



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 04.12.2023 r.

Poz. 5398

### UCHWAŁA NR LI/356/2023 RADY GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 13 listopada 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, uchwala 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/ §6 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 adidasy, tenisówki, trampki,
    - halówki lub obuwie zmienne (np. kapcie do chodzenia po szkole),
  - f) stroju galowego na akademie szkolne (biała bluzka wizytowa i spódnica 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 poświadczony 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. Traci moc Uchwała Nr L/351/2023 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 28 września 2023r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/75/2019 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 października 2019r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mikołajki Pomorskie .

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

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Elżbieta Zamojska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LI/356/2023  
Rady Gminy Mikołajki Pomorskie  
z dnia 13 listopada 2023 r.

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	

**3.DANE OSOBOWE UCZENNICY/UCZNIA**

Imię i nazwisko:																
PESEL:	Data urodzenia:															
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego:	Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:															
Adres zamieszkania:																
<b>Typ szkoły: (podkreśl właściwe)</b>  <p style="text-align: center;"> <b>podstawowa    liceum    technikum    branżowa I stopnia    branżowa II stopnia</b>  <b>specjalna przysposabiająca do pracy    policealna    kolegium służb mundurowych</b> </p>																
<b>Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń lub pieczęć szkoły:</b> (jeżeli szkoła jest w zespole podać również nazwę zespołu)																
	Klasa:															

**Część B – PRZESŁANKI UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE POMOCY SYTUACJA**

Trudna sytuacja materialna	
Bezrobocie	
Niepełnosprawność	
Ciężka lub długotrwała choroba	
Wielodzietność	
Brak umiejętności wypełnienia funkcji opiekuńczo- wychowawczej	
Alkoholizm	
Narkomania	
Rodzina jest niepełna	
Zdarzenia losowe (jakie?)	
Inne (jakie?)	

**Część C - WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ**

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

**Część D - OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIA**

**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.			WNIOSKODAWCA	
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

**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 opiekuńczo - 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 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, powszednim 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 przyznaniu 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 społecznej 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 ...../..... uczęszczam/ 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**

.....

**podpis właściciela konta**

.....

**Miejscowość, data**

.....

**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.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LI/356/2023  
Rady Gminy Mikołajki Pomorskie  
z dnia 13 listopada 2023 r.  
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

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

**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..... zł.

<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.**

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

.....  
(miejsowość, data)

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

<b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich</b>	<b>Zasilek szkolny</b>
<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.