat budżetowych - z przyznanego stypendium szkolnego należy rozliczać się w dwóch okresach rozliczeniowych:

- I termin - za okres od 01 września do 31 grudnia danego roku,
- II termin - za okres od 01 stycznia do 30 czerwca danego roku (za wydatki edukacyjne poniesione w wyznaczonym okresie możliwa jest również realizacja – wypłata stypendium do 31 lipca danego roku).

3. Wypłata stypendium szkolnego za poszczególne okresy będzie realizowana po przedłożeniu rachunków i faktur oraz innych dowodów potwierdzających realizację wydatków w dowolnym, miesiącu tego okresu, ale w wysokości nie przekraczającej kwoty przyznanego stypendium na dany okres. Wypłata będzie realizowana w sposób wskazany przez wnioskodawcę tj. przelewem na konto bankowe wnioskodawcy (dorosłego członka rodziny) bądź gotówką w kasie tut. Ośrodka.

Istnieje również możliwość całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, na które uczęszcza uczeń, bezpośrednio przelewem na konto bankowe jednostki organizującej zajęcia, (biura podróży w przypadku zielonej szkoły lub wycieczek) na podstawie stosownego zaświadczenia, faktury, a jeżeli zajdzie taka potrzeba to również na konto bankowe sklepu, w którym dokonano zakupu (na wniosek rodzica, wnioskodawcy) na podstawie dostarczonych do tut. Ośrodka faktur przelewowych za zakupione artykuły edukacyjne.

4. Finansowaniu w ramach stypendium szkolnego podlegają wydatki zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych (załącznik nr 4) związane z edukacją ucznia w roku szkolnym, na który świadczenie zostało przyznane. Katalog nie jest katalogiem zamkniętym. Przy kwalifikacji wydatków należy każdorazowo kierować się celem edukacyjnym w odniesieniu do konkretnego ucznia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozliczenie innych wydatków niż wymienione powyżej lub w większej ilości, jeżeli wnioskodawca wykaże, że są one niezbędne dla celów edukacyjnych.

X. Tryb odwoławczy.

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Częstochowie za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie należy składać za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona można zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania

przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

XI. Obowiązek informacyjny wnioskodawcy.

Rodzice albo inni przedstawiciele ustawowi ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego. Taki sam obowiązek spoczywa na pełnoletnim uczniu, jak również na dyrektorze szkoły, kolegium lub ośrodka, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium. Uczeń traci prawo do świadczenia, jeżeli m.in. dochód na osobę w rodzinie przekroczy kryterium dochodowe, nastąpi zmiana miejsca zamieszkania poza teren Gminy Zawiercie, przerwanie nauki i skreślenie z listy uczniów, itp.

XII. Wstrzymanie lub cofnięcie prawa do stypendium.

Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa jeżeli ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, m.in. jeżeli dochód rodziny przekroczył ustawowe kryterium dochodowe, jeśli uczeń przeprowadził się poza gminę Zawiercie bądź jeśli został skreślony z listy uczniów. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

II. PROCEDURA UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO.

I. Warunki.

Aby ubiegać się o zasiłek szkolny należy złożyć w terminie dwóch miesięcy od daty zaistnienia zdarzenia losowego w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 47** prawidłowo wypełniony wniosek (załącznik nr 5 niniejszej procedury) wraz z kompletem dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzenia losowego i dokładnym opisem sytuacji, z powodu której zasiłek ma zostać przyznany.

Zasiłek szkolny przyznawany jest uczniom i słuchaczom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, m.in.:

- śmierć, ciężki wypadek lub nagła choroba jednego lub obojga rodziców;
- utrata lub zniszczenie lokalu mieszkalnego rodziny ucznia/słuchacza w wyniku np. pożaru, powodzi, katastrofy budowlanej,

- ciężkiego wypadku lub nagłej choroby ucznia/słuchacza;
- innych zdarzeń losowych, powodujących, że nie są zaspokojone potrzeby edukacyjne ucznia/słuchacza.

II. Wymagane dokumenty.

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego.
2. Dokument potwierdzający zdarzenie uzasadniające przyznanie zasiłku oraz datę tego zdarzenia, np.:
 - w przypadku śmierci rodzica -akt zgonu,
 - w przypadku kradzieży - zaświadczenie z Policji wskazujące na datę zajścia zdarzenia oraz wartość skradzionego mienia,
 - w przypadku pożaru –zaświadczenie ze straży pożarnej wskazujące na datę wystąpienia pożaru oraz wartość zniszczonego mienia,
 - w przypadku nagłej ciężkiej choroby – zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie ze szpitala
 - inne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego.
3. W indywidualnych przypadkach inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do ustalenia prawa do zasiłku szkolnego.

III. Forma załatwienia sprawy.

W sprawach dotyczących świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne o przyznaniu bądź odmowie przyznania zasiłku szkolnego.

Decyzje wydawane są bez zbędnej zwłoki , nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

IV. Realizacja zasiłku szkolnego.

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. Zasiłek szkolny przyznawany jest jednorazowo, niezależnie od otrzymywania innych form pomocy materialnej dla uczniów.

Prawo do zasiłku nabywa się z chwilą otrzymania ostatecznej decyzji o przyznaniu i wysokości zasiłku szkolnego.

Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,

raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

V. Tryb odwoławczy.

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Częstochowie za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie należy składać za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Załączniki:

- 1) Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego (załącznik Nr 1 do Procedury postępowania w sprawach dotyczących przyznawania stypendium oraz zasiłku szkolnego)
- 2) Oświadczenie o wysokości dochodu, złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania (załącznik Nr 2 do Procedury postępowania w sprawach dotyczących przyznawania stypendium oraz zasiłku szkolnego)
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych do SIO (załącznik Nr 3 do Procedury postępowania w sprawach dotyczących przyznawania stypendium oraz zasiłku szkolnego)
- 4) wykaz wydatków kwalifikowanych (załącznik Nr 4 do Procedury postępowania w sprawach dotyczących przyznawania stypendium oraz zasiłku szkolnego)
- 5) wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego (załącznik Nr 5 do Procedury postępowania w sprawach dotyczących przyznawania stypendium oraz zasiłku szkolnego)

.....
data wpływu wniosku / podpis przyjmującego

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
w roku szkolnym /
dla ucznia zamieszkałego na terenie gminy Zawiercie

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022, poz 2230 z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

zwanych w dalszej części „uczniem” .

Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać stypendium szkolne zgodnie z jego przeznaczeniem .

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

CZĘŚĆ A (wypełnia wnioskodawca)

I. WNIOSKODAWCA

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA

II. DANE WNIOSKODAWCY

- 1 Imię nazwisko
2. PESEL
3. Adres zameldowania
4. Adres zamieszkania (adres placówki , jeżeli wnioskodawcą jest dyrektor szkoły/ ośrodka)
.....
5. Nr telefonu kontaktowego

III. DANE UCZNIĄ

1. Imię i nazwisko
2. PESEL / data urodzenia /.....
3. Miejsce zamieszkania
4. Imię i nazwisko matki/ opiekuna prawnego
5. Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego

IV. INFORMACJA O SZKOLE

- Nazwa szkoły
- Rodzaj szkoły
(podstawowa, liceum, branżowa, technikum, policealna itp.)
- Klasa

V. SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE

W RODZINIE WYSTĘPUJE (właściwie zaznaczyć)		
1.	Rodzina niepełna	<input type="checkbox"/>
2.	Bezrobocie	<input type="checkbox"/>
3.	Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/>
4.	Ciężka lub długotrwała choroba	<input type="checkbox"/>
5.	Wielodzietność	<input type="checkbox"/>
6.	Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczej	<input type="checkbox"/>
7.	Alkoholizm	<input type="checkbox"/>
8.	Narkomania	<input type="checkbox"/>
9.	Inna przyczyna (jaka)	<input type="checkbox"/>

VI. DEKLARACJA O OSIĄGNIĘTYM DOCHODZIE ¹ za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

Oświadczam, że:

a. gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

(przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione, razem mieszkające i gospodarujące)

L.p	Imię i nazwisko	Pesel	Stopień pokrewieństwa w stosunku do ucznia	Miejsce pracy/ nauki																				
1.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
2.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
3.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
4.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
5.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
6.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
7.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
8.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
9.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
10.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
11.		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						

¹ miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn zm.) tj. 600zł

b. wszystkie źródła dochodu wymienionych członków gospodarstwa domowego ucznia- uzyskane w miesiącu poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku

Lp.	ŹRÓDŁO DOCHODU	TAK (należy wpisać kwotę netto)	NIE	SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DOCHODU (właściwe podkreślić)
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
2.	Emerytura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
3.	Renta inwalidzka, rodzinna, socjalna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
4.	Zasiłek chorobowy ZUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
5.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
6.	Dodatek pielęgnacyjny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
7.	Stypendia, staże	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
8.	Zasiłek dla bezrobotnych PUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
9.	Dochody z gospodarstwa rolnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
10	Dochody z działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
11	Alimenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
12	Inne dochody (<i>np praca dorywcza, pomoc finansowa od rodziny itp</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie lub oświadczenie
13	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego (w tym świadczenie rodzicielskie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
14	Zasiłek okresowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
15	Zasiłek stały	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawierci
16	Zasiłek pielęgnacyjny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
17	Świadczenie pielęgnacyjne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
18	Specjalny zasiłek opiekuńczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
19	Zasiłek dla opiekuna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacany przez MOPS Zawiercie
20	Świadczenia z funduszu alimentacyjnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez MOPS Zawiercie
21	Dodatek mieszkaniowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez MOPS Zawiercie
	dodatek energetyczny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ŁĄCZNY MIESIĘCZNY DOCHÓD NETTO RODZINY			
	DOCHÓD MIESIĘCZNY NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE			

c. Zobowiązania alimentacyjne ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB			
Lp	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczenia
1			
2			
3			

VII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA (właściwie zaznaczyć znakiem „x”):

- Całkowite lub częściowe pokrycie 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
- Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników
- Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – uczniowie szkół ponadpodstawowych

VIII. UCZEŃ OTRZYMUJE / STARA SIĘ W ROKU SZKOLNYM/.... O INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (właściwie zaznaczyć)

- TAK (należy uzupełnić poniższą tabelę) NIE

1	Nazwa instytucji, która przyznała stypendium	
2	Miesięczna wysokość stypendium	
3	Okres, na który przyznano stypendium	od roku do roku

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ B (oświadczenie składa rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń)

Ja, niżej podpisany/a **oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 § 1 i § 6 kodeksu karnego (Dz.U.2022 poz. 1138 późn. zm) – 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 od 6 miesięcy do lat 8. – oświadczam, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe.**

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego m.in. zmiana wysokości dochodu, skreślenie z listy uczniów, zmiana miejsca zamieszkania poza teren gminy Zawiercie itp.

Nienależnie pobrane stypendium szkolne podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Proszę o wypłatę środków pieniężnych otrzymanych w ramach niniejszego stypendium:

- na konto** osobiste / socjalne nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

którego właścicielem jest

- gotówka** w kasie MOPS

.....
data i podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

KLAUZULA INFORMACYJNA

I. Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 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 (RODO), informujemy, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu**, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie, w imieniu którego działa **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu** za pomocą poczty tradycyjnej (42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47), adresu e-mail iodo@mopszawiercie.pl lub telefonicznie **32 67 221 34**.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym w celu przeprowadzenia procedury przyznawania stypendium i/lub zasiłku szkolnego. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO w związku z art. 90b – 90p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.), art. 100 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), art. 2a i art. 61 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu Nr XI/98/11 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu Nr LXI/559/18 z dnia 29 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zawiercie. W przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu, podstawą prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania administracyjnego, a w szczególności następujące grupy odbiorców danych: administracja publiczna, sądy, prokuratury, Policja, podmioty prowadzące rachunki płatnicze, banki i spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe oraz operator pocztowy. Ponadto, odbiorcą Pani/Pana danych będzie Gmina Zawiercie, z siedzibą w Zawierciu przy ul. Leśnej 2. Pani/Pana dane osobowe mogą również zostać udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, jak również do organizacji międzynarodowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa – w tym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67), a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych – do czasu jej cofnięcia.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.). Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, jak również Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu – stosowanie do art. 22 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące wnioskodawcy, ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) nie będą podejmowane wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili tych osób.
8. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 7 ust. 3 RODO prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu;
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
1. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 7 ust. 1 i 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia zamieszkałego na terenie gminy Zawiercie, dla których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu.

Udzielona zgoda może być wycofana w dowolnym czasie i w dowolnej formie.

