

**UCHWAŁA NR XXVIII/188/2021
RADY GMINY GARDEJA**

z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gardeja

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) **Rada Gminy Gardeja** uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gardeja, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IX/59/2019 Rady Gminy Gardeja z dnia 26 czerwca 2019r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów (słuchaczy) zamieszkałych na terenie gminy Gardeja.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gardeja.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 r.

Przewodniczący Rady
Gminy

Zbigniew Duszyński

REGULAMIN
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na
terenie gminy Gardeja

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gardeja, zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego;
 - 2) formy udzielania stypendium szkolnego;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 2.
Sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego

§ 3.

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego ustalana jest indywidualnie dla każdego ucznia, z uwzględnieniem sytuacji materialnej ucznia i jego rodziny oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy, w granicach grup dochodowych określonych w ust.2.
2. Określa się przedziały wysokości stypendium szkolnego w granicach następujących grup dochodowych przy jednoczesnym wystąpieniu 1 z okoliczności związanych z sytuacją rodzinną wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy:
 - 1) jeśli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 50% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, to miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi od 80% do 100% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
 - 2) jeśli dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi powyżej 10% do 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, to miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi powyżej 100% do 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
 - 3) jeśli dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi poniżej 10% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, to miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi powyżej 150% do 190% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych

3. Stypendium szkolne w wysokości określonej w ust. 2 ulega zwiększeniu o:
 - 1) 5% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, w przypadku, gdy w rodzinie występują od 2 do 4 z okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy,
 - 2) 10% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, w przypadku, gdy w rodzinie występuje więcej niż 4 z okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy

Rozdział 3.

Formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów

§ 4.

1. W zależności od potrzeb uczniów stypendia szkolne udziela się uczniom w następujących formach:
 - 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, w szczególności kosztów nauki języków obcych, zajęć sportowych, wycieczek szkolnych, wyjść do kin, teatrów i innych instytucji kultury i sztuki organizowanych przez szkołę,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na:
 - a) zakup podręczników, lektur szkolnych, także w formie e-booku oraz audiobooku, słowników, encyklopedii, innych książek pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego takich jak atlasy, tablice matematyczne, geograficzne, książki do nauki języków obcych,
 - b) zakup zeszytów i przyborów szkolnych;
 - c) zakup tornistra, plecaka, torby szkolnej,
 - d) zakup komputera stacjonarnego i przenośnego (laptopa), tabletu, notebooka, pamięci przenośnej urządzeń peryferyjnych (słuchawki, głośniki, mikrofon, drukarka, klawiatura, skaner, mysz, monitor, router, modem, pendrive itp.), multimedialnych programów edukacyjnych, tuszu/tonera do drukarki,
 - e) zakup stroju i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego
 - f) zakup stroju i obuwia galowego
 - g) zakup ubioru na basen
 - h) zakup biurka, krzesła do biurka, lampki do biurka,
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, w szczególności opłat za internat lub pobyt w bursie lub kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej
2. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.
3. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Stypendium szkolne zgodnie z art. 90n ust.2 i 3 ustawy przyznaje się na wniosek lub z urzędu.
2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gardej, w terminach określonych w art. 90n ust. 6 ustawy.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminów, o których mowa w ust.2.
4. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór wniosku ma charakter wyłącznie pomocniczy.
5. Stypendium szkolne przyznawane jest na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardei.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 6.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gardei w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
3. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wzór wniosku ma charakter wyłącznie pomocniczy.
4. Zasiłek szkolny przyznawany jest na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardei.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
6. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany będzie na wskazany przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia rachunek bankowy.

--	--

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO NA ROK SZKOLNY 20...../20.....

