

**IZJAVA O ŠOLANJU**  
[IZPOLNITI Z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI]

<b>1. Podatki o vložniku/vložnici</b> (upokojenec/-ka, vdova/-ec ali nekdanji zakonec z vzdrževanim preživelim otrokom, zakoniti skrbnik otroka, preživeli otrok, ki je sam upravičenec do prejemanja dodatkov)	
Številka pokojnine / vdovske pokojnine / pokojnine po starših, če je ustrezno	
Priimek	
Ime	
Datum rojstva	
Naslov	
Osebno stanje preživelega otroka	<input type="checkbox"/> Samski <input type="checkbox"/> Poročen od <b>XX/XX/XXXX</b> <input type="checkbox"/> Razvezan od <b>XX/XX/XXXX</b> <i>V primeru spremembe osebnega stanja navedite datum sklenitve ali razveze zakonske zveze in priložite naslednja dokazila: potrdilo o sklenjeni zakonski zvezi, izpisek iz matičnega registra ali potrdilo o gospodinjski skupnosti, letno davčno napoved zakonca / kopijo zadnje odločbe o odmeri davka, sodno odločbo o razvezi zakonske zveze</i>
Telefon	
E-naslov	
<b>2. Vrsta izjave</b>	
<input type="checkbox"/> Podaljšanje izjave o šolanju na podlagi prejšnje izjave <input type="checkbox"/> Nova izjava o šolanju <input type="checkbox"/> Prekinitev šolanja med šolskim letom <input type="checkbox"/> Zaključek šolanja (priložiti potrdilo o šolanju z datumom zaključka šolanja)	<input type="checkbox"/> Nadaljevanje šolanja po prekinitvi ali zaključku <input type="checkbox"/> Erasmus <input type="checkbox"/> Pripravištvu v evropskih institucijah ali na podlagi modre knjige <input type="checkbox"/> Sprememba izobraževalne ustanove med šolskim letom
<b>3. Podatki o otroku</b> (Ta razdelek se ne uporablja za prejemnike pokojnine po starših, ki so sami upravičenci do prejemanja dodatka)	
Številka pokojnine po starših, če je ustrezno	
Priimek	
Ime	
Datum rojstva	
Naslov	
Osebno stanje otroka	<input type="checkbox"/> Samski <input type="checkbox"/> Poročen od <b>XX/XX/XXXX</b> <input type="checkbox"/> Razvezan od <b>XX/XX/XXXX</b> <i>V primeru spremembe osebnega stanja navedite datum sklenitve ali razveze zakonske zveze in priložite naslednja dokazila: potrdilo o sklenjeni zakonski zvezi, izpisek iz matičnega registra ali potrdilo o gospodinjski skupnosti, letno davčno napoved zakonca / kopijo zadnje odločbe o odmeri davka, sodno odločbo o razvezi zakonske zveze</i>
<b>4. Kontaktna oseba</b>	
Priimek	
Ime	
Naslov	
Telefon	
E-naslov	

5. Podatki o osebi, ki je otrokov skrbnik in ni upokojenec			
		<input type="checkbox"/> se uporablja	<input type="checkbox"/> se ne uporablja
Priimek tretje osebe			
Ime tretje osebe			
Sorodstvena vez			
Naslov			
Telefon			
E-naslov			
6. Podatki o šolanju			
Datum začetka			
Datum zaključka			
Naziv izobraževalne ustanove			
Država šolanja			
Kraj		Poštna številka	
Stopnja izobraževanja	<input type="checkbox"/> Vrtec ali predšolska vzgoja <input type="checkbox"/> Osnovnošolsko <input type="checkbox"/> Srednješolsko (nižje/višje) <input type="checkbox"/> Visokošolsko (univerzitetno, visokošolsko strokovno, visokošolsko) <input type="checkbox"/> Doktorat <input type="checkbox"/> Vajeništvo / poklicno usposabljanje / podjetniško izobraževanje		
Druge okoliščine	<input type="checkbox"/> Huda bolezen / invalidnost brez šolanja		
Vrsta šolanja	<input type="checkbox"/> Redno <input type="checkbox"/> Izredno	<input type="checkbox"/> Na daljavo <input type="checkbox"/> Študent brez statusa	<input type="checkbox"/> Šolanje na domu <input type="checkbox"/> Centralizirano opravljanje izpitov
Število ur na teden			
<p><i>Za otroke, starejše od 18 let, in tiste, ki bodo 18 let dopolnili v tem šolskem letu, je treba <u>obvezno</u> predložiti <b>potrdilo o šolanju</b>, ki ga izda izobraževalna ustanova in vsebuje zgoraj navedene podatke.</i></p> <p><b>Pomembno opozorilo:</b> če se vaš otrok šola izredno ali na daljavo, je treba obvezno predložiti <b>dokazilo o njegovem dohodku iz zaposlitve</b>, na primer: mesečni obračunski list plače za otroka, kopijo otrokove pogodbe o zaposlitvi, davčno napoved za zadevno leto (lahko se izda samo eno leto pozneje), potrdilo nacionalnega davčnega organa, da otrok v zadevnem obdobju ni imel dohodka.</p>			
7. Praktično usposabljanje z delom			
Ali se otrok v okviru šolanja obvezno praktično usposablja z delom?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
Če se, ali je praksa plačana?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
<p>Če je odgovor <b>pritrđen</b>, predložite dokazila (kopijo pogodbe o praksi in potrdil/-a o plačilu)</p>			
Davčna osnova:			
8. Finančna pomoč			
<input type="checkbox"/> Štipendija	<input type="checkbox"/> Stroški, ki jih neposredno krije šola ali drug subjekt		
<input type="checkbox"/> Štipendija za raziskovalne dejavnosti	<input type="checkbox"/> Finančna pomoč delodajalca drugega starša		
Ali prejimate otroški dodatek od drugega nacionalnega	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

