

# PRZYKŁADOWE DOKUMENTY

## KARTA BANKOMATOWA



## ZWOLNIENIE LEKARSKIE

Wypełniać tylko poła jasne w wyznaczonych kratkach dużymi drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem

| ZUS ZŁA   |  | PESEL  |  | IMIE  |  | PODMIOT PRACOWNIKI                               |  | ZASWIADCZENIE LEKARSKIE                                       |  |
|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|
| 01. PESEL ubezpieczonego  |  | 02. Imię pierwsze ubezpieczonego               |  | 03. Nazwisko ubezpieczonego                 |  | 04. Ubezpieczony w/i                             |  | 05. Inny numer <sup>2)</sup>                                  |  |
| 06. NIP lub seria i nr paszportu (wpisać serię i nr paszportu tylko gdy nie nadano PESEL i NIP) |  | 07. Data urodzenia ubezpieczonego (DD/MM/RRRR) |  | 08. Kod pocztowy                            |  | 09. Miejscowość                                  |  | 10. Ulica   |  |
| 11. Numer domu  |  | 12. Numer lokalu                               |  | 13. Niezdolność do pracy od (DD/MM/RRRR)    |  | 14. Niezdolność do pracy do (DD/MM/RRRR)         |  | 15. Pobyt w szpitalu <sup>4)</sup>                            |  |
| 16. Wykazanie <sup>5)</sup> lekarskie   |  | 17. Kod(y) <sup>6)</sup>                       |  | 18. Numer statystyczny choroby              |  | 19. Kod <sup>7)</sup> powołania osoby pod opieką |  | 20. Data urodzenia osoby pozostającej pod opieką (DD/MM/RRRR) |  |
| 21. NIP lekarza (wpisać bez kresek)   |  | 22. Identyfikator lekarza                      |  | 23. Data wystawienia dokumentu (DD/MM/RRRR) |  | 24. Podpis i pieczęć lekarza                     |  | 25. Pieczęć Zakładu Opieki Zdrowotnej                         |  |

1) Jeśli w ZUS, wpisać - 1  
w PRUS - 2  
inny w Polsce - 3  
w innym państwie - 4  
2) Jeśli NIP, wpisać - 1  
paszport - 2  
3) Adres pobytu w okresie trwania niezdolności do pracy  
4) Liczba dni pobytu w szpitalu  
5) Chory powinien leżeć - 1  
chory może chodzić - 2  
6) Wpisać odpowiedni kod: A, B, C, D, E  
7) Jeśli dziecko - 1  
młodzień, rodzic, inwalida, starość, w wieku, rodzicielstwo - 2  
inne osoby - 3

## WNIOSEK

Jan Kowalski  
ul. Lubelska 228  
20-999 Lublin

**Wniosek**  
**o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej**

Proszę o przyznanie **zasiłku celowego na zakup węgla**.

**Uzasadnienie**

**Jestem osobą bezrobotną. Utrzymuję się z renty socjalnej, która wystarcza jedynie na opłacenie stancji i jedzenia.**

Zobowiązuję się do niezwłocznego (nie później niż w 14 dni od dnia złożenia niniejszego podania) dostarczenia wszystkich wymaganych przez pracownika socjalnego MOPS dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia mojej sprawy.

.....  
.....

Data wpływu i numer wniosku

.....  
podpis klienta

# Instytucje użyteczności publicznej



PRZYCHODNIA LEKARSKA



BANK

# Instytucje użyteczności publicznej

**Instytucje użyteczności publicznej** to miejsca, w których świadczone są różne usługi przez specjalistów w danej dziedzinie np.. lekarzy, bankowców, pracowników socjalnych, policjantów, doradców zawodowych;

Do instytucji użyteczności publicznej może zgłosić się każdy, kto **potrzebuje pomocy ze strony specjalisty**;

Aby skorzystać z pomocy instytucji użyteczności publicznej należy mieć przy sobie dokument tożsamości, np.: **dowód osobisty, paszport. a w przypadku osób niepełnoletnich – legitymację szkolną.**

# Przychodnia Lekarska

---



## Zadania:

- udzielanie porad lekarskich
- badanie przydatności do pracy
- badania okresowe

# Przykładowe dokumenty

## Zwolnienie lekarskie

[illegible]

# Co zrobić w razie choroby?



- Kiedy jesteś chory idziesz po poradę do lekarza rodzinnego.
- Lekarz wypisze Ci receptę na leki oraz wystawi zwolnienie lekarskie. Jeżeli jest taka potrzeba wypisze on skierowanie do innego specjalisty, na badania laboratoryjne lub do szpitala.
- Do niektórych specjalistów możesz iść **bez skierowania** od swojego lekarza rodzinnego:
  - psychiatry,
  - dentyści,
  - ginekologa,
  - dermatologa,
  - wenerologa,
  - onkologa,

# Ośrodek Pomocy Społecznej



## Zadania:

- przyznawanie i wypłacanie zasiłków, np.: **zapomoga na leki, zakup węgla, dopłata do czynszu**
- udzielanie schronienia
- zapewnianie posiłku i ubrania osobom tego pozbawionym



# Przykładowe dokumenty

Jan Kowalski  
ul. Lubelska 228  
20-999 Lublin

## Wniosek o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej

Proszę o przyznanie zasiłku celowego na zakup węgla.

**Uzasadnienie**  
Jestem osobą bezrobotną. Utrzymuję się z renty socjalnej, która wystarcza jedynie na opłacenie stacji i jedzenia.

Zobowiązuję się do niezwłocznego (nie później niż w 14 dni od dnia złożenia niniejszego podania) dostarczenia wszystkich wymaganych przez pracownika socjalnego MOPS dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia mojej sprawy.

.....  
.....

Data wpływu i numer wniosku

.....  
..... podpis klienta

# Bank



- prowadzenie konta osobistego
- przyjmowanie wpłat pieniężnych
- prowadzenie lokat oszczędnościowych

# Przykładowe dokumenty

## Karta bankomatowa



# Jak założyć konto osobiste w banku?



1. Idziesz do banku z dowodem tożsamości.
2. Informujesz pracownika banku o chęci założenia konta.
3. Wypełniasz wniosek (sam lub przy pomocy opiekuna).
4. Do wypełnienia wniosku będziesz potrzebować następujących danych:
  - **seria i numer dokumentu tożsamości**
  - **numer PESEL**
  - **adres zameldowania**
  - **adres korespondencyjny**
5. Pracownik sprawdza dane.
6. Otrzymujesz dokumenty potwierdzające założenie konta i jego numer.
7. Pracownik informuje Cię o możliwości wyrobienia karty bankomatowej oraz ustala z tobą termin jej odbioru.

# Inne instytucje użyteczności publicznej

---

- **Urząd Pracy** – pomoc w znalezieniu pracy, wypłata zasiłku dla bezrobotnych
- **ZUS** – pomoc w otrzymaniu renty, zasiłku chorobowego
- **Policja** – pomoc w przypadku kradzieży, pobicia, wypadku drogowego

## Znaczenie instytucji użyteczności publicznej dla osoby pracującej

---

- **Przychodnia zdrowia** – świadectwo zdrowia, badania okresowe, zwolnienie lekarskie
- **Bank** – przelew wynagrodzenia na konto bankowe, lokata oszczędnościowa
- **ZUS** – wypłata zasiłku chorobowego lub świadczeń rehabilitacyjnych

# ZNAM INSTYTUCJE UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

Uporządkuj informacje na temat instytucji użyteczności publicznej. Połącz linią właściwe elementy.