I. WNIOSKODAWCA

<input type="checkbox"/>	RODZIC
<input type="checkbox"/>	PEŁNOLETNI UCZEŃ
<input type="checkbox"/>	DYREKTOR SZKOŁY/OŚRODKA/KOLEGIUM

II. DANE WNIOSKODAWCY

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA (nie wypełnia dyrektor szkoły)	

III. DANE UCZNIĄ

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	
DATA URODZENIA	
ADRES ZAMIESZKANIA	
IMIĘ I NAZWISKO MATKI UCZNIĄ	
IMIĘ I NAZWISKO OJCA UCZNIĄ	
NAZWA I ADRES SZKOŁY	
KLASA DO KTÓREJ UCZĘSZCZA UCZEŃ	
TYP SZKOŁY (zaznaczyć X) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> szkoła podstawowa <input type="checkbox"/> zasadnicza szkoła zawodowa <input type="checkbox"/> liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/> szkoła branżowa I stopnia <input type="checkbox"/> technikum <input type="checkbox"/> szkoła branżowa II stopnia <input type="checkbox"/> szkoła policealna 	

IV. DANE UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO (zaznaczyć X)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> bezrobocie (zaświadczenie)
<input type="checkbox"/> wielodzietność
<input type="checkbox"/> alkoholizm lub narkomania
<input type="checkbox"/> brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych | <input type="checkbox"/> niepełnosprawność (należy udokumentować)
<input type="checkbox"/> ciężka lub długotrwała choroba (należy udokumentować)
<input type="checkbox"/> rodzina niepełna |
|---|--|

- wystąpiło zdarzenie losowe (należy udokumentować)
 inne

V. FORMA PRZEKAZANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

<input type="checkbox"/>	RACHUNEK BANKOWY Nr <table style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>																					
Imię i nazwisko właściciela konta																						
<input type="checkbox"/>	GOTÓWKA																					

VI. DANE DOTYCZĄCE RODZINY

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób.

Rodzina w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) są osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Stopień pokrewieństwa wobec ucznia (np. ojciec, syn, matka, córka)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

VII. INFORMACJA O DOCHODACH RODZINY

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku
1	Wynagrodzenie ze stosunku pracy (netto)	
2	Działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	
3	Emerytura, renta	
4	Zasiłek dla bezrobotnych netto	
5	Otrzymywane alimenty (wyrok sądu)	
6	Pobierane inne stypendia (należy wskazać jakie oraz podać okres na jaki zostało przyznane stypendium i jego kwotę)	
7	Kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich	
8	Inne dochody np. dochody z praktyki zawodowej, praca dorywcza,	
9	Dochody z gospodarstwa rolnego (..... zł x hektar przeliczeniowy)	
10	Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego	
11	Świadczenie rodzicielskie	
12	Zasiłek pielęgnacyjny	
13	Świadczenie opiekuńcze	
14	Fundusz Alimentacyjny	
15	Dodatek mieszkaniowy	
16	Zasiłki z pomocy społecznej (stałe i okresowe)	
17	DOCHODY GOSPODARSTWA DOMOWEGO - OGÓŁEM	
18	Pomniejszenia o kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób (potwierdzić postanowieniem sądu lub zaświadczeniem)	
19	ŁĄCZNY DOCHÓD RODZINY (wiersz 17 minus wiersz 18)	

Łączna liczba członków rodziny

Dochód na 1 członka w rodzinie w miesiącu wynosi

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- zaświadczenie o dochodach netto (dla zatrudnionych) za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności

gospodarczej

- zaświadczenie z ZUS (lub odcinek renty, emerytury) o świadczeniach płaconych przez ZUS
- zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu bezrobotnego i wypłacanym zasiłku dla bezrobotnych
- kserokopia dokumentu stwierdzającego otrzymywanie alimentów
- zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły
- inne dokumenty (wymienić jakie)

IX. DANE DOTYCZĄCE ROZPATRZENIA WNIOSKU – WYPEŁNIA GOPS

Data	Imię i nazwisko pracownika	Podjęte działania, wydanie decyzji	Podpis pracownika

Pouczenie:

1. Podstawą przyznania stypendium jest ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
2. Stypendium przyznawane jest zgodnie z Regulaminem wprowadzonym uchwałą Rady Gminy Gardeja w kolejności wpływu.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardeji.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są zobowiązani powiadomić GOPS, **który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego** - art. 90o ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
5. **Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego** - art. 90o ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
6. **Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji** art.90o ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
7. Stypendium nie przysługuje studentom oraz uczniom, którzy ukończyli 24 lata.
8. Wnioskodawcą może być pełnoletni uczeń, rodzic, opiekun prawny oraz dyrektor szkoły.
9. W przypadku przyznania stypendium w postaci świadczenia pieniężnego, wpłata zostanie dokonana na rzecz wnioskodawcy na wskazany rachunek bankowy.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), 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:
 - 1) 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.
11. Miesięczny 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 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.).
12. Źródła miesięcznego dochodu (netto) rodziny:
 - wynagrodzenie ze stosunku pracy,
 - działalność gospodarcza,
 - umowa zlecenie i o dzieło,
 - dochód z gospodarstwa rolnego,
 - emerytura – renta, renta socjalna,
 - świadczenia rodzinne: zasiłki rodzinne dodatki do zasiłku rodzinnego, zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne,
 - zasiłek dla bezrobotnych,
 - zasiłki z pomocy społecznej,
 - alimenty,
 - dodatek mieszkaniowy,
 - inne dochody (np. staż).

Podpis wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią pouczenia

Oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

miejsowość, data

podpis wnioskodawcy

.....

.....

X. POTWIERDZENIE DYREKTORA SZKOŁY, KOLEGIUM, OŚRODKA O REALIZACJI PRZEZ UCZNIA OBWIĄZKU SZKOLNEGO:

Pieczczę szkoły

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

.....
Data, podpis, pieczęć Dyrektora

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R. O SYSTEMIE OŚWIATY

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gardei, ul. Kwidzyńska 36, 82-520 Gardeja.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest ustalenie prawa do stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego oraz jego realizacja.

Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uchwałą nr XXIII/151/2020 Rady Gminy Gardeja z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardei do prowadzenia postępowania w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

RODO-ROZPORZĄDZENIE 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).

Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania (w tym uzupełnienia), usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, zgodnie z przepisami RODO.

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych, we wniosku o ustalenie prawa do stypendium/zasiłku szkolnego, jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do ustalania prawa do stypendium/zasiłku szkolnego oraz jego realizacji.

Niepodanie przez Panią/Pana tych danych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Decyzje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gardej, ul. Kwidzyńska 36, 82-520
Gardeja

Adres email: **gopsgardeja@poczta.fm**

Inspektor Ochrony Danych: Krzysztof Józwick, e-mail: biuro@solved.com.pl

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

	data złożenia i podpis osoby przyjmującej wniosek
--	---

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO NA ROK SZKOLNY 20...../20.....

I. WNIOSKODAWCA

<input type="checkbox"/>	RODZIC
<input type="checkbox"/>	PEŁNOLETNI UCZEŃ
<input type="checkbox"/>	DYREKTOR SZKOŁY/OŚRODKA/KOLEGIUM

II. DANE WNIOSKODAWCY

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA (nie wypełnia dyrektor szkoły)	

III. DANE UCZNIĄ

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	
DATA URODZENIA	
ADRES ZAMIESZKANIA	
IMIĘ I NAZWISKO MATKI UCZNIĄ	
IMIĘ I NAZWISKO OJCA UCZNIĄ	
NAZWA I ADRES SZKOŁY	
KLASA DO KTÓREJ UCZĘSZCZA UCZEŃ	
TYP SZKOŁY (zaznaczyć X) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> szkoła podstawowa <input type="checkbox"/> zasadnicza szkoła zawodowa <input type="checkbox"/> liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/> szkoła branżowa I stopnia <input type="checkbox"/> technikum <input type="checkbox"/> szkoła branżowa II stopnia <input type="checkbox"/> szkoła policealna 	

IV. DANE UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

.....

.....

.....

.....

.....

V.FORMA PRZEKAZANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

<input type="checkbox"/>	RACHUNEK BANKOWY Nr																											
	<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><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 właściciela konta																											
<input type="checkbox"/>	GOTÓWKA																											

VI. DANE DOTYCZĄCE RODZINY

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób.

