Wnioskodawca ……..

…….. (miejscowość i data)

(Imię i nazwisko rodzica, pełnoletniego

ucznia lub dyrektora)

……. Wójt Gminy Węgierska Górka

…….

(adres)

Tel…….

Wniosek

o przyznanie stypendium szkolnego

Na podstawie art.90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U z 2019 r. poz. 1457) wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia:

1. **Dane ucznia:**

Nazwisko i imię ucznia ……

Imiona i nazwiska rodziców……..…

Data urodzenia …….

Miejsce zamieszkania ucznia ……

……

W roku szkolnym 2020/2021 jest uczniem …….. klasy……

……

(nazwa i adres szkoły)

2. **Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego**

Opis sytuacji materialnej rodziny ucznia; (należy wskazać np. takie przesłanki jak; bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, rodzina jest niepełna, wystąpiło zdarzenie losowe);……

……..

……

……..

……

Oświadczenie o członkach rodziny i o dochodach wszystkich członków rodziny ucznia pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Lp.	**Imię i nazwisko**	**Źródło dochodu**	**Wysokość dochodu /netto/**
Łączny dochód rodziny ucznia			

3. **Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej;** całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, czyli refundacja zakupu podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego, dofinansowanie kosztów dojazdu do szkoły lub dofinansowanie czesnego; pomoc rzeczowa (należy wskazać formy określone przez radę gminy w regulaminie);

……

……

……

4. **Przyznaną pomoc materialną proszę przekazać:**

- gotówką w kasie GZEAS / rachunek bankowy nr:

5. **Oświadczenia**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyznania i wypłaty pomocy materialnej, zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r.poz.1182z póxn.zm),.

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Węgierska o zwiększeniu dochodu rodziny lub skreśleniu ucznia ze szkoły, o otrzymaniu innego stypendium o charakterze socjalnym przez ucznia oraz zmianie miejsca zamieszkania – poza obszar gminy Węgierska Górka.

Czytelny podpis wnioskodawcy …….

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY – ZESPOLE EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W WĘGIERSKIEJ GÓRCE W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana/ danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Węgierska Górka jest Wójt Gminy Węgierska Górka ul Zielona 43, zwany dalej w skrócie Administratorem.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Węgierska Górka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Węgierska Górka, pod adresem email. ugwg@wegierska-gorka.pl
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o mowa w rozdziale 8a pomoc materialna dla uczniów – ustawa o systemie oświaty.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu postępowania w sprawie realizacji zadań wynikających z w/w ustawy poprzez udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Węgierska Górka.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w punkcie 4 , odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych a pkt.4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
   a. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
   b. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
   - macie Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do Waszych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także- w przypadku przewidzianych prawem –prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Waszych danych.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzania w Urzędzie Gminy Węgierska Górka Pani/Pana danych osobowych , przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pani/Pana dane nie Będą przetwarzane w sposób zautoryzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

…… ……

(data) (podpis)

INSTRUKCJA

1. Jako dochód poszczególnych członków rodziny należy wpisać sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania z wyjątkiem jednorazowego świadczenia socjalnego, wartości świadczeń w naturze, świadczenia z tytułu prac społecznie użytecznych, zasiłku celowego oraz już otrzymywanego stypendium szkolnego lub motywacyjnego oraz zasiłku szkolnego, 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. W przypadku utraty dochodu przez danego członka rodziny należy podać dochody członków rodziny z miesiąca złożenia wniosku.

3.Do uzyskanych przychodów nie wlicza się (i nie uwzględnia w tabelce):podatku dochodowego od osób fizycznych (należy wstawić tylko netto), płaconych przez członków rodziny składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

4. W przypadku uzyskania przychodów z gospodarstwa rolnego należy przyjmować, dochód z 1 ha przeliczeniowego według wysokości ogłoszonej przez GUS (od tak obliczonego dochodu należy odjąć faktycznie opłaconą składkę KRUS za jeden miesiąc, dotyczącą jedynie właścicieli gospodarstwa)- w razie wątpliwości tylko liczbę ha przeliczeniowych, kwotę i datę ostatnio zapłaconej składki.

5. Na udokumentowanie dochodów należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, czyli m.in. zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej uwzględniając rodzaj świadczeń i ich wysokość; zaświadczenie o dochodzie z prowadzonej działalności gospodarczej , zaświadczenia o wysokości rent, emerytur, alimentów, zaświadczenia z zakładów pracy lub oświadczenia o wysokości dochodu członków rodziny.