- zwolnienie lekarskie
- recepta
- skierowanie na badania
- zaświadczenie o stanie zdrowia

**Ośrodek  
Pomocy  
Społecznej**

- porada lekarska
- badania lekarskie
- badania przydatności do pracy

- wniosek o zasiłek celowy
- wniosek o udzielenie pomocy rzeczowej
- wniosek o dożywianie

**Bank**

- prowadzenie konta,
- przyjmowanie wpłat pieniężnych
- prowadzenie lokat oszczędnościowych

- wniosek o założenie konta
- wniosek o założenie lokaty terminowej
- wydruk o stanie konta

**Przychodnia  
Zdrowia**

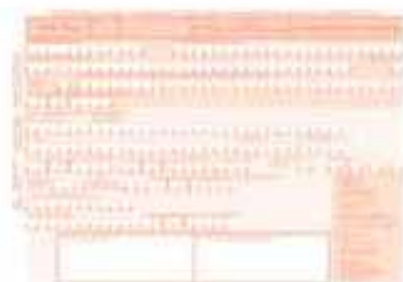
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków,
- udzielanie schronienia
- zapewnienie posiłku i ubrania osobom tego pozbawionym
- dożywianie dzieci

# POŁĄCZ ZE SOBĄ WŁAŚCIWE ELEMENTY

**BANK**



**OSRODEK  
POMOCY SPOLECZNEJ**

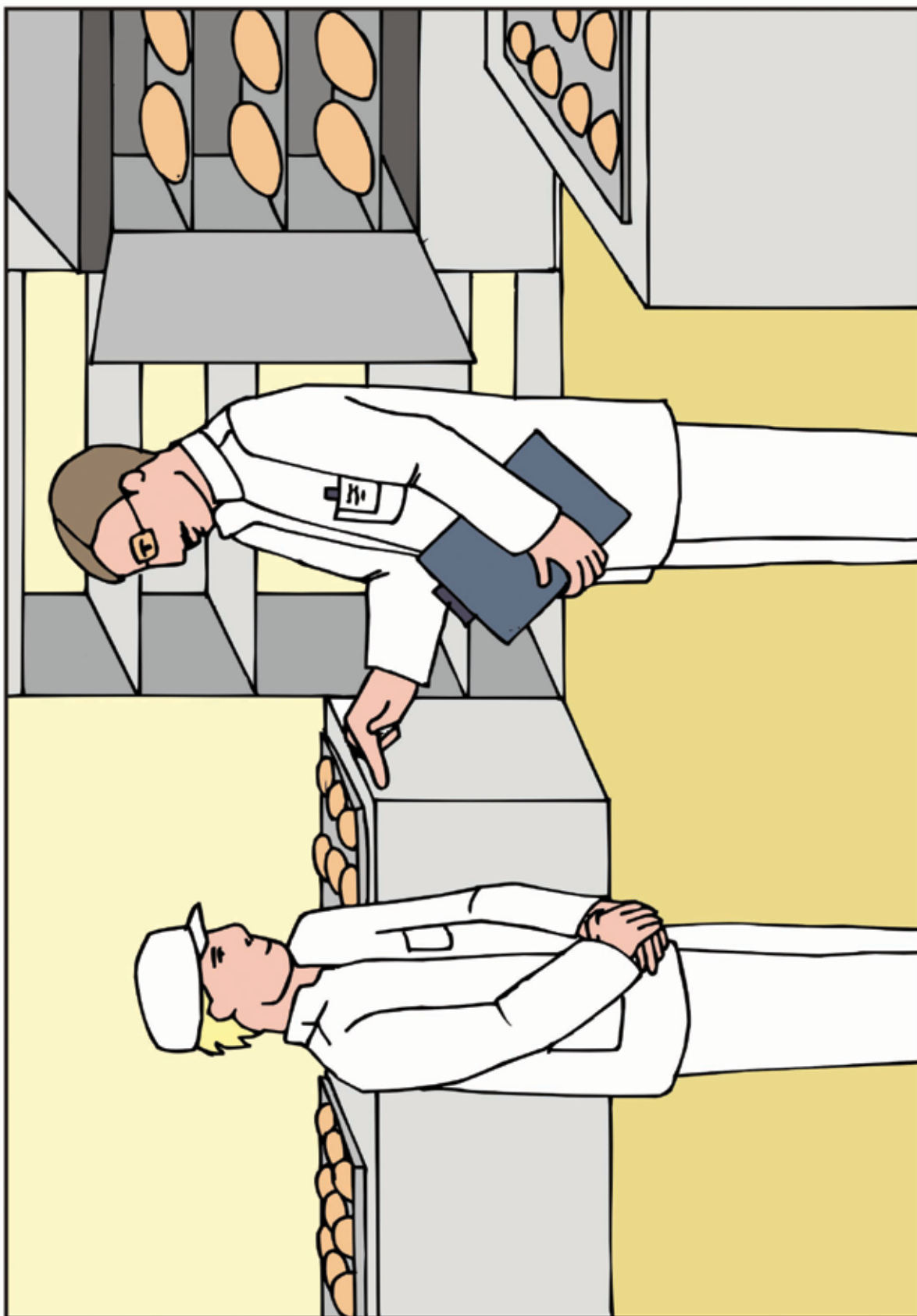


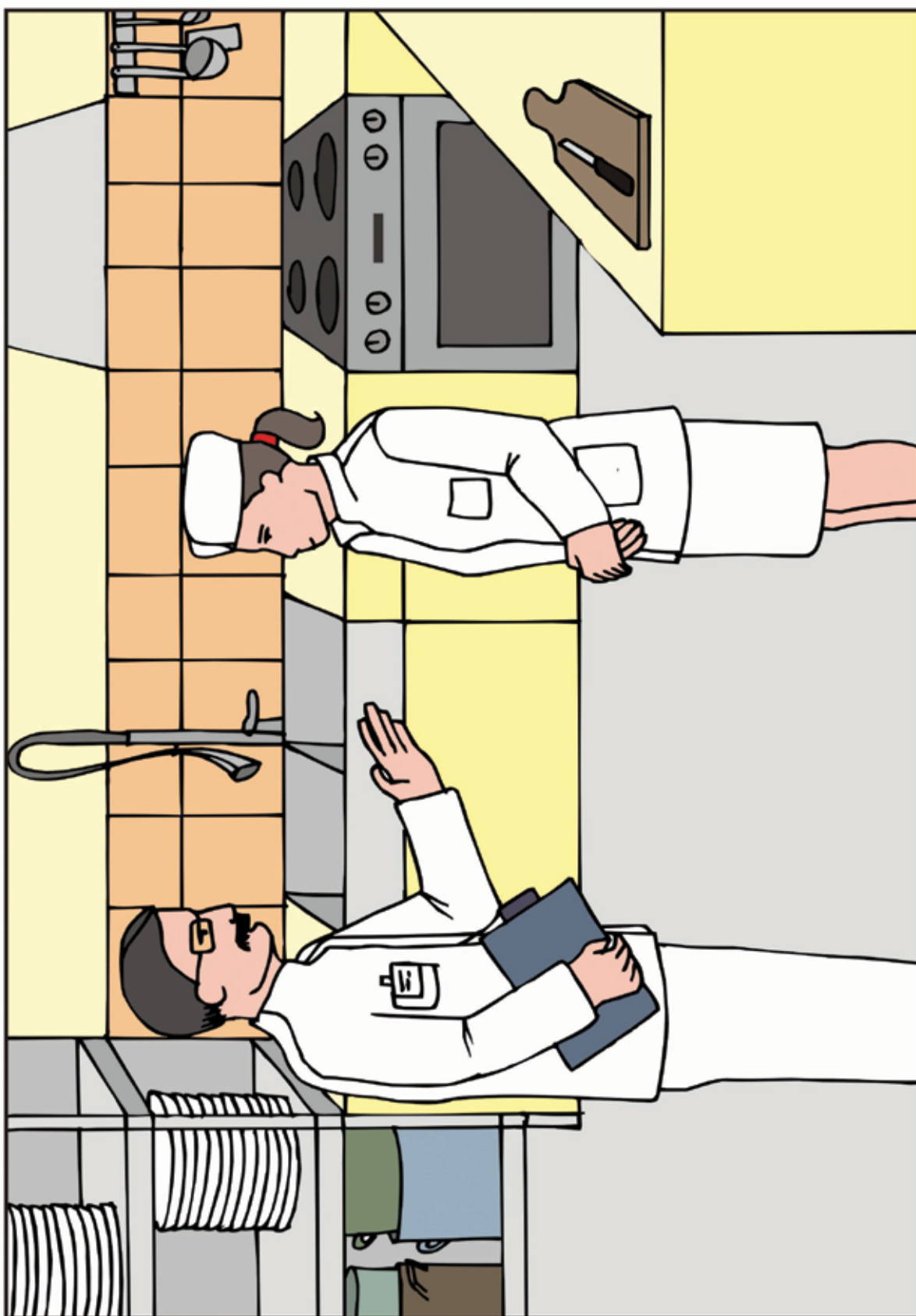
**PRZYCHODNIA LEKARSKA**











Wypełnij kwestionariusz, zwracając uwagę na dokładne i wyraźne wpisywanie danych osobowych.

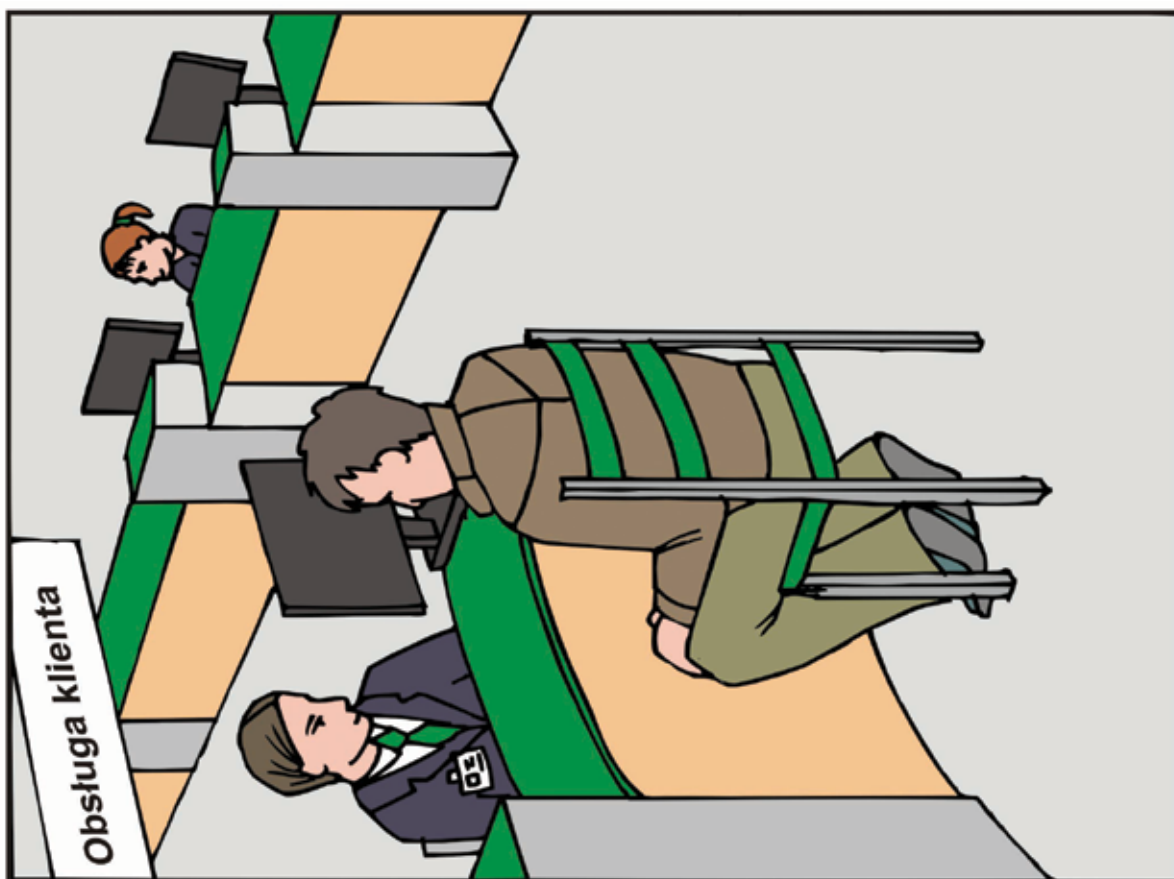
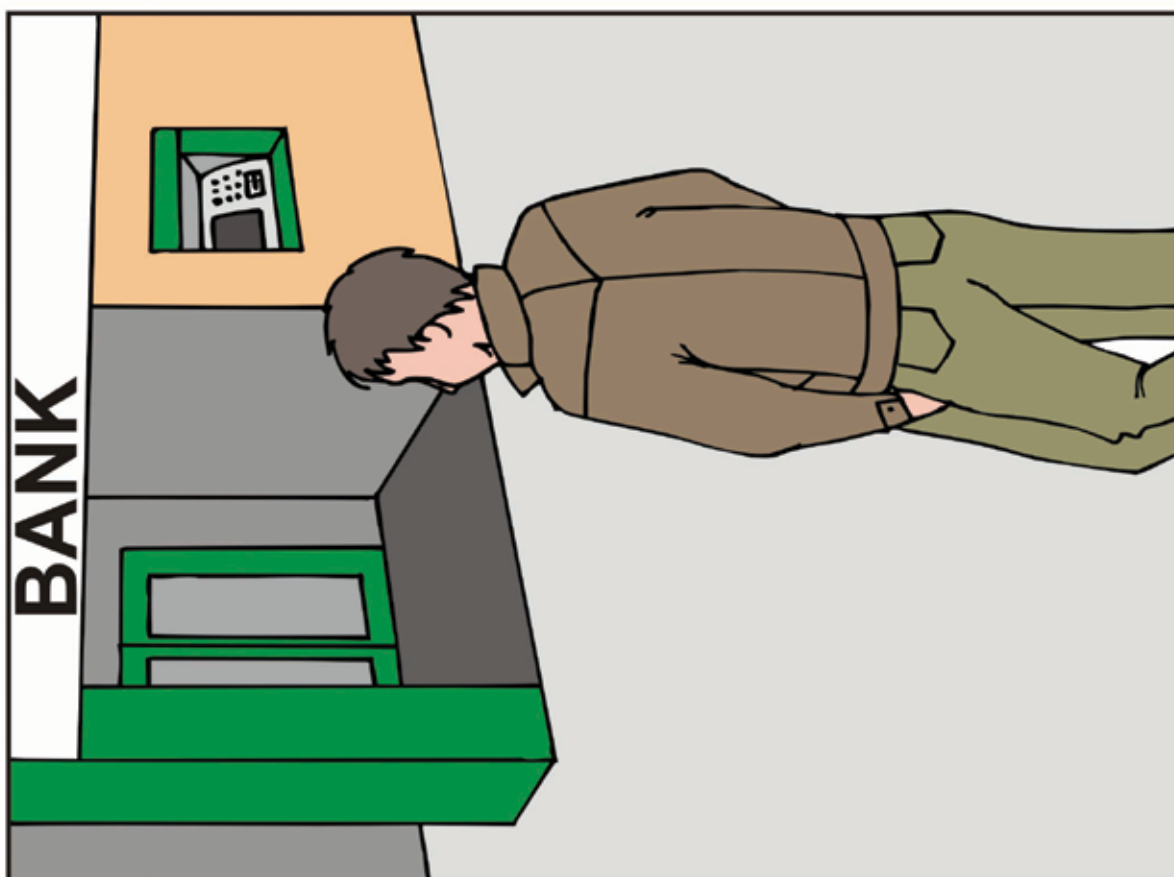
## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Numer ewidencji (PESEL) .....
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) .....
7. Miejsce zamieszkania .....  
.....  
(dokładny adres)
8. Wykształcenie .....  
.....

