



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 2 września 2024 r.

Poz. 8307

### UCHWAŁA NR IV/49/2024 RADY MIASTA LEGIONOWO

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr XXI/264/2008 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2008r. Nr 114, poz. 4109 ze zm.<sup>3)</sup>).

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legionowo.

**§ 5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i ma zastosowanie po raz pierwszy do wniosków o pomoc materialną składanych na rok szkolny 2024/2025.

Przewodniczący Rady

**Ryszard Brański**

---

<sup>1)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. 2024 poz. 721.

<sup>2)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. 2024 poz. 854.

<sup>3)</sup> Zmiany uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Maz. z 2008r. nr 212, poz. 8605; z 2022, poz. 9159.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV/49/2024

Rady Miasta Legionowo

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

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

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo.

**Rozdział I**  
**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są :

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

**§ 2**

1. Stypendia i zasiłki szkolne na warunkach określonych w regulaminie przyznawane są zamieszkałym na terenie Gminy Legionowo uczniom szkół, słuchaczom kolegiów oraz wychowankom ośrodków wymienionych w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**Rozdział II**  
**Warunki, formy i tryb udzielania stypendium szkolnego**

**§ 3**

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej o niskich dochodach w rodzinie, w szczególności gdy w tej rodzinie występuje:

- a) bezrobocie rodziców lub prawnych opiekunów,
- b) niepełnosprawność któregoś z członków rodziny,
- c) ciężka, długotrwała choroba któregoś z członków rodziny,
- d) wielodzietność rodziny,
- e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- f) alkoholizm,
- g) narkomania,
- h) a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

**§ 4**

1. 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 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.),
2. Miesięczna wysokość dochodu, o którym mowa w ust. 1 jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust 3-13 ustawy wymienionej w ust. 1.
3. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty zasiłku rodzinnego.
4. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:
  - 1) jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż 50 % kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 101 % do

- 200 % kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 323. ze zm.);
- 2) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 50 % do 100 % kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 80 % do 100 % kwoty o której mowa w art. 6 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 323. ze zm.).
5. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku kolegiów na okres nie dłuższy niż 9 miesięcy.
6. 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 zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.
7. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 8.
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 zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

## § 5

1. Stypendium szkolne może być udzielone 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 i obejmuje w szczególności pokrycie kosztów:
- a) wycieczek szkolnych, zielonych szkół, biwaków i obozów, wyjazdów do kina, teatru (z wyłączeniem okresu wakacji), chesnego za naukę,
  - b) udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych a w szczególności nauki języków obcych, zajęć informatycznych,
  - c) udziału w zajęciach artystycznych w tym plastycznych lub muzycznych,
  - d) udziału w zajęciach sportowych,
  - e) udziału w zajęciach pozaszkolnych związanych z rozwijaniem indywidualnych zdolności;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności w formie:
- a) zakupu podręczników, słowników, atlasów, map, pomocy dydaktycznych wymaganych lub zalecanych przez szkołę, w tym również na nośnikach elektronicznych,
  - b) zakupu artykułów lub przyborów szkolnych,
  - c) zakupu plecaka lub torby szkolnej, worka na obuwie zamienne,
  - d) zakupu stroju sportowego wymaganego na zajęcia wychowania fizycznego w przypadku uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, w szczególności:
    - strój gimnastyczny lub koszulka i spodenki sportowe,
    - dres lub spodnie sportowe i bluza sportowa,
    - obuwie sportowe typu adidas, trampki, tenisówki, halówki, klapki na basen,
    - kąpielówki, strój pływacki, czepek na basen, okulary pływackie,
  - e) zakupu strojów wymaganych przez szkołę, w tym mundurków, odzieży ochronnej na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe,

- f) zakupu komputera, drukarki, laptopa lub tabletu, monitora, głośników do komputera, oprogramowania komputerowego, słuchawek, urządzeń peryferyjnych i części do komputera usprawniających działanie komputera, tuszu lub papieru do drukarki;
  - g) zakupu biurka, krzesła, lampki na biurko;
  - h) zakupu innych pomocy niezbędnych w procesie edukacyjnym;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobierania nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych w tym w szczególności:
- a) pokrycie kosztów pobytu w internacie, bursie,
  - b) pokrycie kosztów dojazdu do szkoły lub kolegium środkami transportu komunikacji zbiorowej;
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach, o których mowa w pkt 1-2, a w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych także w formie o której mowa w pkt 3 nie jest możliwe, natomiast w przypadkach słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3 nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

