

| | |
|-----------------------|------------|
| Data wpływu | |
| Nr sprawy | ED-S.4461. |
| Nr ewidencyjny ucznia | |

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIASTO RZESZÓW

| | |
|---|---|
| Potwierdzenie zameldowania ucznia* | Stwierdzenie kompletności wniosku* |
| Data i podpis | Data i podpis |

*wypełnia pracownik Oddziału Stypendiów Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa

CZĘŚĆ A: Dane osobowe ucznia (wypełnia wnioskodawca)

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| Nazwisko | | | | | | | | | | | |
| Imię | | | | | | | | | | | |
| Data urodzenia (dd-mm-rrrr) | | | - | | | - | | | | | |
| PESEL | | | | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko ojca | | | | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko matki | | | | | | | | | | | |

CZĘŚĆ B: Adres zamieszkania ucznia (wypełnia wnioskodawca)

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|--|--|-----------|-------|--|--|--|--|
| Miejscowość | | | | | | | | | | | |
| Kod pocztowy, poczta | | | - | | | | | | | | |
| Ulica | | | | | | | | | | | |
| Nr domu | | | | | | Nr lokalu | | | | | |

CZĘŚĆ C: Informacja o szkole (wypełnia dyrektor szkoły)

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|--|-------------|--|--|--|-------|--|
| Nazwa zespołu | | | | | | | | | | | |
| Nazwa szkoły | | | | | | | | | | | |
| Typ szkoły* | | | | | | Rok szkolny | | | | Klasa | |
| Uprawnienia szkoły (właściwie zaznaczyć) | <input type="checkbox"/> | szkoła publiczna | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej | | | | | | | | | |

*należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, gimnazjum, klasa dotychczasowego gimnazjum, liceum ogólnokształcące, technikum, klasa dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, szkoła branżowa I stopnia, szkoła policealna, kolegium, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.

Potwierdzam dane zawarte w części C wniosku

.....
Pieczęć szkoły

.....
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

CZĘŚĆ D: Dane do korespondencji rodzica reprezentującego ucznia niepełnoletniego lub dane pełnoletniego ucznia (wypełnia wnioskodawca)

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|--|--|--|
| Nazwisko i imię | | | | | | | |
| Miejscowość | | | | | | | |
| Kod pocztowy, poczta | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | - | | | |
| | | - | | | | | |
| Ulica, nr domu | | | | | | | |
| Nr telefonu | | | | | | | |

CZĘŚĆ E. Ubiegam się o przyznanie zasiłku szkolnego (jednorazowej zapomogi w przypadku zdarzenia losowego w formie:

(należy zaznaczyć pożądaną formę stypendium stawiając odpowiednio znak x)

- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,
- świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanym z procesem edukacyjnym.

CZĘŚĆ F: Informacja o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce pracy/nauki | Stopień pokrewieństwa |
|------|-----------------|----------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | | | | STYPENDYSTA |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |

Krótkie wyjaśnienie dotyczące pogorszenia się sytuacji materialnej ucznia spowodowanej zdarzeniem losowym:

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

CZĘŚĆ G. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- ✓ jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- ✓ zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów i akceptuję warunki określone w tym regulaminie.
- ✓ zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku na potrzeby przyznania stypendium szkolnego oraz na cele związane z jego realizacją przez Urząd Miasta Rzeszowa.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Zgodnie z art. 13 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 osobowych), informuję, że:

- ✓ administratorem Pani/Pana zebranych danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
- ✓ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- ✓ Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- ✓ posiada Pani/Pan prawo, do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- ✓ ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- ✓ podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji ustawowych zadań przez Urząd Miasta Rzeszowa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b i g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pełnoletniego ucznia,
w przypadku ucznia niepełnoletniego podpis rodzica

POUCZENIE

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik dołącza do akt oryginały lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pełnoletniego ucznia,
w przypadku ucznia niepełnoletniego podpis rodzica