

Wnioskodawca *1

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, adres wnioskodawcy, telefon kontaktowy)

Do
Wójta Gminy Radziejów

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym – **zasiłek szkolny – losowy, który przeznaczę na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym syna/córki**

I. Dane dotyczące ucznia /słuchacza/

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Imiona rodziców
4. Miejsce zamieszkania ul.
nr domu
5. Szkoła/kolegium
- Adres szkoły/kolegium

II. Zdarzenie losowe uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego (z podaniem daty):

(zgon członka rodziny, pożar, powódź, gradobicie, wichura, długotrwała choroba ucznia lub w rodzinie)

.....

.....

.....

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

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do do zasiłku szkolnego,

IV. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy w Radziejowie dla potrzeb zasiłku szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Do wniosku załączam:

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

POUCZENIE

*1 Wniosek mogą złożyć:

- rodzice ucznia, prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły/kolegium

*2 Uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym.

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

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

V. Potwierdzenie dyrektora szkoły/kolegium, że uczeń/ słuchacz uczęszcza do szkoły.

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

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęć szkoły

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/

VI. Adnotacje urzędowe potwierdzające zamieszkanie na terenie gminy Radziejów

.....
.....

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęć i podpis pracownika Referatu Ewidencji
Ludności i Dowodów Osobistych w Radziejowie/

VII. Decyzja Wójta Gminy /lub osoby upoważnionej/:

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

Radziejów, dnia.....

.....
/podpis i pieczęć Wójta lub osoby upoważnionej/