

**Uchwała Nr XII/80/2015
Rady Gminy Łabowa
z dnia 3 listopada 2015 roku**

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Łabowa.

Działając na podstawie art.90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) i art. 18 ust.2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2013r. poz.594 z późn. zm.) Rada Gminy Łabowa uchwała, co następuje:

§1

Ustala Regulamin określający udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łabowa stanowiący *załącznik* do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łabowa.

§3

Traci moc uchwała Nr XLVII/297/2010 Rady Gminy Łabowa z dnia 29 marca 2010r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Łabowa.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Krzysztof Skraba

REGULAMIN

Udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łabowa

I Postanowienia wstępne:

§1

Regulamin określa rodzaje, kryteria, formy, warunki, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym a także ustalania stypendium szkolnego w zależności od sytuacji uczniów i ich rodzin oraz okoliczności wymienionych w art.90b ust.1 ustawy o systemie oświaty.

§2

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- 1) stypendium szkolne
- 2) zasiłek szkolny.

II Uprawnieni do otrzymania stypendium szkolnego:

§3

Stypendium szkolne przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży o których mowa w art. 16 ust.7 ustawy – o systemie oświaty a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 3) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku szkolnego.
- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe

§4

1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uczeń który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotnej kwoty o której mowa w art.6 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty o której mowa w art.6 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§5

Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby o których mowa w §3 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

III. Formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§6

1. Stypendium szkolne może być realizowane w formie:
 - 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 szczególności zakup podręczników
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.
 - 4) stypendium może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90d ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formach jednocześnie.
3. Stypendium szkolne przekazywane będzie jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę.

§7

1. Katalog wydatków podlegających refundacji od czerwca do grudnia i od stycznia do czerwca:
 - 1) zakup podręczników tj.: podręczniki, lektury, książki rozwijające zainteresowania ucznia, słowniki, atlasy, encyklopedie,
 - 2) tablice matematyczne, chemiczne, fizyczne i astronomiczne, mapy, globusy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach , np.: edukacyjne programy komputerowe;
 - 3) tornister(plecak szkolny),
 - 4) obuwiu sportowe na lekcje wychowania fizycznego (maksymalnie 2 pary)

- 5) strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego (koszulka, spodenki, spodnie sportowe lub dres – po 2 szt.)
- 6) ubranie robocze wymagane przez szkołę (np.: praktykę zawodową)
- 7) mundurek szkolny,
- 8) przybory i materiały do nauki zawodu,
- 9) artykuły szkolne: piórniki, zeszyty, flamastry, kredki, ołówki, pędzle, farby, bloki, klej, papier kolorowy, długopisy, pióra, gumki, temperówki, bibuła, brystol, nożyczki, modelina, kalkulator oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół,
- 10) okulary korekcyjne (z odpowiednim zaświadczeniem od lekarza okulisty),
- 11) drukarki, papier, tusz do drukarki,
- 12) pokrycie kosztu abonamentu internetowego (od września do grudnia i od stycznia do czerwca)
- 13) komputer (PC, laptop, netbook, tablet) oprogramowanie systemowe, nośniki danych, koszt naprawy komputera,
- 14) instrumenty muzyczne wykorzystywane przez ucznia do nauki gry,
- 15) sprzęt sportowy związany z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu,
- 16) basen(strój kąpielowy, klapki, okulary pływackie, czepek, rachunki)
- 17) koszty uczestnictwa w kursach nauki języków obcych, klubach sportowych,
- 18) koszty udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, rozwijających zainteresowania ucznia, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 19) koszt dojazdu uczniów do szkół,
- 20) koszt pobytu na tzw. „zielonej szkole”, bądź innych wyjazdach - w tym wycieczki o charakterze edukacyjnym, obozy naukowe, wyjścia do kina czy teatru,
- 21) koszty obowiązkowego ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty komitetu rodzicielskiego,
- 22) koszty zakwaterowania w bursach, internatach lub stacji (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów).

2. Refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na cele edukacyjne dokonuje się na podstawie następujących dokumentów:

- 1) faktur VAT
- 2) imiennych rachunków,
- 3) imiennych biletów miesięcznych,
- 4) dowodów wpłaty,
- 5) wydatki związane ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczka szkolną, z wyjściami do kina, teatru itp. można udokumentować na podstawie pisemnego zaświadczenia lub oświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego na ucznia.

3. Dokumenty wymienione w ust. 2 powinny zawierać:

- 1) nazwę wystawcy;
- 2) datę wystawienia/ sprzedaży,
- 3) numer dokumentu,
- 4) imię i nazwisko nabywcy (wnioskodawcy)
- 5) pełną nazwę przedmiotu podlegającego refundacji – refundacji – istotne jest, by np. plecak, obuwie, spodenki itp. miały adnotację „szkolne” lub „sportowe”.
W przypadku gdy zakupiony towar nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze, to na odwrocie może potwierdzi ten fakt sprzedawca umieszczając pieczęć, opis i czytelny podpis.

4. Data wystawienia dokumentu wystawionego w ust. 3 powinna zawierać się w okresach:
 - 1) zakup podręczników oraz pozostałych artykułów wg katalogu wydatków podlegających refundacji od czerwca do grudnia i od stycznia do czerwca.
 - 2) internet oraz bilety autobusowe od września do grudnia i od stycznia do czerwca
5. Dopuszcza się możliwość zakupu używanych podręczników, komputera, sprzętu sportowego lub instrumentów muzycznych. W sytuacji kupna artykułów używanych od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, poniesiony wydatek można udokumentować umową kupna- sprzedaży.

§8

W przypadku braku możliwości udokumentowania poniesionych wydatków w sposób określony w §7 wnioskodawca może złożyć stosowne oświadczenie o poniesieniu kosztów na cele edukacyjne w trybie art. 75 §2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013, poz. 267 ze.zm.)

§9

Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

IV. Tryb i sposób przyznawania oraz wstrzymywania i cofania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§10

Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są przez Wójta Gminy Łabowa w drodze decyzji administracyjnej.

§11

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia;
 - 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w §3 pkt2.
2. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

§12

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia,
 - 3) rodzaj świadczenia o jakie ubiega się wnioskodawca oraz pożądana formę świadczenia,
 - 4) dane uzasadniające przyznanie świadczenia.
2. Do wniosku o udzielanie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku z zastrzeżeniem ust.3
3. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się:
 - 1) zaświadczeniu o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej ,
 - 2) oświadczeniu o osiąganym dochodzie na osobę w rodzinie uprawnionego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.
4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy składać w Gminnym Zespole Obsługi Szkół w Łabowej w terminie do 15 września danego roku szkolnego a w przypadku kolegiów do 15 października danego roku szkolnego.
5. Obsługę administracyjną związaną z prowadzeniem spraw wynikających z niniejszego regulaminu zapewnia Gminny Zespół Obsługi Szkół w Łabowej.
6. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w pkt4.

§13

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców ,
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia,
 - 3) informacje o zdarzeniu losowym uzasadniającym przyznanie zasiłku potwierdzone dokumentami stwierdzającymi fakt przejściowo trudnej sytuacji materialnej rodziny.
2. Wniosek o zasiłek szkolny należy składać w miejscu określonym w §12 ust.4 w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§14

1. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowi *załącznik Nr 1* do niniejszego regulaminu .
2. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi *załącznik Nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Formularze wniosków o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym można pobierać w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Łabowej.

