



Wójt Gminy Kijewo Królewskie
ul. Toruńska 2
86-253 Kijewo Królewskie

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

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA¹⁾

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 <i>(jeżeli jest inny niż wskazany)</i>
--

B TREŚĆ WNIOSKU

16. Powód złożenia wniosku <i>(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):</i>	
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 <i>(dzień-miesiąc-rok)</i>	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
-----------------	-------------------------------------

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.

- 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: pieczętka imienna, pieczętka 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 Kijewo Królewskie (REGON: 871118508) z siedzibą przy Toruńskiej 2, 86-253 Kijewo Królewskie w imieniu której czynności dokonuje Wójt Gminy Kijewo Królewskie. Mogą się Państwo z nim kontaktować listownie: ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie oraz telefonicznie: +48 56 686 70 56.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym realizacji Państwa praw przez Gminę Kijewo Królewskie, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Kijewo Królewskie inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem email iod@jumi2012.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 Kijewo Królewskie 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 Kijewo Królewskie 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://kijewo.gmina.plus/>



elektronicznie

urządgminy@kijewo.pl



telefonicznie

+48 56 686 70 56



bezpośrednio

Urząd Gminy Kijewo Królewskie
ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie