

**UCHWAŁA NR L/351/2023**  
**RADY GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE**

z dnia 28 września 2023 r.

**o zmianie uchwały Nr XI/75/2019 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 października 2019 r.  
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów  
zamieszkałych na terenie gminy Mikołajki Pomorskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz.40 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.), Rada Gminy Mikołajki Pomorskie, uchwała co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XI/75/2019 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 października 2019 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mikołajki Pomorskie, wprowadza się następujące zmiany:

1/§ 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.”,

2/ załącznik nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,

3/ dodaje się załącznik nr 3 do uchwały w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W załączniku nr 1 do uchwały „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)”,

2/ §3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniom, którym przyznano inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, za wyjątkiem ust. 2.”,

3/ §5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium szkole może być udzielane 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, obejmuje w szczególności pokrycie kosztów: wyrównawczych zajęć edukacyjnych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć logopedycznych oraz inne wynikających z realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udziału w pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych, w szczególności: nauka języków obcych, - zajęcia muzyczne, zajęcia komputerowe (informatyczne), zajęcia sportowe,
- 2) udziału w wycieczkach szkolnych o charakterze edukacyjnym, w tym wyjazdy do teatru, kina, muzea, wycieczki szkolne krajoznawcze, wyjazd na tzw. „zieloną szkołę” (zaświadczenie ze szkoły potwierdzające poniesienie wydatku podpisane przez dyrektora szkoły),
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
  - a) książek, w tym m. in.: podręczniki i ćwiczenia szkolne odpowiednio do klasy do której uczęszcza uczeń w danym roku szkolnym, lektury szkolne, książki o charakterze edukacyjnym,
  - b) pomoce dydaktyczne (m. in. słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice np. matematyczne, mapy, globusy, mikroskopy itp.).

- c) artykułów szkolnych – papierniczych (np. zeszyty, bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, kleje, papier kolorowy, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, bibuła, brystole, nożyczki, taśma klejąca, korektor, przybory geometryczne, plastelina, modelina, piórniki itp) – w dowolnej ilości.
  - d) tornistra, plecaka szkolnego, torby szkolnej, worka na obuwie zamienne (1 sztuka na cały rok szkolny).
  - e) stroju sportowego wymaganego na zajęcia wychowania fizycznego – maksymalnie 2 szt. na rok szkolny (po 1 szt. na semestr), tj.:
    - kostium gimnastyczny lub koszulka sportowa i spodenki sportowe,
    - dres lub spodnie sportowe i bluza sportowa,
    - obuwie sportowe typu adidas, tenisówki, trampki,
    - halówki lub obuwie zmienne (np. kapturki do chodzenia po szkole),
  - f) stroju galowego na akademie szkolne (biała bluzka wizytowa i spódniczka wizytowa, koszula wizytowa i spodnie wizytowe) - 1 sztuka na rok szkolny.
  - g) mundurka/mundurka szkolnego wymaganego przez szkołę (wymagane zaświadczenie ze szkoły),
  - h) stroju wymaganego na zajęcia praktyczne oraz zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych (zarówno udział w tych zajęciach jak i wymagany strój oraz niezbędne materiały na te zajęcia muszą być poświadczone stosownym zaświadczeniem szkoły lub pracodawcy).
  - i) komputera stacjonarnego (zakupionego w komplecie lub w częściach), laptopa, notebooka, tableta, oprogramowania systemowego, monitora, drukarki, skanera,
  - j) klawiatury, myszy, mikrofonu, słuchawek, głośników, nośników danych.
  - k) tuszy / tonerów do drukarek, papier do drukarek.
  - l) biurka, krzesła do biurka, lampki na biurko - 1 sztuka na rodzinę na rok szkolny,
  - m) instrumentu muzycznego w przypadku uczniów uczęszczających na zajęcia muzyczne (poparte odpowiednim zaświadczeniem wydanym przez instytucję organizującą naukę gry na instrumencie).
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, w szczególności: opłaty za czesne, koszt dojazdu do szkoły środkami komunikacji zbiorowej – imienne bilety miesięczne, opłata za zakwaterowanie w bursie lub internacie - za okres, w którym realizowana jest nauka.”.

4/ dodaje się Rozdział 4a w brzmieniu:

#### **„Rozdział 4a. Rozdział 4a**

##### **TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO**

§ 11a. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności: wypadku, nagłej lub długotrwałej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub opiekunów ucznia, zniszczenie lub utrata mienia wskutek kradzieży, powodzi czy pożaru, utraty pracy przez rodziców.

2. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

3. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do uchwały Nr XI/75/2019 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 października 2019 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mikołajki Pomorskie, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

4. Do rozpatrzenia wniosków o zasiłek szkolny stosuje się odpowiednio § 8 ust. 2 i 3 oraz § 10 Regulaminu.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Elżbieta Zamojska**

Nazwa podmiotu realizującego świadczenia:	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich
Adres:	ul. Dzierżgońska 2 82-433 Mikołajki Pomorskie

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE  
SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO  
NA ROK SZKOLNY ...../.....**

1. Zapoznaj się z warunkami przysługiwania stypendium szkolnego umieszczonymi w pouczeniu w CZĘŚCI E wniosku
2. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
3. Pola wyboru zaznaczaj lub

**Część A – Dane identyfikacyjne**

**1. WNIOSKODAWCA:**

rodzic, opiekun prawny niepełnoletniego ucznia	
pełnoletni uczeń	
dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium	

**2. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko	
PESEL (dotyczy rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia)	
Telefon (nieobowiązkowo)	
Adres email (nieobowiązkowo)	
Adres zamieszkania (dotyczy rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia):	
Adres do korespondencji	



### Część C - WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

1. 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 w szczególności: a) Zakup podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych b) Zakup przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę, c) Opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub innych zajęciach edukacyjnych.	
2. pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: a) zakup podręczników, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego b) zakup pomocy szkolnych, w szczególności ubioru lub obuwia sportowego, przyborów szkolnych	
3. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów, pracowników służb społecznych w szczególności zakup biletów miesięcznych	
<b>Stypendium szkolne może być również przyznane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający uzna, że udzielenie stypendium w w/w formach jest niemożliwe lub niecelowe.</b> Przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego w formie świadczenia pieniężnego:	

### Część D - OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIĄ

**Rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku wspólnie zamieszkujące i gospodarujące):**

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki
1.			<b>WNIOSKODAWCA</b>	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

W przypadku osób zarejestrowanych w PUP lub pobierających świadczenia z ZUS, świadczenia opiekuńcze wpisz nazwę odpowiedniej instytucji

**Dochody netto wszystkich członków rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty źródła dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony.**

<b>Źródło dochodu:</b>	<b>Osoba, której dotyczy dochód:</b>	<b>Wysokość dochodu netto:</b>
<b>Dochód ze stosunku pracy</b> (Zaświadczenie o dochodach)		
<b>Dochód z umów cywilnoprawnych, np. z umowy zlecenia, o dzieło</b> (umowa, rachunek lub oświadczenie)		
<b>Świadczenia z ZUS lub innego organu rentowego np. z tytułu renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego lub świadczenia rehabilitacyjnego; zasiłek macierzyński, zasiłek chorobowy</b> (Odcinek świadczenia lub decyzja)		
<b>Świadczenia z Urzędu Pracy np. zasiłek, stypendium dla bezrobotnych</b> (Zaświadczenie, odcinek świadczenia)		
Dochody z działalności gospodarczej opodatkowane na zasadach ogólnych <b>(Zaświadczenie lub oświadczenie)</b>		
Dochody z działalności gospodarczej opodatkowane zryczałtowanym podatkiem (w tym karta podatkowa) <b>(Zaświadczenie lub oświadczenie)</b>		

Oświadczenie o liczbie m-cy, w których była prowadzona działalność w poprzednim roku kalendarzowym oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy i zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania, oświadczenie osiągniętym dochodzie oraz dowody opłat składek dotyczy prowadzenia działalności gospodarczej

<b>Alimenty</b> (Wyrok sądu, ugoda lub oświadczenie)		
<b>Fundusz alimentacyjny</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Świadczenie rodzicielskie</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Dodatek mieszkaniowy, zryczałtowany dodatek energetyczny</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Stypendium z wyłączeniem stypendium szkolnego</b> (Zaświadczenie lub oświadczenie)		
<b>Zasiłek okresowy z pomocy społecznej</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Zasiłek stały z pomocy społecznej</b> (Decyzja GOPS)		
<b>Świadczenia z tytułu pełnienia funkcji rodziny zastępczej</b> (Oświadczenie lub zaświadczenie)		
<b>Dochód z gospodarstwa rolnego</b> (Zaświadczenie o powierzchni ha przeliczeniowych i zaświadczenie z KRUS o wysokości składki )		
<b>Inne dochody uzyskiwane w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku a w przypadku utraty dochodu z miesiąca złożenia wniosku np. praca dorywcza, pomoc rodziny, itp.</b>		
<b>Łączna wysokość dochodu netto</b>		
<b>Średni dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego</b>		

## Inne ważne informacje dotyczące dochodów wszystkich członków rodziny

### **Alimenty płacone przez członków gospodarstwa domowego na rzecz innych osób:**

W przypadku płacenia alimentów na rzecz innych osób spoza gospodarstwa domowego do oświadczenia dołącz- wyrok zobowiązujący do płacenia alimentów oraz dokumenty potwierdzające dokonywanie wpłat np. przekazy, przele

## CZĘŚĆ E - POUCZENIA I OŚWIADCZENIA

### POUCZENIE

I. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przysługują zamieszkałym na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie

1) uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;

2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

II. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczej - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty).

III. 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 o pomocy społecznej (art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty).

IV. Miesięczna wysokość dochodu, o której mowa w pkt. 3 jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej (art. 90d ust. 8 ustawy o systemie oświaty).

V. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodu;

2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;

3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób (art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej).

VI. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z hektarów przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.

VII. Do miesięcznej wysokości dochodu nie wlicza się:

1) stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, stypendium o charakterze motywacyjnym, jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, zasiłku celowego, wartości świadczeń w naturze, świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych, dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego,

2) Świadczenia wychowawczego 500+ oraz dodatku wychowawczego.

VIII. 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, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych (art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty) W przypadku przekroczenia powyższej kwoty stypendium szkolne nie przysługuje. .

IX. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na dany rok szkolny uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium szkolne, składa się **od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku**, a w przypadku uczniów słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, poprzednim dniu lutego – do dnia 15 lutego danego roku szkolnego i słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych od 1 października do dnia 15 października danego roku.

X. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu

XI. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, w tym:

Zaświadczenia lub oświadczenia o uzyskanych dochodach netto (wynagrodzenie za pracę, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych) przez poszczególnych członków wspólnego gospodarstwa domowego, informacja o wysokości otrzymanych alimentów, tj. wyrok sądu lub ugoda zawarta przed sądem powszechnym lub ugoda zawarta przed mediatorem, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego zawierające informację za poprzedni rok kalendarzowy o uzyskanym przychodzie pomniejszonym o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym, odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodu. Potwierdzenie dochodów netto z prowadzenia działalności gospodarczej, wraz z dowodem opłacania składek w O/ZUS

W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający ten fakt;

Urzędowe potwierdzenie wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych;

Oświadczenie o uzyskanych innych dochodach netto.

XII. W przypadku uczniów uczęszczających do szkół ponadgimnazjalnych do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły, do której uczęszcza, że jest uczniem wraz z adnotacją czy korzysta ze stypendium o charakterze socjalnym w szkole. Zaświadczenie powyższe składa się wraz z wnioskiem oraz drugi raz w momencie składania oświadczenia o wyrażeniu zgody na zmianę decyzji w związku z przyznaniem stypendium szkolnego na drugi semestr.

XIII. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne i inni wnioskodawcy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, np. zmiana miejsca zamieszkania wnioskodawcy lub ucznia, zaprzestanie nauki przez ucznia, zwiększenie dochodów członków gospodarstwa domowego ucznia.

XIV. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

XV. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podkreślają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Miejscowość	
Data	
Podpis wnioskodawcy	

**Oświadczam, że:**

1. posiadam pełnie praw rodzicielski / jestem opiekunem prawnym dziecka/ dzieci wymienionych we wniosku

TAK NIE NIE WIEM

2. Jestem pełnoletnim uczniem wnoszącym o przyznanie stypendium szkolnego

TAK NIE DOTYCZY

3. W roku szkolnym ...../..... uczęszczaam/ moje dziecko uczęszcza do szkół wymienionych we wniosku,

w przypadku rezygnacji z nauki lub zaprzestania realizacji obowiązku szkolnego niezwłocznie powiadomię o tym podmiot realizujący wypłatę świadczenia.

4. Ja niżej podpisana/podpisany na podstawie art.90b ust. 2 oraz art.90e ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj.Dz.U.2022r. poz 2230), oświadczam, że w przypadku przyznania stypendium szkolnego o charakterze socjalnym ...../..... w formie świadczenia pieniężnego zostanie ono przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym wymienionych we wniosku uczniów. Jednocześnie zobowiązuję się do gromadzenia rachunków imiennych potwierdzających celowość wydatków.

5. Powyższe dane są prawdziwe

6. Zapoznałam/zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do otrzymania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalny.

Miejscowość	
Data	
Podpis wnioskodawcy	

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE FORMY WYPŁACONYCH ŚWIADCZEŃ**

Przyznane świadczenie proszę przekazywać:

Nr rachunku bankowego	
Nazwa banku	

Osoba ubiegająca się o wypłatę świadczenia zobowiązana jest do informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na formę i sposób wypłaty świadczenia (np. zmiana numeru rachunku, banku, adresu zamieszkania).

**(poniższe wypełnić, jeżeli właścicielem konta jest inna osoba niż ubiegająca się o stypendium szkolne)**

Nazwisko i imię właściciela konta

.....

Adres właściciela konta

.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w wyżej wymienionym zakresie w celu wypłaty stypendium szkolnego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich dla Pani/Pana.....

.....

**Miejscowość, data**

.....

**Miejscowość, data**

.....

**podpis właściciela konta**

.....

**podpis właściciela konta**

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich	Stypendium szkolne
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	Art. 13 ust. 1 i 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 osobowych), Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, w skrócie: RODO
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Zgodnie z rozporządzeniem 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, administratorem zbioru danych jest Gmina Mikołajki Pomorskie w imieniu której działa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, mający siedzibę w Mikołajkach Pomorskich ul. Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie, który odpowiada za przetwarzanie danych w dokumentacji papierowej i elektronicznej wytwarzanej w związku z realizacją zadań wynikających z działalności GOPS Mikołajki Pomorskie.
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: <a href="mailto:gops82433@interia.pl">gops82433@interia.pl</a> lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – Pana Dariusza Klimowskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: <a href="mailto:IOD@fioi.org">IOD@fioi.org</a> lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres siedziby GOPS w Mikołajkach Pomorskich. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przyznawania, ustalenia wysokości i wypłaty stypendium. Ich podanie jest warunkiem otrzymania wypłaconych przez Administratora świadczeń. Administrator przetwarza Pani/Pana oraz dzieci, dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, o których mowa wyżej. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, który stanowi, że przetwarzanie jest zgodne z prawem jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Przekazywanie przez Administratora Pana/Pani danych osobowych może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeśli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z przepisów prawa. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dane osobowe Pani/Pana oraz córki/syna będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.) – kategoria akt B5.

Nr ewidencyjny wniosku:

...../...../.....

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ZASIŁKU  
SZKOLNEGO**

**1. Wnioskodawca<sup>2</sup>:**

Imię i nazwisko .....

Dokładny adres.....

Tel. ....

Nr konta wnioskodawcy.....

Pełna nazwa banku .....

2.

<b>1. Dane osobowe ucznia/słuchacza.</b>			
Nazwisko: .....			
Imiona: .....			
Imię ojca: .....			
Imię matki: .....			
PESEL ucznia/słuchacza: .....			
Data i miejsce urodzenia:.....			
<b>2. Informacja o szkole</b>			
Nazwa szkoły/kolegium			
Ulica		Miejscowość	
Kod pocztowy		Województwo	
W roku szkolnym 20...../20.... jestem uczniem/ słuchaczem klasy/roku			
<b>3. Adres stałego zameldowania</b>			
Ulica		Miejscowość	
Kod pocztowy		Województwo	
<b>4. Adres zamieszkania</b>			
Ulica		Miejscowość	
Kod pocztowy		Województwo	

1 Wypełnia organ przyjmujący wniosek  
Wnioskodawcą mogą być: rodzice ucznia lub prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły/kolegium

## Wnioskowana forma świadczenia pomocy materialnej:

Lp.	Rodzaj formy zasiłku	Opis
1.	<b>pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakup podręczników oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym</b> <i>(wskazać nazwę rzeczy, będących przedmiotem pomocy)</i>	
2.	<b>Innej nie wymienionej wyżej pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym</b> <i>(wskazać rodzaj pomocy, nazwę)</i>	
3.	<b>Świadczenie pieniężne</b>	

### 3. Uzasadnienie wniosku:

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

### 4. Informacja o pobieraniu przez ucznia innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych <sup>3</sup>

.....  
.....

### 5. Opis zdarzenia losowego

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

### 7. Data wystąpienia zdarzenia losowego.....

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

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi do zasiłku szkolnego,
- moja rodzina składa się z.....osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- dochód netto z m-ca...../20..... na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi .....

<sup>3</sup> Należy określić rodzaj stypendium, jego wysokość oraz okres pobierania

- załączam do wniosku (dokumenty poświadczające przejściowo trudną sytuację materialną z powodu zdarzenia losowego)

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

Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczenie i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Tj.Dz.U. z 2010r. poz 229)

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie realizacji obowiązku szkolnego/nauki w szkole / kolegium/ośrodku.**

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć szkoły osoby upoważnionej)

<p align="center"><b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich</b></p>	<p align="center"><b>Zasilek szkolny</b></p>
<p align="center"><b>PODSTAWA PRAWNA</b></p>	<p>Art. 13 ust. 1 i 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 osobowych), Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, w skrócie: RODO</p>
<p align="center"><b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b></p>	<p>Zgodnie z rozporządzeniem 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, administratorem zbioru danych jest Gmina Mikołajki Pomorskie w imieniu której działa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, mający siedzibę w Mikołajkach Pomorskich ul.Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie, który odpowiada za przetwarzanie danych w dokumentacji papierowej i elektronicznej wytwarzanej w związku z realizacją zadań wynikających z działalności GOPS Mikołajki Pomorskie.</p>
<p align="center"><b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b></p>	<p>Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: <a href="mailto:gops82433@interia.pl">gops82433@interia.pl</a> lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.</p>
<p align="center"><b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b></p>	<p>Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – Pana Dariusza Klimowskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: <a href="mailto:IOD@fioi.org">IOD@fioi.org</a> lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres siedziby GOPS w Mikołajkach Pomorskich. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p>
<p align="center"><b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b></p>	<p>Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przyznawania, ustalenia wysokości i wypłaty stypendium. Ich podanie jest warunkiem otrzymania wypłaconych przez Administratora świadczeń. Administrator przetwarza Pani/Pana oraz dzieci, dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, o których mowa wyżej. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, który stanowi, że przetwarzanie jest zgodne z prawem jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.</p>

<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Przekazywanie przez Administratora Pana/Pani danych osobowych może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeśli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z przepisów prawa. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dane osobowe Pani/Pana oraz córki/syna będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.) – kategoria akt B5.