

## WNIOSEK O PRYZYCNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

W ROKU SZKOLYM ...../.....

Wnioskuje o przyznanie: (należy zaznaczyć stawiając odpowiedni znak x)

- Stypendium szkolnego
- Zasiłku szkolnego

### I. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy:

.....

Data i miejsce urodzenia: .....

PESEL ucznia/uczennicy:.....

Imię i nazwisko matki ucznia: .....

Imię i nazwisko ojca ucznia: .....

Adres zamieszkania, nr tel. kontaktowego: .....

.....

Nazwa i adres szkoły, do której uczeń/uczennica uczęszcza:

.....

.....

Klasa/rok szkolny:.....

### II. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia (wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: **niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm, narkomania, zdarzenie losowe** (jakie?))

.....

.....

.....

III. Pożądana forma stypendium szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub kilku form jednocześnie)

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych;
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym;
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania;

w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegów;

- świadczenie pieniężne w szczególnie uzasadnionych przypadkach



## VI. Opinia dyrektora szkoły/kolegium\*):

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

\*) niepotrzebne skreślić

## VII. Oświadczenie wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że:  
**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

Jednocześnie zobowiązuje się – bez wezwania do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Łańcut o każdej zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny bądź ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.)

***oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.***

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### w zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego w przedmiocie ustalenia prawa i realizowania stypendium szkolnego

Wypełniając obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, Dz. Urz. UE L z 2016 r., nr 119, s. 1 ze zm.) (dalej: „Rozporządzenie RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Łańcut reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka (dalej: „Administrator”).

2. Osobą wyznaczoną do kontaktu w związku z przetwarzaniem danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych; punkt kontaktowy: 37-100 Łańcut, Wysoka 49 ; tel.: 17 249 92 01 ; adres e-mail: [inspektorodo@opsgl.pl](mailto:inspektorodo@opsgl.pl) do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz sprawy związane z wykonywaniem uprawnień przysługujących na podstawie Rozporządzenia RODO. Do kompetencji Inspektora Ochrony Danych nie należy natomiast załatwianie innych spraw, jak np. udzielanie informacji dotyczących prowadzonego postępowania administracyjnego w przedmiocie ustalenia prawa i realizowania stypendium szkolnego, które powinny być kierowane do Działu Pomocy Środowiskowej w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Łańcut.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego w przedmiocie ustalenia prawa i realizowania stypendium szkolnego.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia RODO (przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z Ustawą o systemie oświaty z 07.09.1991r. (Dz.U.2025.881 t.j.) Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j.)

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej dane mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być w szczególności:

- a) podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów prawa w tym m. in. Policja, Prokuratura oraz Sąd w związku z prowadzonymi postępowaniami;
- b) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, a następnie archiwizowane przez okres co najmniej 5 lat (kategoria archiwalna B), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz instrukcją kancelaryjną.

7. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego w przedmiocie ustalenia prawa i realizowania zasiłku szkolnego, przysługuje:

- a) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, przy czym prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych (art. 15 rozporządzenia RODO);
- b) prawo do sprostowania (uzupełniania) swoich danych (art. 16 rozporządzenia RODO);
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 rozporządzenia RODO);
- d) prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 (szczegółowe informacje w zakresie komunikacji z Organem nadzoru dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Danych Osobowych: <<<https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>>>).

8. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego w przedmiocie ustalenia prawa i realizowania zasiłku szkolnego, nie przysługuje:

- a) prawo do żądania usunięcia danych osobowych („bycia zapomnianym”), ponieważ przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do:
  - wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego któremu podlega administrator (art. 17 ust. 3 lit. b rozporządzenia RODO);
  - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 17 ust. 3 lit. e rozporządzenia RODO).
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych ze względu na podstawę prawną przetwarzania danych osobowych (art. 20 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO);
- c) prawo do zgłoszenia sprzeciwu ze względu na podstawę prawną przetwarzania danych osobowych (art. 21 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO).

9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

## Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Łańcut

### WYDATKI KWALIFIKOWANE DO STYPENDIUM SZKOLNEGO OBEJMUJĄ:

- zakup podręczników i ćwiczeń szkolnych, lektur szkolnych, słowników, encyklopedii, tablic matematycznych, fizycznych, chemicznych, atlasów i globusów oraz innych publikacji o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe;
- zakup tornistra, plecaka szkolnego, torby szkolnej;
- zakup niezbędnych artykułów szkolnych (piśmiennicze, papiernicze, biurowe np. zeszyty, ołówki, długopisy, pióra, temperówki, gumki, korektory, teczki szkolne, bloki rysunkowe, brystole, flamastry, kredki, pędzle, farby, przybory geometryczne, piórniki, kalkulator, dziurkacz, zszywacz, papier kancelaryjny, papier kolorowy, nożyczki, taśma klejąca, klej, bibuła, plastelina, modelina itp.) oraz innych materiałów/ przyborów związanych ze specyfiką szkół (na potwierdzenie niezbędne jest zaświadczenie ze szkoły);
- zakup mundurku szkolnego (wraz z dowodem zakupu mundurka szkolnego należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że mundurki szkolne są wymagane przez szkołę);
- zakup stroju galowego wymaganego przez szkołę (1 szt. na cały rok szkolny)
- zakup instrumentów muzycznych powiązanych z edukacją muzyczną (wraz z dowodem zakupu instrumentu muzycznego należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające uczęszczanie ucznia na zajęcia)
- zakup odzieży sportowej (o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacji ucznia), tj.:
  - koszulka sportowa (T-shirt) – maks. 2 szt. w semestrze
  - spodenki sportowe, szorty sportowe – maks. 2 szt. w semestrze;
  - getry sportowe, legginsy sportowe – maks. 2 szt. w semestrze;
  - dresy sportowe maks. 1 komplet w semestrze lub bluza sportowa – maks. 2 szt. w semestrze, spodnie sportowe – maks. 1 szt. w semestrze;
  - skarpety sportowe na zajęcia w-f – maks. 5 par w semestrze

**Ważne:** odzież sportowa wykazana na fakturach, rachunkach musi być zgodna z nazewnictwem przedstawionym w niniejszym katalogu wydatków kwalifikowanych np. odzież sportowa wykazana na fakturze pod nazwą własną: *Bluza Reebok DT Stretch OTH* powinna zawierać adnotację sklepu określającą jej typ, w tym przypadku – bluza sportowa.
- zakup obuwia sportowego (o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacji ucznia), typu: tenisówki/halówki/korki/trampki/adidas sportowe – maks. 1 para w semestrze.

Ważne: obuwie sportowe wykazanego na fakturach, rachunkach musi być zgodne z określonym typem obuwia wykazanego w niniejszym katalogu wydatków kwalifikowanych np. obuwie sportowe wykazane na fakturze pod nazwą własną: *ADIDAS Buty Terrex Swift* powinno zawierać adnotację sklepu określającą jego typ, w tym przypadku – **adidas sportowe**. Ponadto w przypadku dokonywania zakupów w sklepach, które wystawiając fakturę/ rachunek posługują się w swoim zapisie, jedynie ogólną nazwą” obuwie sportowe”, bardzo prosimy o zwracanie uwagi,

czy obuwie będzie opisane zgodnie z powyższymi wytycznymi np. rachunek uproszczony dotyczący zakupu obuwia sportowego (np. trampki) jest błędnie wypisany w momencie gdy, zawiera wyłącznie nazwę ogólną – „obuwie sportowe”, bez określenia typu tegoż obuwia tj. bez zapisu/adnotacji, iż są to trampki.

- **zakupu sprzętu sportowego i odzieży sportowej – specjalistycznej** ( o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w treningach w klubie sportowym, a przynależność do tego klubu jest potwierdzona właściwym zaświadczeniem np. zakup kimona dla ucznia trenującego karate, zakup korek piłkarskich dla ucznia trenującego piłkę nożną, zakup czepka czy stroju kąpielowego dla ucznia uczęszczającego na basen);
- **pokrycie kosztu udziału na zajęciach na basenie** (faktura/rachunek z pływalni wystawiony imiennie na wnioskodawcę z podaniem w treści imienia i nazwiska ucznia, który korzysta z zajęć na basenie wraz z potwierdzeniem, że nauka pływania odbywa się w ramach zajęć edukacyjnych lub szkolnych);
- **zakup sprzętu komputerowego: tableta, komputera, laptopa** (1 sztuka na rodzinę na cały rok szkolny), oprogramowania systemowe, części do komputera (monitor, mysz, klawiatura, głośniki komputerowe, podzespoły komputerowe – karta graficzna, karta dźwiękowa, karta sieciowa, dysk twardy, dysk SSD, procesor, płyta główna, pamięć RAM, napęd optyczny, obudowa, zasilacz komputerowy), nośniki danych (płyty, pendrive);

**Ważne:** w przypadku gdy, nazwa własna zakupionego sprzętu komputerowego, oprogramowania czy części komputerowych znajdująca się na dowodzie zakupu (fakturze VAT/ rachunku uproszczonym itp.) nie pozwala na jednoznaczną identyfikację rzeczowego produktu, wymaga się uiszczenia na dowodzie zakupu stosownego zapisu zgodnego z wykazem wydatków kwalifikowanych, np. produkt: *Dysk HDD WESTERN DIGITAL Blue WD5000AZLX, 3.5", 500 GB, SATA III, 32 MB*, wystawiony na fakturze VAT powinien zawierać adnotację – dysk twardy podzespół komputerowy.

- **zakup drukarki, urządzenia wielofunkcyjnego, tuszu do drukarki, papieru do drukarki;**
- **Pokrycie kosztów abonamentu internetowego** (rozliczenie na podstawie faktury wraz z dowodem wpłaty)
- **pokrycie kosztu udziału w pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych** (np. nauka języków obcych, korepetycje, kurs informatyczny i inne);
- **Pokrycie kosztu udziału w zajęciach edukacyjnych pozaszkolnych związanych z rozwijaniem indywidualnych zdolności** (np. nauka tańca, nauka gry na instrumencie muzycznym, karate, akademie piłkarska, itp.)
- **pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów służb społecznych, tj.:**  
Poprzez zwrot lub częściową refundację kosztów związanych z transportem środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia (poniesione koszty związane z transportem środkami komunikacji zbiorowej dokumentuje się imienną fakturą/rachunkiem wystawionym na wnioskodawcę, z treści którego powinno wynikać dla kogo zakupiono bilet miesięczny);
- **Poprzez sfinansowanie albo dofinansowanie kosztów zamieszkania ucznia w miejscowości położenia szkoły (zakwaterowanie w bursie, internacie).**
- **Pokrycie kosztu wyjazdu na wycieczkę szkolną o charakterze edukacyjnym, zieloną szkołę, obóz sportowy odbywający się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych** (wymagane jest przedłożenie zaświadczenia ze szkoły wystawione dopiero po odbytej wycieczce, zawierające podstawowe informacje dotyczące uczestnika, terminu oraz kosztu odbytej wycieczce, zawierające podstawowe informacje dotyczące uczestnika, terminu oraz kosztu

odbytej wycieczki, w przypadku płatności za wycieczkę przelewem również potwierdzenie dokonania przelewu);

- **pokrycie** kosztów wyjść/wyjazdów **edukacyjnych do kina, teatru lub muzeum** (wyjście/wjazd w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, potwierdzone zaświadczeniem ze szkoły)
- **czesne za naukę**