.....
Data, podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ C. (wypełnia podmiot realizujący świadczenia) INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ	
Ogółem dochód rodziny w miesiącu : r.	wyniósł:
Liczba członków rodziny:	Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę:
Wnioskodawca spełnia kryteria przyznania pomocy: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
Przyznana wysokość stypendium na rok szkolny .../.... :	
UWAGI:	
..... (podpis osoby dokonującej analizy)	

.....
(imię i nazwisko)

Zawiercie, dnia

.....
.....
(adres zamieszkania/ zameldowania)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia wyrażam zgodę na pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych w bazie **Systemu Informacji Oświatowej** prowadzonej przez gminę Zawiercie w przypadku przyznania świadczenia. - art. 57 ust 3 i 4 ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz.U. 2022r. poz. 2597 z póź. zm.)

.....
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....
data, podpis osoby składającej oświadczenie

WYDATKI KWALIFIKOWANE DO STYPENDIUM SZKOLNEGO /

1. Podręczniki szkolne na rok szkolny /
2. Lektury, encyklopedie, słowniki, atlasy i inne książki i pomoce niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego
3. Przybory szkolne m.in. tornister (torba szkolna, plecak szkolny) zeszyty, bloki, kalkulator, przybory geometryczne, flamastry, kredki, farby, klej, pędzle, ołówki, długopisy, papier milimetrowy, taśma klejąca, plastelina, modelina i inne materiały papiernicze, piśmiennicze
4. Strój sportowy, **niezbędny do udziału w szkolnych zajęciach sportowych W-F** : dres sportowy 1szt, bluza sportowa 1szt , spodnie dresowe 1szt , spodenki gimnastyczne lub getry 2szt, koszulki gimnastyczne 2szt. (na semestr)
5. **Obuwie sportowe na zajęcia W-F** (adidasy lub tenisówki) - 2 pary na semestr
Buty i odzież sportową możemy rozliczać tylko gdy w danej szkole jest wychowanie fizyczne. W szkołach, w których nie ma zajęć sportowych, nie możemy zakwalifikować tych wydatków jako wydatki na cele edukacyjne.
6. Strój ochronny na praktyki, przybory do nauki zawodu (**potwierdzone przez szkołę**)
7. Sprzęt komputerowy (**nie częściej niż raz na 2 lata**): komputer, monitor, oprogramowanie, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, części do komputera, klawiatura (1szt na rok szkolny), myszka (1szt na rok szkolny), tusz do drukarki, papier do drukarki,
8. Multimedialne **programy edukacyjne**
9. Pokrycie kosztu abonamentu internetowego (refundacja na podstawie faktur z załączonym potwierdzeniem wpłaty) – umowa w miejscu zamieszkania ucznia
10. Instrumenty muzyczne z przeznaczeniem dla uczniów szkół muzycznych oraz uczniów rozwijających swoje zainteresowania, o ile wiąże się to w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w zajęciach muzycznych (zaświadczenie)
11. Biurko do nauki, krzesło do biurka (**nie częściej niż raz na 2 lata**), lampka na biurko (1sz na rok szkolny)
12. Zwrot kosztów dojazdu do szkół poza miejscem zamieszkania (bilety miesięczne – faktury za bilety) (uczniowie szkół ponadpodstawowych)
13. Koszt udziału w zajęciach edukacyjnych (korepetycje, zajęcia językowe, sportowe, muzyczne, plastyczne itp.) – potwierdzone stosownym zaświadczeniem.
14. Wyjazd na „zieloną szkołę”
15. Koszt udziału w wycieczkach **szkolnych**, klasowych wyjściach do teatru, kina, muzeum itp. (**potwierdzone przez szkołę**)
16. Zakwaterowanie w internacie, bursie, stacji
17. Okulary korekcyjne (potwierdzone przez higienistkę szkolną, zlecenie od okulisty)
18. Basen (opłaty, klapki na basen, strój kąpielowy, czepek- po 1 szt na semestr.).

UWAGA!!!

Stypendium szkolne jest realizowane poprzez refundację poniesionych kosztów (wg katalogu wydatków kwalifikowanych), w związku z tym **istnieje konieczność zbierania imiennych faktur i rachunków wystawionych na wnioskodawcę, tj. rodzica lub ucznia pełnoletniego.**

Istotne jest także aby np. plecak, obuwie, odzież itp. miały adnotacje „szkolne” lub „sportowe” (np. koszulka sportowa, spodenki sportowe, bluza sportowa itp.) Jeżeli zakupiony towar nie ma tego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze/rachunku, to na odwrocie może potwierdzić to sprzedawca umieszczając pieczęć, opis i czytelny podpis.