organa? <i>Po potrebi priložite dokazila.</i>	<b>Znesek:</b>
<b>Ali prejimate dodatek za šolanje/štipendijo od drugega nacionalnega organa?</b> <i>Po potrebi priložite dokazila.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <b>Znesek:</b>
<b>Ali ima otrok dohodek iz zaposlitve?</b> <i>Če je odgovor <b>pritrđen</b>, predložite dokazila (kopija pogodbe o zaposlitvi in potrdil/-a o plačilu)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <b>Davčna osnova:</b>

**9. Če je otrok vključen v osnovnošolsko ali srednješolsko izobraževanje in ne stanuje pri svoji družini**

Priimek osebe ali naziv ustanove, pri kateri otrok stanuje	
Ime osebe ali naziv ustanove, pri kateri otrok stanuje	
Sorodstvena vez	
Naslov	
<i>Predložite izjavo osebe ali ustanove, pri kateri otrok stanuje, vključno z računom in potrdilom o plačilu.</i>	

**10. Stroški za otroke, vključene v osnovnošolsko ali srednješolsko izobraževanje**

Letni stroški vpisa	<b>Ti stroški se povrnejo samo ob predložitvi računa.</b>
Zasebni šolski prevoz	Oddaljenost od izobraževalne ustanove: ..... km <b>Za zasebni šolski prevoz ni treba prijaviti stroškov.</b>
Letni stroški javnega prevoza	<b>Ti stroški se povrnejo samo ob predložitvi računa.</b>
Šolski avtobusni prevoz v organizaciji Evropske šole Evropske šole	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Šolski avtobusni prevoz	<b>Ti stroški se povrnejo samo ob predložitvi računa.</b>

**11. Dokumenti, ki jih je treba poslati:**

- Ta dokument, ustrezno izpolnjen in podpisan
- Po potrebi dokazila

*Opombe:*

.....

.....

.....

Prosimo, da pravilno izpolnjen, datiran in podpisan dokument pošljete **do 31. oktobra**

1. Ali na poštni naslov:

Evropska komisija  
PMO.4 – Pokojnine  
stavba MERO  
1049 Bruselj, Belgija

2. Ali online :

Če imate zunanji račun EU Login, lahko izjavo o šolanju predložite tudi prek spleta na strani „Sysper Pensions“ na naslovu <https://myremote.ec.europa.eu/>.

**Izjavo predložite samo enkrat, in sicer prek enega samega komunikacijskega kanala.**

#### Varstvo podatkov

Zbiranje vaših osebnih podatkov in njihova nadaljnja obdelava s strani institucij EU je v skladu z določbami Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES.

S predložitvijo svojega elektronskega naslova potrjujete, da izrecno in prostovoljno soglašate s tem, da se vam lahko vse informacije, ki se nanašajo na vaše stanje in morebiti vsebujejo vaše osebne podatke, pošljejo na ta način. Potrjujete tudi, da lahko Urad za vodenje in plačevanje posameznih pravic stopi v stik z osebo, ki je navedena v rubriki „Kontaktna oseba“, in otrokovim skrbnikom.

Urad za vodenje in plačevanje posameznih pravic bo z vami komuniciral po nešifrirani elektronski pošti. Opozarjamo, da ta način komunikacije ni zavarovan. Urad za vodenje in plačevanje posameznih pravic ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi lahko nastala, ker ste za sredstvo za komuniciranje z našo administracijo izbrali elektronsko pošto.

Izjavljam, da so podatki v tem dokumentu pravilni in popolni. Seznanjen/-a sem s tem, da lahko nepravilna ali prepozna izjava sproži izterjavo prejetih zneskov (člen 85 Kadrovskih predpisov in člen 41 Priloge VIII h Kadrovskim predpisom). Če svoje dokumente pošljete po elektronski pošti, morate vse izvornike hraniti še pet let po izplačilu dodatkov, na katere se ta izjava nanaša.

V/na \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Podpis \_\_\_\_\_