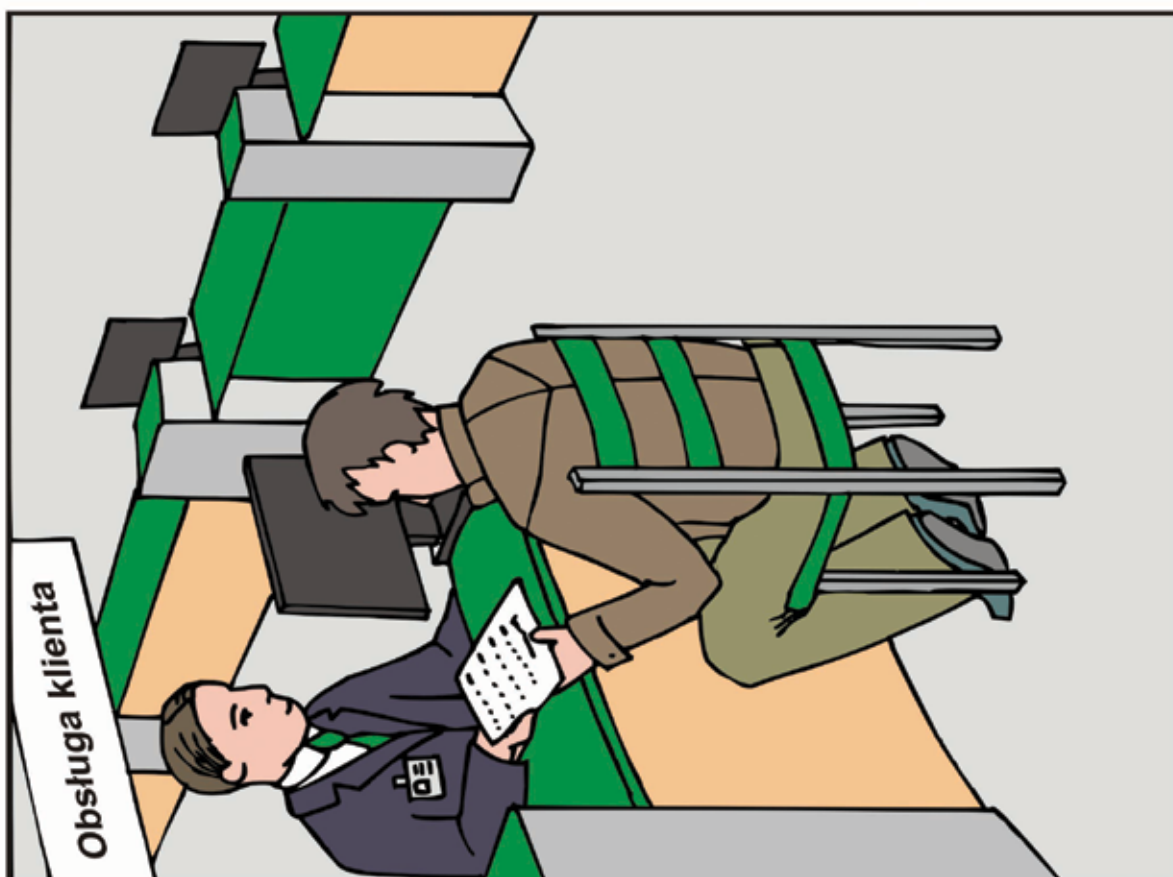
# Jak założyć konto w banku?

Ponumeruj następujące zdania tak, aby utworzyć instrukcję zakładania konta w banku.

- ... Wypełniam formularz (sam lub przy pomocy opiekuna).
- ... Otrzymuję dokumenty potwierdzające założenie konta i jego numer.
- ... Pracownik informuje mnie o możliwości wyrobienia karty bankomatowej oraz ustala ze mną termin jej odbioru.
- ... Informuję pracownika banku o chęci założenia konta.
- ... Idę do banku z dowodem tożsamości.
- ... Pracownik sprawdza dane osobowe.













