

**UCHWAŁA NR XX/140/12  
RADY MIEJSKIEJ W KONIECPOLU**

z dnia 20 września 2012 r.

**w sprawie: określenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Koniecpol.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity : Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity : Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Koniecpolu  
uchwała, co następuje:**

**§ 1.**

Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Koniecpol, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2.**

Upoważnia się Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Koniecpolu do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym .

**§ 3.**

Traci moc Uchwała Nr 168/XXV/2005 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Koniecpol.

**§ 4.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Koniecpolu.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia **1 września 2012r.**

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Koniecpolu

**Mieczysław Duda**

w sprawie określenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Koniecpol.

## **REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KONIECPOL**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

. Niniejszy regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na obszarze Gminy Koniecpol:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

Celem udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom jest zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji oraz umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia (art. 90b ust.2 ustawy o systemie oświaty)

Pomoc materialna przysługuje uczniom szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Koniecpol oraz innym uczniom i słuchaczom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.

## **Rozdział II**

### **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

#### **§ 2**

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń w okresie pobierania nauki, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z powodów wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość stypendium szkolnego w skali roku ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających pomocy.

3. Ustala się dwie grupy dochodowe:

- 1) grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny do 150 złotych
- 2) grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny od 150 do wysokości kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

4. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

5. Ostateczna wysokość przyznanego stypendium szkolnego może być ustalona po otrzymaniu przez Gminę środków, o których mowa w art. 90 r ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Wysokość przyznanego stypendium szkolnego może zostać zmieniona w drodze decyzji na okres od stycznia do czerwca danego roku szkolnego w zależności od wysokości dotacji przyznanej Gminie na ten cel.

## Rozdział III

### Formy stypendium szkolnego

#### § 3

1. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Stypendium szkolne realizowane jest w okresach semestralnych (dwa razy w ciągu roku szkolnego).
3. Stypendium może być udzielone w następujących formach:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych wyszczególnionych w wykazie stanowiącym **załącznik nr 1 do regulaminu**
  - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów służb społecznych,
  - 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

W przypadkach, jeżeli nie jest możliwe lub utrudnione udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej, stypendium szkolne lub zasiłek szkolny, może być udzielony w formie pieniężnej, w wysokości zgodnej z wcześniejszymi postanowieniami niniejszego Regulaminu .

4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

## Rozdział IV

### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

#### § 4

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 do regulaminu**.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej należy dołączyć wymagane, określone w nim dokumenty.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy składać:

1) W przypadku uczniów szkół, dla których organem dotującym jest Gmina Koniecpol, w szkole do której uczęszcza uczeń.

2) W przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, wraz z zaświadczeniem o uczęszczaniu do szkoły, składa się w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Miasta i Gminy Koniecpol, który weryfikuje wniosek i sporządza wykaz uczniów uprawnionych do ubiegania się o stypendium szkolne.

4. Zasiłek szkolny przyznawany jest w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek osób, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 zostanie zwrócona zainteresowanemu na podstawie przedstawionego rachunku.

6. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 ust 3 pkt 2 może być realizowana poprzez dostarczenie rachunków na zakup podręczników i innych pomocy naukowych uwzględnionych w wykazie.

7. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 3 ust 3 pkt 3 może być realizowana poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi..

8. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który wydał decyzję o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego .

Nienależnie pobrane stypendium podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział V**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:
  - 1) brak środków do życia w związku z utratą pracy przez rodziców / opiekunów prawnych,
  - 2) śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego,
  - 3) kradzież,
  - 4) pożar,
  - 5) nagła choroba w rodzinie.
2. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Wysokość zasiłku szkolnego uzależniona jest od rodzaju i skutków zdarzenia losowego.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany z przeznaczeniem na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomocą rzeczową o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
5. Zasiłek szkolny przyznawany jest w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek osób, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
6. Wniosek o zasiłek szkolny należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3 do regulaminu** w szkole lub w ZEAS w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.  
Do wniosku należy dołączyć wymagane, określone w nim dokumenty.
7. Na finansowanie zasiłków szkolnych w Gminie Koniecpol przeznacza się 5% kwoty dotacji celowej z budżetu państwa. W przypadku niewykorzystania całej kwoty dotacji przewidzianej na wypłatę zasiłków szkolnych, pozostałą jej część przeznacza się na wypłatę stypendiów szkolnych.

do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym  
zamieszkałych na terenie Gminy Koniecpol

**WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH DO STYPENDIUM SZKOLNEGO  
ZGODNIE Z ZALECENIAMI MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ  
NA ROK SZKOLNY 2012/2013**

1. **Podręczniki szkolne, zeszyty, słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice matematyczne itp.**
2. **Lektury szkolne**
3. **Tornister** (plecak szkolny)
4. **Obuwie sportowe**
5. **Strój na zajęcia wychowania fizycznego** - bluza sportowa, dres, spodnie sportowe, koszulka sportowa, spodenki gimnastyczne)
6. **Artykuły szkolne** (piśmiennicze, papiernicze, biurowe, np. bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, klej, papier kolorowy, temperówki, kalkulatory, ołówki, długopisy, pióra, gumki, bibuła, brystole, papier kancelaryjny, nożyczki, taśma klejąca, papier milimetrowy, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, itp.)
7. **Komputer, części do komputera, drukarka, tusz do drukarki, papier do drukarki**
8. **Bilety za dojazdy do szkoły** (imienny bilet miesięczny lub kwartalny)
9. **Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych**, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w [szkole](#) w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza [szkołą](#)

**Uwaga**

*Faktury, bądź rachunki uproszczone, muszą być wystawione imiennie na wnioskodawcę. W przypadku, kiedy wartość faktury/rachunku przewyższy kwotę przyznanego stypendium, nastąpi zwrot poniesionych kosztów tylko do wysokości świadczenia. W sytuacji, kiedy wartość faktury będzie niższa niż wysokość świadczenia, zwrot nastąpi do wysokości wartości faktury/rachunku. Faktury/rachunki w I semestrze należy dołączyć do składanego wniosku, natomiast w II semestrze do dnia 30 kwietnia w budynku ZEAS-u przy ul. Mickiewicza 28.*

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Nr sprawy	
Wysokość dochodu	

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO  
rok szkolny 2012/2013  
( W Y P E Ł N I Ć   D R U K O W A N Y M I   L I T E R A M I )**

Konięcpol, dnia .....

**I. Dane wnioskodawcy:**

- e. Imię i nazwisko .....
- f. Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> rodzic           | <input type="checkbox"/> opiekun prawny               |
| <input type="checkbox"/> pełnoletni uczeń | <input type="checkbox"/> dyrektor placówki oświatowej |
- g. Adres stałego zameldowania wnioskodawcy<sup>1</sup>:
- kod pocztowy ..... miejscowość .....
- ulica ..... nr domu .....
- nr mieszkania ..... telefon .....
- h. Adres zamieszkania wnioskodawcy (o ile jest inny niż adres zameldowania)<sup>1</sup>:
- kod pocztowy ..... miejscowość .....
- ulica ..... nr domu .....
- nr mieszkania ..... telefon .....



**II Dane ucznia:**

- 1) Imię i nazwisko .....
- 2) Data i miejsce urodzenia .....
- 3) PESEL ucznia.....
- 4) Imiona i nazwiska rodziców ucznia  
.....

**III. Informacja o placówce oświatowej, w której uczeń kształci się lub realizuje obowiązek szkolny/nauki w obecnym roku szkolnym:**

- 1) Nazwa i numer placówki.....
- 2) Adres.....  
.....
- 3) Typ szkoły.....  
(podstawowa,gimnazjum, liceum, zasadnicza, technikum,  
policealna, kolegium)
- 4) Klasa/rok nauki<sup>2</sup> .....

**IV. Dane rodziny ucznia:**

**Rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.**

**Składniki dochodów netto uzyskanych przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku podlegają sumowaniu bez względu na ich źródło.**

Wpisać łączne kwoty z poszczególnych źródeł dochodu oraz liczbę załączonych dokumentów.

<b>Źródło dochodu</b>	<b>Dokumenty</b>	<b>Kwota/zł netto</b>
Wynagrodzenia ze stosunku pracy, zasiłki dla bezrobotnych, działalność gospodarcza wykonywana osobiście		
Dochody z gospodarstwa rolnego (ilość ha przeliczeniowych x 207 zł)		
Renty/ renty rodzinne, emerytury		
Zasiłki z pomocy społecznej, zasiłki pielęgnacyjne		
Inne dochody (wymienić jakie) .....		
<b>Łączny dochód miesięczny rodziny</b>		

Rodzina ucznia, łącznie z uczniem, składa się z ..... osób.

Średni dochód netto na **1 osobę** w rodzinie wynosi ..... zł.

