**WNIOSEK O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

**DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY CZUDEC**

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

Data wpływu wniosku *(wypełnia ZEAS)*

|  |
| --- |
| **A: WNIOSKODAWCA** (*wypełnia wnioskodawca*) |
| * Rodzic (matka, ojciec)
 | * Pełnoletni uczeń
 | * Dyrektor szkoły
 |
| **B: DANE WNIOSKODAWCY** |
| Imię i nazwisko |  |
| Adres zamieszkania |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres e-mail |  |
| **C: DANE OSOBOWE I ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIA** *(wypełnia wnioskodawca)* |
| Imię i nazwisko ucznia |  |
| Data urodzenia ucznia |  |
| PESEL ucznia |  |
| Imię i nazwisko matki |  |
| Imię i nazwisko ojca |  |
| Adres zamieszkania ucznia |  |
| **D: INFORMACJA O SZKOLE, DO KTÓREJ UCZĘSZCZA UCZEŃ** *(wypełnia dyrektor szkoły)* |
| Nazwa szkoły |  |
| Typ szkoły\* |  |
| Klasa |  |
| Uprawnienia szkoły*(właściwe zaznaczyć)* | * szkoła publiczna
* szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej
* szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej
 |
| **\****należy wpisać* *odpowiedni typ szkoły, np. szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła branżowa I lub II stopnia, szkoła policealna, kolegium, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.* |
| **Potwierdzam dane zawarte w części D wniosku**……………………………………………………….. Pieczęć szkoły | ………………………………………………………..Pieczęć i podpis dyrektora szkoły |
| **E: POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ** *(właściwe zaznaczyć)* |
|  | świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym |
|  | pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym |

|  |
| --- |
| **F: OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCE UBIEGANIE SIĘ O ZASIŁEK SZKOLNY** *(wypełnia wnioskodawca)* |
| Data wystąpienia zdarzenia |  |
| Opis zdarzenia losowego i jego wpływ na sytuację materialną rodziny | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| **G:** **OŚWIADCZAM, ŻE MOJA RODZINA\* SKŁADA SIĘ Z NIŻEJ WYMIENIONYCH OSÓB:** |
| **Lp.** | **IMIĘ I NAZWISKO** | **DATA URODZENIA**  | **MIEJSCE PRACY/ NAUKI** | **STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

\****Rodzina*** *– osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące*

|  |
| --- |
| **H: ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU** |
| 1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………........
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
 |
| **I: INFORMACJA DODATKOWA** |
| Proszę o przekazywanie pieniędzy z tytułu zasiłku szkolnego na konto osobiste o numerze: |
|  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  |
| Nazwa banku: ………………………………………………… Właściciel konta: ………………..………………………………….…………………………………………………………..*data i podpis wnioskodawcy* |

**J: INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**TEMAT:** POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCA, UCZEŃ

1. **Kto wykorzystuje dane:** Wójt Gminy Czudec.
2. **Kontakt:** ul. Starowiejska 6, 38-120 Czudec, ugczudec@czudec.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych**: inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:**
6. Rozpatrzenie wniosku o udzielenie pomocy materialnej dla ucznia,
7. Dokonywanie wezwań i zawiadomień.
8. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Uchwały nr XXX/230/2013 Rady Gminy Czudec z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czudec.
9. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.
10. **Kto otrzyma dane:** Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Czudcu, dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
11. **Okres przechowywania danych:** wieczyście.
12. **Dlaczego tak długo:** Okres ten wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
13. **Przysługujące prawa:**

| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **ZASTRZEŻENIA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Prawo do **uzyskania informacji** o tym czy dysponujemy danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. **Informacje przekazuje się w formie notatki.** | Prawo dostępu do danych **nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.** Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego **ochrona praw i wolności innych osób.** Przed udzieleniem dostępu do danych, **możemy żądać dodatkowych informacji,** celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Sprostowania danych** | Prawo do **poprawiania** nieprawidłowych danych, **aktualizacji** nieaktualnych oraz **uzupełniania** niekompletnych. | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Usunięcia danych** | Prawo do **bycia zapomnianym –** żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały **skasowane.** | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby **nie są już potrzebne** lub są **wykorzystywane niezgodnie z prawem** albo w konkretnym przypadku **istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.** | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu. | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba **kwestionuje prawidłowość** **swoich danych** lub jeśli jej dane są wykorzystywane **niezgodnie z prawem lecz** **zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu** lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz **są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.** | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Składając skargę należy **wskazać na kogo składa się skargę oraz** **opisać na czym polega naruszenie** przepisów o ochronie danych osobowych. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

1. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym (vide pkt 6).
2. **Konsekwencje odmowy:** Rezygnacja ze świadczeń.
3. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
4. **Profilowanie:** nie dotyczy.