Burmistrz Kietrza **ul. 3 Maja 1** **48-130 Kietrz**	1. Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu *(Wypełnia Urząd)*

WNIOSEK O PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO LUB ZASIŁKU SZKOLNEGO

Podstawa prawna: *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820 z późn. zm.)*
Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2026 poz. 639 z późn. zm.)
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. 2024 poz. 1044)

A DANE WNIOSKODAWCY

2. Imię	3. Nazwisko	4. Numer PESEL *(jeśli nadano)*	
5. Pełna nazwa podmiotu		6. Numer NIP *(jeśli nadano)*	
7. Ulica		8. Numer domu	9. Numer lokalu
10. Miejscowość	11. Kod pocztowy	12. Numer telefonu *(nieobowiązkowo)*	

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA[1)]

13. Nazwisko	14. Imię/Imiona

[1)] *W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa.*

A2 DANE DO KORESPONDENCJI

15. Adres do korespondencji *(jeżeli jest inny niż wskazany)*

B TREŚĆ WNIOSKU

16. Powód złożenia wniosku *(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):*

16.1.	**TAK**	Przyznanie **stypendium szkolnego**
16.2.	**TAK**	Przyznanie **zasiłku szkolnego**

B1 DANE UCZNIA

17. Informację o uczniu

17.1. Imię/Imiona		17.2. Nazwisko	
17.3. Imię ojca		17.4. Nazwisko ojca	
17.5. Imię matki		17.6. Nazwisko matki	
17.7. Numer PESEL	17.8. Data urodzenia *(dzień-miesiąc-rok)*	17.9. Miejsce urodzenia	
17.10. Ulica		17.11.Numer domu	17.12.Numer lokalu
17.13. Miejscowość	17.14. Kod pocztowy	17.15. Telefon kontaktowy	

B2 BANK / NUMER KONTA

18. Nazwa Banku	19. Dane posiadacza konta bankowego

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

20. Numer Konta

B3 INFORMACJĘ O SZKOLE ORAZ KLASIE

21. Nazwa Szkoły

22. Klasa

23. Uczeń otrzymuje inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych **TAK** / **NIE**

B4 SYTUACJA RODZINNA

24. Rodzina pełna **TAK** / **NIE**

25. Czy w rodzinie występuje *(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):*

25.1. **TAK** Bezrobocie

25.1.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

25.2. **TAK** Niepełnosprawność

25.2.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

25.3. **TAK** Ciężka lub długotrwała choroba

25.3.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis.

25.4. **TAK** Wielodzietność

25.4.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

25.5. **TAK** Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczej

25.5.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

25.6. **TAK** Alkoholizm

25.6.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

25.7. **TAK** Narkomania

25.7.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis

B5 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW *(za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku)*

Oświadczam, że gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

26. **OSOBA 1**

26.1. Imię	26.2. Nazwisko
26.3. Miejsce pracy / nauki	26.4. Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

27. **OSOBA 2**

27.1.	Imię	27.2.	Nazwisko
27.3.	Miejsce pracy / nauki	27.4.	Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

28. **OSOBA 3**

28.1.	Imię	28.2.	Nazwisko
28.3.	Miejsce pracy / nauki	28.4.	Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

29. **OSOBA 4**

29.1.	Imię	29.2.	Nazwisko
29.3.	Miejsce pracy / nauki	29.4.	Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

30. **OSOBA 5**

30.1.	Imię	30.2.	Nazwisko
30.3.	Miejsce pracy / nauki	30.4.	Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

31. **OSOBA 6**

31.1.	Imię	31.2.	Nazwisko
31.3.	Miejsce pracy / nauki	31.4.	Miesięczna wysokość dochodu netto *(zł)*

32. Łączny miesięczny dochód gospodarstwa domowego

B6 FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA

33. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, realizowanych w szkole lub poza szkołą **TAK** / **NIE**
33.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać jakie to zajęcia

B7 POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM

34. Forma pomocy *(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):*

34.1. **TAK** zakup podręczników

34.2. **TAK** inna

34.2.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać rodzaj pomocy

34.3. **TAK** całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania

34.3.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać Adres internatu / bursy
34.3.2. Jeśli wybrano TAK, należy podać Kwotę odpłatności za internat i wyżywienie w skali miesiąca *(zł)*

C POUCZENIE

1) Do dochodu nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.
2) Dochody z pozarolniczej gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

3) W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty kryterium dochodowego rodziny, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w których dochód został wypłacony.
4) W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.
5) Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:
   a. zaświadczenie z zakładu pracy o dochodzie netto ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
   b. odcinek emerytury/renty oraz decyzja ZUS o przeliczeniu emerytury/renty
   c. decyzja w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego, zasiłku rodzinnego, pielęgnacyjnego i innych
   d. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą:
      i. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych,
      ii. zaświadczenie z urzędu skarbowego określające sposób opodatkowania oraz wysokość należnego zryczałtowanego podatku dochodowego albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
      iii. dowód opłacania składek w ZUS,
   e. oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
   f. oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu, niepodlegającego opodatkowaniu,
   g. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni lub nakaz płatniczy za ten rok,
   h. decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy dotycząca prawa lub braku prawa do zasiłku oraz zaświadczenie o wysokości zasiłku,
   i. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia,
   j. kopia odpisu wyroku sądowego zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej,
   k. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia,
   l. kopia odpisu wyroku sądowego zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej,
   m. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
   n. dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny,
   o. informacja o otrzymywaniu innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych
   p. inne
6) W przypadku składania wniosków dla kilku uczniów, należy złożyć wnioski oddzielnie dla każdego ucznia, natomiast wymagane załączniki do wniosku należy złożyć w jednym egzemplarzu przy dowolnym wniosku,
7) Wszystkie kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnią (wymagane są: pieczątka imienna, pieczątka nagłówkowa szkoły, data).

Wszystkich ubiegających się o stypendium szkolne prosi się o bezwzględne kompletowanie dokumentów do wniosku, co pozwoli na sprawne ich rozpatrywanie.

D PODPIS

35. Data wypełnienia *(dzień-miesiąc-rok)*	36. Podpis wnioskodawcy

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Kietrz (REGON: 531412898) z siedzibą przy ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz w imieniu której czynności dokonuje Burmistrz Kietrza. Mogą się Państwo z nim kontaktować listownie: ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz oraz telefonicznie: 77 485 43 56.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym realizacji Państwa praw przez Gminę Kietrz, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Burmistrza Kietrza inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem email iod@kietrz.pl

CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA

Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja sprawy: „Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego".

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią art. 6 ust. 1 lit. c i 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, dalej zwanym RODO. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164).

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Gmina Kietrz ma zawartą umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane pozyskane w związku z realizacją sprawy przetwarzane będą zgodnie z obowiązującą w Gminie Kietrz Instrukcją kancelaryjną oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; 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; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

W celu prowadzenia i załatwienia sprawy podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?

online	**https://kietrz.miasto.plus/**
elektronicznie	**sekretariat@kietrz.pl**
telefonicznie	**77 485 43 56**
bezpośrednio	**Urząd Miejski w Kietrzu** **ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz**