



Burmistrz Gniewkowa
ul. 17 Stycznia 11
88-140 Gniewkowo

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO LUB ZASIŁKU SZKOLNEGO

Podstawa prawna: *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820)*
Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2026 poz. 639)
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 Typ podmiotu składającego wniosek		
2.1. osoba fizyczna TAK / NIE		
2.2. osoba prawna TAK / NIE		
2.3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej TAK / NIE		
3 Imię	4 Nazwisko	
5 Pełna nazwa podmiotu		
6 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i>	7 Numer NIP <i>(jeśli nadano)</i>	8 Numer REGON <i>(jeśli nadano)</i>
9 Numer KRS	10 Kraj	
11 Miejscowość	12 Kod pocztowy	
13 Ulica	14 Nr domu	15 Nr lokalu
16 E-mail <i>(nieobowiązkowo)</i>	17 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i>	

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA

18 Nazwisko	19 Imię/Imiona	
20 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i>	21 Kraj	
22 Miejscowość	23 Kod pocztowy	
24 Ulica	25 Nr domu	26 Nr lokalu
27 Rodzaj dokumentu tożsamości	28 Seria i numer dokumentu	
29 E-mail <i>(nieobowiązkowo)</i>	30 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i>	

B TREŚĆ WNIOSKU

31 Powód złożenia wniosku <i>(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):</i>	
31.1. TAK	Przyznanie stypendium szkolnego
31.2. TAK	Przyznanie zasiłku szkolnego

B1 DANE UCZNIĄ

32 Informację o uczniu	
32.1. Imię/Imiona	32.2. Nazwisko
32.3. Imię ojca	32.4. Nazwisko ojca
32.5. Imię matki	32.6. Nazwisko matki

32.7. Numer PESEL	32.8. Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)	32.9. Miejsce urodzenia	
32.10. Ulica		32.11. Numer domu	32.12. Numer lokalu
32.13. Miejscowość	32.14. Kod pocztowy	32.15. Telefon kontaktowy	

B2 BANK / NUMER KONTA

33 Nazwa Banku	34 Dane posiadacza konta bankowego
35 Numer Konta	

B3 INFORMACJĘ O SZKOLE ORAZ KLASIE

36 Nazwa Szkoły	
37 Klasa	
38 Uczeń otrzymuje inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych ☐ TAK / ☐ NIE	

B4 SYTUACJA RODZINNA

39 Rodzina pełna ☐ TAK / ☐ NIE	
40 Czy w rodzinie występuje (zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):	
40.1. ☐ TAK	Bezrobocie 40.1.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis
40.2. ☐ TAK	Niepełnosprawność 40.2.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis
40.3. ☐ TAK	Ciężka lub długotrwała choroba 40.3.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis.
40.4. ☐ TAK	Wielodzietność 40.4.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis
40.5. ☐ TAK	Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczej 40.5.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis
40.6. ☐ TAK	Alkoholizm 40.6.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać krótki opis
40.7. ☐ TAK	Narkomania 40.7.1. 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:

41 OSOBA 1

41.1. Imię	41.2. Nazwisko
41.3. Miejsce pracy / nauki	41.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

42 OSOBA 2

42.1. Imię	42.2. Nazwisko
42.3. Miejsce pracy / nauki	42.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

43 OSOBA 3

43.1. Imię	43.2. Nazwisko
43.3. Miejsce pracy / nauki	43.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

44 OSOBA 4

44.1. Imię	44.2. Nazwisko
44.3. Miejsce pracy / nauki	44.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

45 OSOBA 5

45.1. Imię	45.2. Nazwisko
45.3. Miejsce pracy / nauki	45.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

46 OSOBA 6

46.1. Imię	46.2. Nazwisko
46.3. Miejsce pracy / nauki	46.4. Miesięczna wysokość dochodu netto (zł)

47 łączny miesięczny dochód gospodarstwa domowego

B6 FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA

48 Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, realizowanych w szkole lub poza szkołą **TAK** / **NIE**

48.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać jakie to zajęcia

B7 POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM

49 Forma pomocy (zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):

49.1. ☒ TAK zakup podręczników

49.2. ☒ TAK inna

49.2.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać rodzaj pomocy

49.3. ☒ TAK całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania

49.3.1. Jeśli wybrano TAK, należy podać Adres internatu / bursy

49.3.2. Jeśli wybrano TAK, należy podać Kwotę odpłatności za internat i wyżywienie w skali miesiąca (zł)

C PODPIS

50 Miejsowość

51 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)

52 Podpis wnioskodawcy

D POUCZENIA

- 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.
- 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 upoważniłą (wymagane są: pieczęć imienna, pieczęć nagłówkowa szkoły, data).
- 8 Wszystkich ubiegających się o stypendium szkolne prosi się o bezwzględne kompletowanie dokumentów do wniosku, co pozwoli na sprawne ich rozpatrywanie.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

strona 4 z 5

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gniewkowa, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo lub na adres eDoręczeń AE:PL-24138-66267-HIDEA-22
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych +48 52 354 30 14 oraz pod adresem e-mail: iod@gniewkowo.com.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego”.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820)
Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2026 poz. 639)
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);
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Burmistrza Gniewkowa, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Miejskiego w Gniewkowie zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie 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 (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.