

PROJEKT

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SULEJOWIE
z dnia

w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania nagród Burmistrza Sulejowa
za szczególne osiągnięcia naukowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 1436, Dz. U. z 2026 r. poz. 252) w związku z art. 90t ust. 1 pkt 2 oraz ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881, zm. Dz.U. z 2026 r., poz. 203) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin przyznawania uczniom nagród Burmistrza Sulejowa za szczególne osiągnięcia naukowe dla uczniów szkół pobierających naukę na terenie Gminy Sulejów bez względu na miejsce zamieszkania, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulejowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Dyrektor
Biura Obsługi Jednostek Oświatowych
w Sulejowie

mgr Sylwia Ogłóza

Bez zastrzeżeń!
ada. [signature]

BURMISTRZ
Dorota Jankowska

Załącznik
do Uchwały nr
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia

Regulamin przyznawania uczniom nagród Burmistrza Sulejowa za szczególne osiągnięcia naukowe

§ 1. 1. Nagroda przyznawana jest uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych pobierających naukę na terenie Gminy Sulejów bez względu na miejsce zamieszkania.

Nagroda Burmistrza Sulejowa jest formą wyróżnienia dla uczniów osiągających znaczne sukcesy w nauce, w konkursach oraz olimpiadach naukowych.

2. Celem udzielenia nagród jest promowanie i wspieranie uzdolnionego ucznia.
3. Nagrody Burmistrza Sulejowa przyznawane są w ramach środków zaplanowanych w budżecie gminy na dany rok.
4. Uczniowi może być przyznana tylko jedna nagroda w danym roku szkolnym.

§ 2. 1. Nagrody są przyznawane:

- 1) uczniom klas IV-VIII szkół podstawowych, za wyniki edukacyjne w danym roku szkolnym;
- 2) uczniom szkół ponadpodstawowych, za wyniki edukacyjne w danym roku szkolnym.
 2. Uczeń może otrzymać również nagrodę za zajęcie 1 miejsca w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim lub zajęcie od 1 do 10 miejsca w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu krajowym, a także za zajęcie czołowych miejsc w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty i konkursach ogólnopolskich.
 3. Przez zajęcie czołowych miejsc należy rozumieć zajęcie I-go, II-go, III-go miejsca oraz otrzymanie wyróżnienia.
 4. Nagrody są przyznawane według następujących kryteriów:
 - 1) dla uczniów szkół podstawowych:
 - a) nagroda - dla uczniów, którzy w roku szkolnym uzyskali średnią powyżej 5,30 oraz dla uczniów, którzy zdobyli 1 miejsce w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim lub zdobyli od 1 do 10 miejsca w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu krajowym, a także jeśli uczeń zajął czołowe miejsce w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty i konkursach ogólnopolskich;
 - 2) dla uczniów szkół ponadpodstawowych:
 - a) nagroda - dla uczniów, którzy w roku szkolnym uzyskali średnią powyżej 4,50 oraz dla ucznia, który zdobył 1 miejsce w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim lub zdobył od 1 do 10 miejsca w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu krajowym, a także jeśli zajął czołowe miejsce w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty i konkursach ogólnopolskich;
 5. Wysokość kwoty przypadającej na nagrody jest zależna od ilości uczniów, którzy spełnili poszczególne kryteria oraz od wysokości zaplanowanych na dany rok środków finansowych i ustalana jest odrębnie na każdy rok szkolny.
 6. Wysokość nagrody nie może być niższa niż 300 zł i wyższa niż 1000 zł.

§ 3. 1. Podstawą przyznania nagrody jest złożenie przez dyrektora szkoły wniosku o przyznanie nagrody w terminie 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego, za który przyznawana jest nagroda.

2. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek musi zawierać:

- 1) nazwę szkoły;

- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) klasę, do której uczęszcza uczeń;
- 4) uzasadnienie wychowawcy lub innego nauczyciela, potwierdzone kserokopiami dyplomów itp.;
- 5) akceptację Rady Pedagogicznej potwierdzoną przez dyrektora szkoły;
- 6) oświadczenie kandydata/rodzica ucznia bądź prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku;
- 7) oświadczenie kandydata/ rodzica ucznia bądź prawnego opiekuna o zgodzie na przetwarzanie danych.

5. Wnioski złożone na innych drukach, niekompletne lub niezgodne z zapisami regulaminu nie będą rozpatrywane.

6. Uzasadniony wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza za szczególne osiągnięcia naukowe dyrektor szkoły składa w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

7. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję, która powoływana jest odrębnym zarządzeniem Burmistrza Sulejowa.

8. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie;
- 2) dyrektorzy szkół podstawowych i ponadpodstawowych;
- 3) pracownik Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

9. Członkowie Komisji z pośród swojego składu w głosowaniu jawnym wybierają przewodniczącego.

10. Członkowie Komisji otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

11. Wzór upoważnienia określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

12. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny uczniów najpóźniej przed zakończeniem roku szkolnego i przedstawia go Burmistrzowi Sulejowa do zatwierdzenia.

13. Decyzję o przyznaniu nagrody, po zapoznaniu się z wynikami pracy Komisji podejmuje Burmistrz Sulejowa.

14. Decyzja Burmistrza Sulejowa w sprawie przyznania nagrody jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrodę za osiągnięcia uczniów z własnej inicjatywy może przyznać Burmistrz Sulejowa.

§ 4. 1. Wręczenie nagród odbywa się podczas oficjalnej uroczystości.

2. Informacje o przyznanych nagrodach podaje się do publicznej wiadomości.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Sulejowa.

Wniosek
o przyznanie nagrody za szczególne osiągnięcia naukowe
dla uczniów szkół pobierających naukę na terenie Gminy Sulejów
w roku szkolnym

1. Dane ucznia:

- 1) imię i nazwisko ucznia
- 2) adres zamieszkania
- 3) nazwa i adres szkoły
- 4) klasa, do której uczeń uczęszcza
- 5) średnia ocen/stopień z zachowania

2. Dane rodziców/opiekunów prawnych ucznia:

- 1) imię i nazwisko matki:
- 2) imię i nazwisko ojca:
- 3) adres zamieszkania:
- 4) numer telefonu (*dane podawane dobrowolnie w celu ułatwienia kontaktu*):

3. Uzasadnienie wniosku:

- 1) osiągnięcia ucznia (udział w konkursach, olimpiadach, turniejach):
.....
.....
.....

- 2) załączniki potwierdzające osiągnięcia ucznia (kserokopie potwierdzone za zgodność):
.....
.....
.....

- 3) opinia Rady Pedagogicznej:
.....
.....
.....

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Zgody rodzica/ opiekuna prawnego:

wypełnia rodzic/ opiekun prawny

Wnoszę o wypłatę nagrody przelewem na wskazany rachunek bankowy:

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania właściciela rachunku bankowego)

.....
(numer rachunku bankowego)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie nagrody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz właściwych przepisów prawa.

Wyrażam/ nie wyrażam* zgody na publikację imienia i nazwiska oraz osiągnięć dziecka na stronie internetowej, mediach społecznościowych - Facebook, lokalnej prasie Gminy Sulejów.

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na publikację wizerunku dziecka na stronie internetowej, mediach społecznościowych - Facebook, lokalnej prasie Gminy Sulejów.

***podkreślić właściwe**

Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Brak wyrażenia zgody nie ma wpływu na rozpatrzenie wniosku.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie jest Burmistrz Sulejowa (dalej jako „Administrator”) z siedzibą na ul. Koneckiej 42, 97-330 Sulejów. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem telefon: (44) 610 25 00 lub za pomocą poczty elektronicznej: um@sulejow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej: inspektor@sulejow.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przyznania nagrody za szczególne osiągnięcia naukowe, w tym weryfikacji spełnienia kryteriów, oceny wniosku, prowadzenia postępowania, kontaktu w sprawie wniosku oraz realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Podanie danych kontaktowych, takich jak numer telefonu, ma charakter dobrowolny i służy usprawnieniu kontaktu w sprawie wniosku.
Dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu promocji osiągnięć uczniów, w tym publikacji imienia i nazwiska, osiągnięć oraz wizerunku – w przypadku wyrażenia odrębnej zgody.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie niezbędnym do realizacji zadania publicznego polegającego na przyznawaniu nagród,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody, w szczególności dotyczących publikacji imienia i nazwiska, osiągnięć oraz wizerunku ucznia.
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku. Niepodanie wymaganych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku lub przyznania nagrody, natomiast podanie danych kontaktowych, takich jak numer telefonu, jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość rozpatrzenia wniosku.
 6. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w szczególności przez Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie prowadzące obsługę procesu przyjmowania i weryfikacji wniosków, a także przez podmioty świadczące usługi informatyczne, archiwizacyjne lub prawne – jeżeli będzie to niezbędne do realizacji tych zadań.
W przypadku wyrażenia zgody na publikację danych, mogą one zostać udostępnione odbiorcom korzystającym ze strony internetowej Administratora oraz serwisów społecznościowych (np. Facebook), co wiąże się z możliwością ich rozpowszechniania oraz dostępu do tych danych przez nieograniczony krąg odbiorców.
 7. Dane osobowe mogą być również udostępnione innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom administracji publicznej, organom kontroli, sądom oraz innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania.
 8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i realizacji procesu przyznania nagrody, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji oraz przepisów prawa.
 9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz żądania ich sprostowania;
 - b) prawo żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach i na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO;
 - c) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
 - d) prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie – w zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 W celu skorzystania z powyższych praw wymienionych w pkt 9 lit. a) – d) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
 10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Opinia Komisji:

/wypełnia komisja/

Na podstawie złożonego wniosku wraz z załącznikami z dnia

Komisja opiniuje **pozytywnie/ negatywnie*** złożony wniosek.

Uzasadnienie:

.....

Niniejszy wniosek stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

Sulejów, dnia

Podpis komisji:

.....
Administrator danych osobowych
(pieczęć zakładu pracy)

UPOWAŻNIENIE

do przetwarzania danych osobowych dla członka Komisji

na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (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 osobowych) (dalej jako „RODO”)

z dniem r. **UPOWAŻNIAM** Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych, w tym danych szczególnych kategorii, zawartych we wnioskach oraz dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w toku prac Komisji opiniującej wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Sulejowa za szczególne osiągnięcia naukowe – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań członka Komisji.

Zakres upoważnienia obejmuje w szczególności:

- zapoznavanie się z wnioskami i dokumentacją,
- ocenę i opiniowanie wniosków,
- udział w pracach Komisji,
- sporządzanie opinii i dokumentacji Komisji.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych oraz informacji, do których uzyska dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji – zarówno w trakcie obowiązywania upoważnienia, jak i po jego zakończeniu. Dokumentacja Komisji może być wykorzystywana wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań i nie może być rozpowszechniana.

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych obowiązującymi u Administratora,
- zobowiązuję się do ich przestrzegania,
- zobowiązuję się do zachowania poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

.....
Podpis w imieniu Administratora Danych Osobowych

.....
Podpis osoby upoważnionej

Data odwołania upoważnienia:

.....
Podpis w imieniu Administratora Danych Osobowych