1. Członkowie rodziny ucznia prowadzą / nie prowadzą<sup>2</sup> gospodarstwo rolne.
2. Członkowie rodziny ucznia prowadzą / nie prowadzą<sup>2</sup> pozarolniczą działalność gospodarczą.
3. Uczeń / wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/nie otrzymuje<sup>2</sup> inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych przyznane przez .....w wysokości ..... na okres ..... (potwierdzone stosownym zaświadczeniem).

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Stopień pokrewieństwa</b>	<b>Miejsce pracy, nauki</b>
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

**V. Wyszczególnienie innych przesłanek wskazujących na trudną sytuację materialną ucznia (właściwe zaznaczyć):**

Bezrobocie	
Alkoholizm	
Narkomania	
Niepełnosprawność	
Ciężka lub długotrwała choroba	
Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych	
Wielodzietność	
Niepełna rodzina	

Liczba wszystkich załączonych dokumentów (pt III i pt IV) .....

**VI. Uzasadnienie przyznania pomocy materialnej (opis sytuacji rodzinnej):**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
.....

**VII. Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Świadoma /-y odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 533 z późn. zm.) za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ przyznający świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów o zaistniałych zmianach w sytuacji materialnej mojej rodziny oraz o zmianie warunków stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

**VIII. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dotyczącej stypendiów szkolnych.**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**IX. Informacja dyrektora placówki oświatowej o uczniu.**

Potwierdzam, że ..... jest  
(imię i nazwisko ucznia)

uczniem .....  
(klasa / rok nauki oraz nazwa i adres placówki)

.....  
(pieczęć szkoły)

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

### **Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:**

- <sup>1</sup> - Nie dotyczy dyrektora placówki oświatowej składającego wniosek.
- <sup>2</sup> - Niepotrzebne należy skreślić.

**Załączane do wniosku dokumenty powinny zawierać informację z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dochodzie NETTO.**

- <sup>3</sup> - **Do wniosku należy załączyć:**
  1. zaświadczenie pracodawcy o dochodzie NETTO pracownika,
  2. w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej - oświadczenie osoby prowadzącej tę działalność o wysokości dochodu netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wraz z kopią księgi przychodów i rozchodów oraz dowodem opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
  3. w przypadku prowadzenia **gospodarstwa rolnego** – nakaz płatniczy  
- dochód z gospodarstwa rolnego roku szkolnym 2012/2013 obliczamy: kwota 207 zł x ha przeliczeniowe posiadanego gospodarstwa (na podst. art.9 ust.8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej z późn. zm. (Dz. U. z dnia 29 lipca 2009r. nr 127 poz.1055)
  4. odcinek **renty, emerytury** za miesiąc poprzedzający wniosek,
  5. w przypadku , gdy rodzina korzysta ze **świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej**, zamiast zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (art.90n ust.5 ustawy o systemie oświaty); składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art.90n ust 5a ustawy o systemie oświaty),
- j) **inne dokumenty** poświadczające sytuację pozostałych **pełnoletnich członków rodziny** ucznia,

**Ponadto** do wniosku należy załączyć dokumenty uprawdopodobniające wystąpienie innych przesłanek wskazujących na trudną sytuację materialną ucznia przy pomocy następujących dokumentów:

#### **bezrobocie:**

- **aktualne zaświadczenie urzędu pracy** potwierdzające, że członek rodziny znajduje się w rejestrze osób bezrobotnych, wystawione nie wcześniej niż dwa tygodnie przed dniem złożenia wniosku;

#### **niepełnosprawność:**

- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności,
- aktualne orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów,
- aktualne orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji,

- aktualne orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, dokonane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Komisję Lekarską Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- aktualne orzeczenie o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym,
- orzeczenie o celowości przekwalifikowania;

**ciężka lub długotrwała choroba:**

- \* zaświadczenie lekarza specjalisty o stanie zdrowia;

**brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych:**

- \* wyrok sądu o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich,
- \* opinia lub zaświadczenie kuratora sądowego;

**alkoholizm:**

1. zaświadczenie zakładu lecznictwa odwykowego, bądź innego zakładu opieki zdrowotnej o prowadzeniu leczenia odwykowego,
2. inne dokumenty poświadczające występowanie w rodzinie alkoholizmu;

**narkomania:**

1. zaświadczenie uprawnionego lekarza lub ZOZ o prowadzonym leczeniu bądź rehabilitacji osoby uzależnionej;

**niepełna rodzina:**

2. kopia **aktu zgonu** członka rodziny ucznia,
3. kopia wyroku orzekającego **separację lub rozwód**

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Nr sprawy	

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO  
rok szkolny 2012/2013  
( W Y P E Ł N I Ć   D R U K O W A N Y M I   L I T E R A M I )**

Koniecpol, dnia .....

**I. Dane wnioskodawcy:**

1) Imię i nazwisko .....

2) Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):

rodzic

pełnoletni uczeń

opiekun prawny

dyrektor placówki oświatowej

3) Adres zamieszkania wnioskodawcy<sup>1</sup>:

kod pocztowy ..... miejscowość .....

ulica ..... nr domu .....

nr mieszkania ..... telefon .....

4) Adres wnioskodawcy do korespondencji (o ile jest inny niż adres zamieszkania)<sup>1</sup>:

kod pocztowy ..... miejscowość .....

ulica ..... nr domu .....

nr mieszkania ..... telefon .....

**II Dane ucznia:**

- 1) Imię i nazwisko .....
- 2) Data i miejsce urodzenia .....
- 3) PESEL ucznia.....
- 4) Imiona i nazwiska rodziców lub innych przedstawicieli ustawowych
- .....

- 5) Adres stałego zamieszkania ucznia (o ile jest inny niż adres zameldowania):

kod pocztowy ..... miejscowość .....

ulica ..... nr domu .....

nr mieszkania ..... telefon .....

**III. Informacja o placówce oświatowej, w której uczeń kształci się lub realizuje obowiązek szkolny w obecnym roku szkolnym:**

II. Nazwa i numer placówki.....

III. Typ szkoły.....

(podstawowa, gimnazjum, liceum, zasadnicza, technikum,

policealna, kolegium)

3) Klasa/rok nauki<sup>2</sup> .....

**IV. Dane rodziny ucznia:**

**Rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.**

**WSZYSTKIE DOCHODY BEZ WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO ICH POCHODZENIA  
PODLEGAJĄ SUMOWANIU**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Stopień pokrewieństw a</i>	<i>Miejsce pracy, nauki lub inne źródło dochodu</i>	<i>Łączna wysokość dochodów netto</i>
1.			wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
<b>Łączny dochód miesięczny rodziny</b>					

Średni dochód netto na **1 osobę** w rodzinie wynosi .....

**V. Wyszczególnienie okoliczności powodujących przejściowo trudną sytuację materialną ucznia (właściwie zaznaczyć X):**

- ✓ śmierć rodzica lub opiekuna prawnego
- ✓ klęska żywiołowa
- ✓ pożar
- ✓ włamanie
- ✓ zalanie mieszkania
- ✓ inne okoliczności powodujące przejściowo trudną sytuację materialną ucznia (podać jakie) .....

**VI. Uzasadnienie przyznania pomocy materialnej (opis zdarzenia losowego):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VII. Wyszczególnienie dokumentów załączonych do wniosku<sup>3</sup>:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6).....
- 7).....
- 8).....

**VIII. Pożądana forma zasiłku (właściwie zaznaczyć X):**

- 9) świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
- 10) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym

**IX. Oświadczenia wnioskodawcy:**

- 1) Świadoma /-y odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 533 z późn. zm.) za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dotyczącej zasiłków szkolnych.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)



**X. Informacja dyrektora placówki oświatowej o uczniu.**

Potwierdzam, że ..... jest  
(imię i nazwisko ucznia)  
uczniem .....  
(klasa / rok nauki oraz nazwa i adres placówki)

.....  
(pieczęć szkoły)

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

**Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:**

- <sup>1</sup> - Nie dotyczy dyrektora placówki oświatowej składającego wniosek.
- <sup>2</sup> - Niepotrzebne należy skreślić.
- <sup>3</sup> - Do wniosku należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia:
  3. w przypadku śmierci rodzica lub opiekuna prawnego - kopia aktu zgonu członka rodziny ucznia,
  4. w przypadku pożaru – zaświadczenie (lub jego kopia) Straży Pożarnej, Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
  5. w przypadku kradzieży – zaświadczenie (zawiadomienie) wystawione przez organ ścigania o wszczęciu postępowania lub zaświadczenie o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
  6. w przypadku zalania mieszkania - zaświadczenie Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
  7. w przypadku nagłych wypadków lub długotrwałej choroby - kopia dokumentacji lekarskiej pacjenta lub inne dokumenty poświadczające stan zdrowia lub zaistniałe zdarzenie.

Dochód z gospodarstwa rolnego roku szkolnym 2012/2013 obliczamy: kwota 207 zł x ha przeliczeniowe posiadanego gospodarstwa (na podst. art.9 ust.8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej z późn. zm. (Dz. U. z dnia 29 lipca 2009r. nr 127 poz.1055)