

**UCHWAŁA NR 318/LIV/2023**  
**RADY GMINY I MIASTA WYSZOGRÓD**

z dnia 27 czerwca 2023 r.

**w sprawie upoważnienia Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie do prowadzenia postępowań w sprawach o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wyszogród”.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a i art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 90f i 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230) Rada Gminy i Miasta Wyszogród uchwała, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w sprawach o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 2. Przyjmuje się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Wyszogród” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie.

§ 4. Uchyla się Uchwałę Nr 158/XVIII/2005 Rady Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wyszogród.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Gminy i Miasta Wyszogród

  
*Barbara Dominikiewicz*

**UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR 318/LIV/2023  
RADY GMINY I MIASTA WYSOZGRÓD  
Z DNIA 27 CZERWCA 2023 R.**

Podjęcie nowej uchwały jest podyktowane potrzebą zweryfikowania dotychczasowego regulaminu uchwalonego 28 kwietnia 2005 roku. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wyszogród uchwalony jest na podstawie upoważnienia zawartego w art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230). W przepisie tym wskazuje się, że Rada Gminy określi tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego, jednakże w tym zakresie zawiera odpowiednie regulacje. Zgodnie z art. 90m pkt 2 ustawy o systemie oświaty, Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. W przedłożonym projekcie Regulaminu proponuje się następujące zmiany w odniesieniu do dotychczasowych obowiązujących rozwiązań:

1. uściślenie terminów zbierania faktur oraz wypłat stypendium szkolnego w danym roku szkolnym,
2. dostosowanie wymaganych dokumentów, na podstawie których ustala się dochód do wymogów ustawy o systemie oświaty,
3. wprowadzono oświadczenie o sytuacji materialnej rodziny pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań, które w nowym stanie prawnym odgrywa ważną rolę.

**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Gminy i Miasta Wyszogród

  
*Barbara Dominikiewicz*

## **REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY I MIASTA WYSZOGRÓD**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wyszogród, zwany dalej „Regulaminem” określa formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

**§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:**

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 2) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390);
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 5) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 6) dochodzie – należy przez to rozumieć dochód ustalany na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej;
- 7) stypendium – rozumie się przez to stypendium szkolne;
- 8) zasiłku – rozumie się przez to zasiłek szkolny;
- 9) MGOPS – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie.

**§ 3.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§ 4.** W przypadku ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej wykorzystuje się aktualną dokumentację zgromadzoną w aktach sprawy tej rodziny w celu przyznania świadczeń z pomocy społecznej.

**§ 5.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

**§ 6.** Wnioski o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie.

## **Rozdział 2.**

### **Formy udzielania stypendium szkolnego**

#### **§ 7.1. Stypendium szkolne może być udzielone 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, w tym w szczególności na:

- a) wyrównawcze zajęcia edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) wycieczki szkolne o charakterze edukacyjnym, w tym wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wycieczki szkolne krajoznawcze, wyjazd na tzw. „zieloną szkołę”,
- c) wyjazdy w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkołę,
- d) pozaszkolne zajęcia edukacyjne, m.in.: nauka języków obcych, szkolenia, kursy, warsztaty,
- e) zajęcia związane z rozwijaniem indywidualnych zdolności, m.in. zajęcia: sportowe, muzyczne, taneczne, plastyczne, zajęcia na basenie;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na:

- a) zakup podręczników, lektur i ćwiczeń szkolnych oraz innych publikacji o charakterze edukacyjnym,
- b) pomoce dydaktyczne, m.in.: słowniki, atlasy, encyklopedie, mapy, globusy, tablice,
- c) przybory szkolne, artykuły papiernicze,
- d) plecak, tornister, torbę szkolną, worek na obuwie,
- e) mundurek szkolny oraz obuwie zmienne,
- f) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
- g) strój galowy,
- h) strój wymagany na zajęcia praktyczne oraz zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych,
- i) biurko, lampkę na biurko, krzesło do biurka,
- j) sprzęt i akcesoria komputerowe wykorzystywane w procesie edukacyjnym ucznia,
- k) sprzęt i strój niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych;

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów, w szczególności na:

- a) pokrycie kosztów zakwaterowania (internat, bursa, stancja),
- b) pokrycie kosztów dojazdów do szkoły (transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej – imienne bilety miesięczne za okres, w którym realizowana jest nauka);

4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1-3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne uczniom i wychowankom może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

3. Stypendium szkolne nie może być przeznaczone na wydatki o charakterze nieedukacyjnym.

## **Rozdział 3.**

### **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

**§ 8.1.** 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.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może przekraczać kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Ustalając miesięczny dochód rodziny ucznia uprawnionego do przyznania stypendium szkolnego stosuje się przepisy art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 9.1.** Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może być niższa niż 80% i nie wyższa niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego dla uczniów w danym roku szkolnym ustala się następująco:

1) od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi 0% do 50% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

2) od 80% do 160% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 50,10% do 80% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

3) od 80% do 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 80,10% do 100% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

#### **Rozdział 4.**

#### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 10.1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród, **od 1 września do 15 września danego roku szkolnego**, a w przypadku:

1) uczniów i słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu lutego – **do dnia 15 lutego danego roku szkolnego**;

2) słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – **do dnia 15 października danego roku szkolnego**.

2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Wniosek musi być złożony na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Regulaminu lub bez wykorzystania formularza, z zachowaniem wszystkich elementów wniosku, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

4. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

**§ 11.1.** Stypendium szkolne przyznane w formie:

1) o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-3 realizowane jest poprzez refundację poniesionych wydatków i wypłacane w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy;

2) o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 wypłacane jest w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

2. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

- 1) do dnia 23 grudnia – za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,
- 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

3. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów (oryginał faktury, oryginał rachunku uproszczonego) lub innych dowodów wpłat, musi być imiennie wystawiony na wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium.

3a. Faktura lub rachunek winny zawierać opis produktu pozwalający na jednoznaczną weryfikację charakteru produktu celem zakwalifikowania go jako przedmiotu edukacyjnego. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze / rachunku, to dopuszcza się na odwrocie faktury/rachunku sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę, który umieści opis, pieczęć i czytelny podpis.

3b. Stypendia szkolne nie będą wypłacane na podstawie paragonów.

3c. Dopuszczalny jest zwrot poniesionych wydatków w związku z rozpoczęciem roku szkolnego na podstawie dokumentów potwierdzających ich poniesienie wystawionych w okresie lipiec i sierpień poprzedzających rozpoczęcie danego roku szkolnego.

3d. Data wystawienia dokumentu powinna zawierać się w okresie, na który stypendium zostało przyznane i tak: stypendium od września/październik do grudnia data wystawienia dokumentu od lipca do listopada, stypendium od stycznia do czerwca data wystawienia dokumentu od stycznia do maja.

4. Stypendium finansowane jest w części z dotacji celowej budżetu państw i jest wypłacane po jej otrzymaniu.

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

## **Rozdział 5.**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 13.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego i może być przeznaczony wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

**§ 14.1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:**

- 1) śmierć, ciężki wypadek lub nagła choroba jednego lub obojga rodziców;
- 2) utrata lub zniszczenie mieszkania/domu ucznia;
- 3) ciężki wypadek lub nagła choroba ucznia;
- 4) inne zdarzenie losowe mające wpływ na niezaspokojenie potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Po analizie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, może zostać podjęta decyzja o przyznaniu zasiłku w razie zaistnienia innych zdarzeń losowych niż wymienione w ust. 1 pkt 1-3.

**§ 15.1.** 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.

2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
4. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacany przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy i Miasta Wyszogród

  
Barbara Dominikiewicz









## VI. Oświadczenia wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Jednocześnie zobowiązuję się – bez wezwania - do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie o każdej zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny bądź ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....  
(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

### Załączniki do wniosku (właściwe zaznaczyć):

- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o zarobkach,
- 2) zaświadczenia lub oświadczenie o ilości hektarów przeliczeniowych lub nakaz podatkowy,
- 3) zaświadczenia lub oświadczenie o wysokości otrzymywanych rent, emerytur lub alimentów,
- 4) zaświadczenia lub oświadczenie o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach chrozdzinnych, świadczeniach z funduszu alimentacyjnego lub innych,
- 5) zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,
- 6) zaświadczenia lub oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
- 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej,
- 8) zaświadczenia lub oświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy.
- 9) inne oświadczenia.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W  
OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WYSZOGRODZIE W ZAKRESIE POMOCY  
MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród (dalej: Administrator)  
Można się z nami kontaktować w następujący sposób:
  - a. listownie: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród
  - b. poprzez e-mail [mgops@wyszogrod.pl](mailto:mgops@wyszogrod.pl), telefonicznie: 24 231 13 93
2. Mogą się Państwo kontaktować również z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych:
  - a. pod adresem e-mail: e-mail: [iodo@marwikpoland.pl](mailto:iodo@marwikpoland.pl)
  - b. listownie: Inspektor ochrony danych, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród

*Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy wyłącznie w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących zasad realizacji świadczeń.*
3. *Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu przyjęcia wniosku oraz dokumentowania i załatwienia sprawy, z którą się Państwo do nas zwracają.*
4. *Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi:*
  - a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - b) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - c) Uchwała nr ..... Rady Gminy ..... z dnia ..... w sprawie .....
  - d) art. 6 ust. 1 lit c) i lit. e) 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;
  - e) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. *Dostęp do Państwa danych będą miały jedynie podmioty realizujące zadania na rzecz Administratora danych w oparciu o zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych, tj. dostawcy usług hostingowych, doradczych, obsługi technicznej i serwisowej w zakresie IT, jak też operatorzy pocztowi oraz podmioty i instytucje których dostęp do danych możliwy jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.*
6. *Przysługuje Państwu:*
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,
  - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

*Prawa te są wykonywane przez Panią/Pana również względem tych osób, w stosunku do których sprawowana jest prawna opieka.*
7. *Informujemy, że podanie danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne w celu załatwienia sprawy.*
8. *Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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. przez okres 10 lat licząc od następnego roku kalendarzowego po roku, w którym sprawa została zakończona.*

**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Gminy i Miasta Wyszogród  
  
**Barbara Dominikiewicz**

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(numer telefonu)

**I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:**

1. Imię i nazwisko ucznia .....

2. PESEL ucznia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Imiona i nazwiska rodziców ucznia (opiekunów prawnych) .....

4. Miejsce zamieszkania ucznia .....

**II. Informacja o szkole:**

1. Pełna nazwa szkoły

2. Klasa/rok nauki

3. Dokładny adres szkoły

**III. Dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego**

1. Data wystąpienia zdarzenia losowego .....

2. Wyjaśnienie dotyczące zdarzenia losowego i jego wpływu na pogorszenie sytuacji materialnej ucznia:.....

.....

.....

.....

.....

**IV. OŚWIADCZENIE o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia**

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Status zawodowy*	Miejsce zamieszkania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

\*status zawodowy - pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.

**V. WNIOSKOWANA FORMA ZASIŁKU SZKOLNEGO** (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu / kwadratów –możliwe jest wybranie jednej lub dwu form jednocześnie)

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym  
 świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

**V. FORMA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM**

konto osobiste

<b>imię i nazwisko właściciela bankowego</b>	
<b>nazwa banku</b>	
<b>numer konta</b>	

**Oświadczenia wnioskodawcy**

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....  
(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

**Do wniosku należy dołączyć:**

- 1) dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W  
OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WYSZOGRODZIE W ZAKRESIE POMOCY  
MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród (dalej: Administrator)  
Można się z nami kontaktować w następujący sposób:
  - c. listownie: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród
  - d. poprzez e-mail [mgops@wyszogrod.pl](mailto:mgops@wyszogrod.pl), telefonicznie: 24 231 13 93
2. Mogą się Państwo kontaktować również z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych:
  - a. pod adresem e-mail: e-mail: [iodo@marwikopoland.pl](mailto:iodo@marwikopoland.pl)
  - b. listownie: Inspektor ochrony danych, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie ul. Rębowska 42, 09-450 Wyszogród

*Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy wyłącznie w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących zasad realizacji świadczeń.*
3. *Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu przyjęcia wniosku oraz dokumentowania i załatwienia sprawy, z którą się Państwo do nas zwracają.*
4. *Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi:*
  - f) *ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;*
  - g) *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;*
  - h) *Uchwała nr ..... Rady Gminy ..... z dnia ..... w sprawie .....*
  - i) *art. 6 ust. 1 lit c) i lit. e) 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;*
  - j) *ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.*
5. *Dostęp do Państwa danych będą miały jedynie podmioty realizujące zadania na rzecz Administratora danych w oparciu o zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych, tj. dostawcy usług hostingowych, doradczych, obsługi technicznej i serwisowej w zakresie IT, jak też operatorzy pocztowi oraz podmioty i instytucje których dostęp do danych możliwy jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.*
6. *Przysługuje Państwu:*
  - f) *prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;*
  - g) *prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;*
  - h) *prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;*
  - i) *prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,*
  - j) *prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).*

*Prawa te są wykonywane przez Panią/Pana również względem tych osób, w stosunku do których sprawowana jest prawna opieka.*
7. *Informujemy, że podanie danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne w celu załatwienia sprawy.*
8. *Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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. przez okres 10 lat licząc od następnego roku kalendarzowego po roku, w którym sprawa została zakończona.*

**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Gminy i Miasta Wyszogród  
  
**Barbara Dominikiewicz**