## INSTRUKCJA:

Imię i nazwisko:

[illegible]

|  |
|--|
|  |
|--|

Imię i nazwisko:

[illegible]

\_\_\_\_\_

Imię i nazwisko:

[illegible]

|  |
|--|
|  |
|--|

Imię i nazwisko:

[illegible]

|  |
|--|
|  |
|--|

# KARTA EWALUACJI ZAJĘĆ 12 DLA UCZNIA

Na zakończenie zajęć prosimy Cię  
o wypełnienie ankiety.

Imię i nazwisko ucznia .....

.....

|  |  |
|--|--|
| Czy/w jakim stopniu zajęcia się Tobie podobały?                        |  |
| Czy Twoja grupa dobrze pracowała w czasie dzisiejszych zajęć?          |  |
| Czy zdobyte dzisiaj umiejętności przydadzą się Tobie w dorosłym życiu? |  |
| Które ćwiczenie było dla Ciebie najciekawsze?                          |  |

# MOJA MAPA INSTYTUCJI UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

W pustych polach wpisz adres i telefon podanych instytucji, które znajdują się w pobliżu miejsca Twojego zamieszkania. Do tabeli możesz także dodać informacje o innych ważnych dla Ciebie instytucjach.

| NAZWA INSTYTUCJI               | ADRES | TELEFON |
|--------------------------------|-------|---------|
| Przychodnia zdrowia            |       |         |
| Ośrodek Pomocy Społecznej      |       |         |
| Bank                           |       |         |
| Urząd Pracy                    |       |         |
| Zakład Ubezpieczeń Społecznych |       |         |
| Policja                        |       |         |
|                                |       |         |
|                                |       |         |
|                                |       |         |

Szanowni Państwo,

W ramach realizowanego w bieżącym roku szkolnym programu **Jestem dorosły - chcę pracować** w tym tygodniu odbyły się zajęcia pt. „Znam instytucje użyteczności publicznej”.

Na dzisiejszym spotkaniu omawialiśmy zadania instytucji użytku publicznego. Takie instytucje, jak przychodnia zdrowia, ośrodek pomocy społecznej czy bank odgrywają ważną rolę życia każdego dorosłego człowieka. Z uwagi na to, że na zajęciach rozmawialiśmy tylko o podstawowych funkcjach tych instytucji liczę na Państwa pomoc w uzupełnieniu i utrwaleniu tej wiedzy. Informacje na temat omawianych przez nas zagadnień znajdują się w teczce osobistej ucznia. Proszę o zapoznanie się z nimi oraz udzielenie dziecku pomocy w uzupełnieniu „Kwestionariusza osobowego”. Poprawnie wypełniony kwestionariusz może służyć pomocą podczas załatwiania formalności w różnych instytucjach użyteczności publicznej.

Z przyjemnością informujemy, że Państwa dziecko bardzo aktywnie uczestniczyło w dzisiejszych zajęciach i zasługuje na pochwałę.

Z poważaniem

## WSKAZÓWKI DLA ZESPOŁU EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZEGO

W związku z realizowaniem zajęć z cyklu **Jestem dorosły - chcę pracować** w bieżącym tygodniu prosimy o zwrócenie uwagi na zagadnienie korzystania z instytucji pożytku publicznego, prosimy o podawanie prostych informacji o roli jaką pełnią te instytucje. Szczególnie prosimy wychowawców klas o zwrócenie uwagi na indywidualne potrzeby wychowanków w tym zakresie.

Wychowawcom internatu proponujemy zorganizowanie zajęć terenowych w banku, mających na celu utrwalenie wiadomości wychowanków na temat procedury dotyczącej zakładania rachunku bankowego, zapoznanie z instrukcją dotyczącą ochrony danych osobowych podczas korzystania z rachunku bankowego, naukę obsługi bankomatu, pokaz dokonywania płatności za pomocą karty bankomatowej, zapoznanie z instrukcją postępowania w przypadku zagubienia karty do bankomatu.