Przy wystawianiu faktury/rachunku należy zwrócić uwagę na prawidłowe wypisanie faktury oraz nazewnictwo zakupionych artykułów

Paragony nie będą brane pod uwagę.

Nie będą uwzględniane wydatki o charakterze nieedukacyjnym, np.: kurtki sportowe, obuwie zimowe, rajstopy, skarpety, bielizna osobista, swetry, czapki, sprzęt rehabilitacyjny, strój na studniówkę, kolonie letnie, obozy i zimowiska rekreacyjne, **obuwie i odzież codziennego użytku**, śpiwory, namioty, torby podróżne itp.

W ROKU SZKOLNYM / OBOWIĄZUJĄ FAKTURY / RACHUNKI ZA:

- w I okresie rozliczeniowym tj. od 01 września r. do 31 grudnia r. (faktury należy złożyć do grudnia)

* zakup podręczników na rok szkolny / - od 1 czerwca r.

* artykuły szkolne - od 1 lipca r.

* **abonament za Internet – od 1 wrześniar.**

* wycieczki – od 1 wrześniar.

* pozostałe wydatki szkolne zgodne z obowiązującym katalogiem – od 1 sierpnia r.

- w II okresie rozliczeniowym tj. od styczniar. do czerwcar. (faktury należy złożyć do czerwca)

* faktury za w/w artykuły i usługi – od stycznia r. (**nie będą uwzględniane faktury za r.**)

.....
Data wpływu wniosku / podpis przyjmującego

Nr wniosku

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
w roku szkolnym /
dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Zawiercie

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022, poz 2230 z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

-uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;

- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

zwanych w dalszej części „uczniem” . Art. 90 e ust. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany **uczniowi** znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. 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.

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

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

IV. INFORMACJA O SZKOLE

Nazwa szkoły

Rodzaj szkoły

(podstawowa, liceum, branżowa, technikum, policealna, kolegium)

Klasa / rok nauki

V. DATA ZAJŚCIA ZDARZENIA LOSOWEGO I JEGO RODZAJ I OPIS

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

VI. UZASADNIENIE PRYZNANIA ŚWIADCZENIA

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

A	ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE NA POKRYCIE WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z PROCESEM EDUKACYJNYM	<input type="checkbox"/>
B.	POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM (wymieniń jaka)	<input type="checkbox"/>

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

VII. Dane o członkach rodziny i osobach zamieszkałych wspólnie z uczniem w jednym gospodarstwie domowym oraz o uzyskiwanych przez rodzinę źródłach dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

Oświadczam, że w mojej rodzinie jest osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Lp.	Nazwisko i imię	pesel	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy / nauki	Dochód netto
1.			wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym w celu przeprowadzenia procedury przyznawania stypendium i/lub zasiłku szkolnego. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO w związku z art. 90b – 90p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.), art. 100 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.), art. 2a i art. 61 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu Nr XI/98/11 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu Nr LXI/559/18 z dnia 29 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zawiercie. W przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu, podstawą prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, do których udostępniona zostanie dokumentacja postępowania administracyjnego, a w szczególności następujące grupy odbiorców w danych: administracja publiczna, sądy, prokuratury, Policja, podmioty prowadzące rachunki płatnicze, banki i spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe oraz operator pocztowy. Ponadto, odbiorcą Pani/Pana danych będzie Gmina Zawiercie, z siedzibą w Zawierciu przy ul. Leśnej 2. Pani/Pana dane osobowe mogą również zostać udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, jak również do organizacji międzynarodowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas okres lony przepisami prawa – w tym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 164, ze zm.) oraz instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67), a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych – do czasu jej cofnięcia.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.). Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, jak również Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu – stosowanie do art. 22 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące wnioskodawcy, ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) nie będą podejmowane wyłącznie automatycznie oraz z e nie buduje się żadnych profili tych osób.

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 7 ust. 3 RODO prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu;
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 7 ust. 1 i 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego dla ucznia zamieszkałego na terenie gminy Zawiercie, dla których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu. Udzielona zgoda może być wycofana w dowolnym czasie i w dowolnej formie.

.....
Data, podpis wnioskodawcy