Rodziną w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) są osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Stopień pokrewieństwa wobec ucznia (np. ojciec, syn, matka, córka)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

VII. INFORMACJA O DOCHODACH RODZINY

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku
1	Wynagrodzenie ze stosunku pracy (netto)	
2	Działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	
3	Emerytura, renta	
4	Zasiłek dla bezrobotnych netto	
5	Otrzymywane alimenty (wyrok sądu)	
6	Pobierane inne stypendia (należy wskazać jakie oraz podać okres na jaki zostało przyznane stypendium i jego kwotę)	
7	Kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich	
8	Inne dochody np. dochody z praktyki zawodowej, praca dorywcza,	
9	Dochody z gospodarstwa rolnego (..... zł x hektar przeliczeniowy)	
10	Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego	
11	Świadczenie rodzicielskie	
12	Zasiłek pielęgnacyjny	
13	Świadczenie opiekuńcze	
14	Fundusz Alimentacyjny	
15	Dodatek mieszkaniowy	
16	Zasiłki z pomocy społecznej (stałe i okresowe)	
17	DOCHODY GOSPODARSTWA DOMOWEGO - OGÓŁEM	
18	Pomniejszenia o kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób (potwierdzić postanowieniem sądu lub zaświadczeniem)	
19	ŁĄCZNY DOCHÓD RODZINY (wiersz 17 minus wiersz 18)	

Łączna liczba członków rodziny

Dochód na 1 członka w rodzinie w miesiącu wynosi

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- zaświadczenie o dochodach netto (dla zatrudnionych) za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej

- zaświadczenie z ZUS (lub odcinek renty, emerytury) o świadczeniach płaconych przez ZUS
- zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu bezrobotnego i wypłacanym zasiłku dla bezrobotnych
- kserokopia dokumentu stwierdzającego otrzymywanie alimentów
- zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły
- inne dokumenty (wymienić jakie)

IX. DANE DOTYCZĄCE ROZPATRZENIA WNIOSKU – WYPEŁNIA GOPS.

Data	Imię i nazwisko pracownika	Podjęte działania, wydanie decyzji	Podpis pracownika

Pouczenie:

1. Podstawą przyznania zasiłku jest ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).
2. Zasiłek przyznawany jest zgodnie z Regulaminem wprowadzonym uchwałą Rady Gminy Gardeja.
3. Regulamin dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardeji.
4. Zasiłek nie przysługuje studentom oraz uczniom, którzy ukończyli 24 lata.
5. Wnioskodawcą może być pełnoletni uczeń, rodzic, opiekun prawny oraz dyrektor szkoły.
6. W przypadku przyznania zasiłku szkolnego, wpłata zostanie dokonana na rzecz wnioskodawcy na wskazany rachunek bankowy.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - śmierci członka rodziny,
 - klęski żywiołowej,
 - wydatków związanych z nagłą lub długotrwałą chorobą ucznia bądź członka rodziny,
 - pożaru mieszkania lub nieruchomości, której właścicielem są rodzice ucznia,
 - braku dochodu w rodzinie spowodowanego nagłą utratą źródła utrzymania,
 - innej szczególnej okoliczności, jeśli zdarzenie uzasadnia pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
9. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111).
10. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym, niż dwa miesiące od wystąpienia okoliczności uzasadniających złożenie wniosku.

Podpis wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią pouczenia

Oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

X. POTWIERDZENIE DYREKTORA SZKOŁY, KOLEGIUM, OŚRODKA O REALIZACJI PRZEZ UCZNIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO:



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

.....
Data, podpis, pieczęćka Dyrektora

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R. O SYSTEMIE OŚWIATY

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gardeji, ul. Kwidzyńska 36, 82-520 Gardeja.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest ustalenie prawa do stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego oraz jego realizacja.

Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uchwałą nr XXIII/151/2020 Rady Gminy Gardeja z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardeji do prowadzenia postępowania w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

RODO-ROZPORZĄDZENIE 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).

Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania (w tym uzupełnienia), usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, zgodnie z przepisami RODO.

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych, we wniosku o ustalenie prawa do stypendium/zasiłku szkolnego, jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do ustalania prawa do stypendium/zasiłku szkolnego oraz jego realizacji.

Niepodanie przez Panią/Pana tych danych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Decyzje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gardej, ul. Kwidzyńska 36, 82-520 Gardeja

Adres email: gopsgardeja@poczta.fm

Inspektor Ochrony Danych: Krzysztof Józwick, e-mail: biuro@solved.com.pl

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności: 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; formy w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy; tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego; tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

Uwzględniając powyższy stan prawny oraz fakt zmian organizacyjnych w przedmiocie postępowań w sprawach z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gardeja i wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardei, podjęcie przedmiotowej uchwały jest konieczne i w pełni uzasadnione.