#### § 6

1. Świadczenie pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego przyznawane jest na wniosek:
- 1) rodziców, jednego z rodziców albo opiekuna prawnego ucznia;
  - 2) pełnoletniego ucznia;
  - 3) słuchacza kolegium pracowników służb społecznych;
  - 4) wychowanka publicznego lub niepublicznego ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
  - 5) dyrektorów szkół lub placówek wskazanych w § 2;
  - 6) dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.
2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu o którym mowa w ust 1.
4. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny ucznia.
5. Wniosek o przyznanie stypendium składa się bezpośrednio w Ośrodku Pomocy Społecznej w Legionowie.
6. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

#### § 7

1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej powołuje Komisję Stypendialną.
2. Skład Komisji Stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania określa regulamin działania Komisji Stypendialnej, ustalony przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego przyznaje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w formie decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji o której mowa w ust. 3 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium w Warszawie za pośrednictwem organu.

#### § 8

1. 1. Stypendia szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 -3 wypłacane są na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne lub, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie albo w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
2. Stypendium szkolne przyznawane w formie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 wypłacane będzie w formie wypłaty gotówkowej z kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie albo w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
3. Stypendium szkolne przyznane za okres wrzesień – grudzień będzie realizowane w ciągu 30 dni od dnia otrzymania decyzji w przypadku pomocy rzeczowej oraz do 10 dnia każdego miesiąca – w przypadku opłaty za czesne lub pokrycie kosztów dojazdu do szkoły, natomiast stypendia za okres styczeń – czerwiec będą wypłacane po otrzymaniu przez gminę dotacji z budżetu państwa. W przypadku zmniejszonej dotacji przyznane stypendia mogą ulec zmianie.

### § 9

1. Podmioty, wymienione w § 6 ust.1 pkt 1-2, są zobowiązane do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nieuprawnionego pobrania stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

## Rozdział III

### Warunki, formy i tryb przyznania zasiłku szkolnego

#### § 10

1. Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Przez zdarzenie losowe rozumie się nagłe zdarzenie mające istotny wpływ na sytuację finansową ucznia np: śmierć jednego z rodziców (opiekunów prawnych), pożar, huragan, powódź, kradzież z włamaniem.

#### § 11

1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym w tym: refundacja zakupu podręczników, refundacja udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym: zakup przyborów szkolnych, zakup wyprawki szkolnej dla uczniów (książki, zeszyty, plecak, kostium gimnastyczny).
3. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

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

#### § 12

1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

#### § 13

1. Świadczenie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego przyznawane jest na wniosek:
  - 1) rodziców, jednego z rodziców albo opiekuna prawnego ucznia;
  - 2) pełnoletniego ucznia;
  - 3) dyrektorów szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych;
  - 4) dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.
2. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego składane są w Ośrodku Pomocy Społecznej w Legionowie.

#### § 14

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego przyznaje, na podstawie upoważnienia Rady Miasta Legionowo, Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.

#### § 15

1. Zasiłek szkolny wypłacany będzie w formie wypłaty gotówkowej z kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie albo w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
2. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

## Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego

### 1. Wnioskodawca

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Wniosek składany jest przez (należy zaznaczyć znak x):

- rodziców dziecka
- pełnoletniego ucznia
- dyrektora szkoły
- z urzędu

### 2. Dane osobowe ucznia

Imię (imiona) i nazwisko

Imię i nazwisko ojca

Imię i nazwisko matki

Data i miejsce zamieszkania

Adres stałego zameldowania ucznia

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

Adres zamieszkania ucznia

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

## 3. Informacje o szkole

Nazwa szkoły

klasa/rok nauki

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

## 4. Uczeń spełnia następujące kryteria (należy zaznaczyć spełniane kryteria stawiając znak x)

- niskie dochody w rodzinie (miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art.8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
- w rodzinie występuje bezrobocie rodziców, niepełnosprawność któregoś z członków rodziny, ciężka lub długotrwała choroba któregoś z członków rodziny, wielodzietność rodziny, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania a także gdy rodzina jest niepełna (dodatkowo zaznaczyć obwódką kryterium),
- uczeń pobiera pomoc socjalną z innego źródła
- uczeń nie pobiera pomocy socjalnej z innego źródła

## 5. Oczekiwana forma pomocy (należy zaznaczyć oczekiwaną formę pomocy stawiając znak 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, przyborów szkolnych itp.,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,



## Szczegółowy opis potrzeb:

## 6. Dane dotyczące sytuacji rodzinnej i finansowej ucznia

Wykaz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

1. Imię i nazwisko Data urodzenia Stopień pokrewieństwa 

Status zawodowy

 pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne2. Imię i nazwisko Data urodzenia Stopień pokrewieństwa 

Status zawodowy

 pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne3. Imię i nazwisko Data urodzenia Stopień pokrewieństwa 

Status zawodowy

 pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne4. Imię i nazwisko Data urodzenia Stopień pokrewieństwa 

Status zawodowy

 pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne

5. Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Stopień pokrewieństwa
- Status zawodowy
- pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne
6. Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Stopień pokrewieństwa
- Status zawodowy
- pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne
7. Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Stopień pokrewieństwa
- Status zawodowy
- pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne
8. Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Stopień pokrewieństwa
- Status zawodowy
- pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne
9. Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Stopień pokrewieństwa
- Status zawodowy
- pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne

10. Imię i nazwisko

Data urodzenia

Stopień pokrewieństwa

Status zawodowy

pracujący  uczeń  student  bezrobotny  emeryt  rencista   
 prowadzący działalność gospodarczą  prowadzący gospodarstwo rolne

Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (wysokość dochodu netto wyliczona w oparciu o dokumenty potwierdzające wysokość miesięcznych przychodów członków rodziny ucznia zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.)):

Wynagrodzenie ze stosunku pracy

Kwota:

Dochody z prowadzenia działalności gospodarczej

Kwota:

Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne

Kwota:

Świadczenia rodzinne: Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego Zasiłek lub świadczenia pielęgnacyjne

Kwota:

Zasiłki z pomocy społecznej

Kwota:

Zasiłek dla bezrobotnych

Kwota:

Alimenty

Kwota:

Dodatek mieszkaniowy

Kwota:

Umowy o dzieło lub zlecenia

Kwota:

**Pobierane stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych**

Kwota:

Inne dochody

Kwota:

Dochód razem

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Średni dochód miesięczny netto na 1 członka gospodarstwa domowego

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam że:

- powyższe dane są prawdziwe
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego
- niezwłocznie powiadomię Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Data i miejscowość

**Klauzula informacyjna dot. wniosku o przyznanie stypendium szkolnego**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej RODO, Administrator informuje, że:

## 1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Legionowie, z siedzibą: ul. Adama Mickiewicza 22A, 05-120 Legionowo.

## 2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: [auditor@auditorsecurity.pl](mailto:auditor@auditorsecurity.pl) oraz numeru telefonu: 696 011 969.

## 3. Podstawa prawna oraz cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, zgodnie z Art., 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

#### 4. Odbiorcy danych

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Informujemy również, iż Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### 5. Okres przechowywania

Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

#### 6. Prawa osób, których dane są przetwarzane

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych osobowych, prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18ust. 2 RODO, prawo do sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych.

#### 7. Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej niezbędne w celu rozpatrzenia skargi/wniosku.

#### 8. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Podpis wnioskodawcy

## Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego

### 1. Wnioskodawca

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Wniosek składany jest przez (należy zaznaczyć znak x):

- rodziców dziecka
- pełnoletniego ucznia
- dyrektora szkoły
- z urzędu

### 2. Dane osobowe ucznia

Imię (imiona) i nazwisko

Imię i nazwisko ojca

Imię i nazwisko matki

Data i miejsce zamieszkania

Adres stałego zameldowania ucznia

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

Adres zamieszkania ucznia

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

## 3. Informacje o szkole

Nazwa szkoły

klasa/rok nauki

Miejscowość

ulica/nr

Kod pocztowy

## 4. Rodzaj zdarzenia losowego

- pożar lub zalanie mieszkania
- nagła choroba w rodzinie ucznia
- śmierć rodzica lub prawnego opiekuna
- nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia
- kradzież w mieszkaniu ucznia

## 5. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej

- zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym (art.90e.2)
- zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym (art.90e.2)

Data i miejscowość

Klauzula informacyjna dot. wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej RODO, Administrator informuje, że:

### 1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Legionowie, z siedzibą: ul. Adama Mickiewicza 22A, 05-120 Legionowo.

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: auditor@auditorsecurity.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

### 3. Podstawa prawna oraz cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, zgodnie z Art., 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

### 4. Odbiorcy danych

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Informujemy również, iż Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

### 5. Okres przechowywania

Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

### 6. Prawa osób, których dane są przetwarzane

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych osobowych, prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18ust. 2 RODO, prawo do sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych.

### 7. Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej niezbędne w celu rozpatrzenia skargi/wniosku.

### 8. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Podpis wnioskodawcy