§15

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego powiadomienia wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka w przypadku gdy dyrektor dowie się o ustaniu przyczyn przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.
4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
6. W przypadku niedostarczenia dokumentów stanowiących podstawę wypłaty stypendium Wójt Gminy Łabowa wydaje decyzje o wygaśnięciu decyzji przyznającej stypendium w trybie art. 162 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§16

Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

V. Wysokości stypendium oraz okresy płatności pomocy materialnej o charakterze socjalnym .

§17

1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawiająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota o której mowa w art.8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r. poz. 163 z późn. zm.)
2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art.8 ust. 3-13 ustawy o której mowa w ust.1 z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o których mowa w art. 90c ust.2 i 3 ustawy o systemie oświaty.
3. Stypendium szkolne miesięcznie nie może być niższe niż 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. – o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 114 z późn. zm.) i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w wymienionym wyżej zapisie ustawy.
4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekraczać jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotności kwoty, o której mowa w art.6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych .
5. Wysokość stypendium na dany rok szkolny różnicuje się w zależności od miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie po uwzględnieniu wysokości dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa w następujący sposób:
 - 1) jeśli dochód ten nie przekracza 100 zł., stypendium przyznaje się w pełnej wysokości ustalonej przez Wójta Gminy Łabowa na dany okres roku szkolnego,
 - 2) jeśli dochód wynosi powyżej 100 zł. stypendium wynosi 80% pełnej wysokości.

§18

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.
2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art.6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28

listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty.

3. Wnioski i przyznanie zasiłku szkolnego rozpatruje komisja w składzie :
 - 1) Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Łabowej – przewodniczący komisji,
 - 2) Przedstawiciel Urzędu Gminy – Członek Komisji
 - 3) Przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łabowej – Członek Komisji
4. Komisja proponuje wysokość zasiłku szkolnego w zależności od sytuacji materialnej w której znalazł się uczeń lub słuchacz..
6. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego według potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące.
7. Stypendium szkolne przewidziane w §6 ust.1 pkt 1-3 będzie wypłacane w następujących terminach:
 - 1) za okres od 1 września do 31 grudnia w terminie do 31 grudnia każdego roku pod warunkiem przedstawienia do dnia 10 grudnia każdego roku oryginałów imiennych rachunków, faktur dotyczących dofinansowania kosztów zakupów lub opłat;
 - 2) za okres od 1 stycznia do 31 marca w terminie do 31 marca każdego roku pod warunkiem przedstawienia do dnia 10 marca każdego roku oryginałów imiennych rachunków, faktur dotyczących dofinansowania kosztów zakupów lub opłat;
 - 3) za okres od 1 kwietnia do 30 czerwca w terminie do 30 czerwca każdego roku pod warunkiem przedstawienia do dnia 10 czerwca każdego roku oryginałów imiennych rachunków, faktur dotyczących dofinansowania kosztów zakupów lub opłat;
- 8 Stypendium szkolne przewidziane w § 6 ust.1 pkt 4 będzie wypłacane na rachunek bankowy lub w formie gotówkowej w następujących okresach:
 - 1) za okres od 1 września do 31 grudnia w terminie do 31 grudnia każdego roku;
 - 2) za okres od 1 stycznia do 30 marca w terminie do 30 marca każdego roku;
 - 3) za okres od 1 kwietnia do 30 czerwca w terminie do 30 czerwca każdego roku.
9. Terminy wskazane w ust.7 mogą ulec przesunięciu w przypadku nie otrzymania dotacji w terminie uniemożliwiającym ich dotrzymanie.
10. Stypendium szkolne/zasiłek szkolny są wypłacane rodzicom ucznia, prawnym opiekunom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi albo słuchaczowi w następujący sposób: w kasie Banku Spółdzielczego w Łabowej lub przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

VI. Postanowienia końcowe

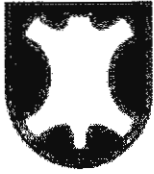
§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty oraz Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 20

Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmieniane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Skraba



WNIOSEK DO WÓJTA GMINY ŁABOWA
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
NA OKRES

OD20.... r.DO.....20.....r.. DLA UCZNI¹
ZAMIESZKAŁEGO NA TERENIE GMINY ŁABOWA

Wnioskodawca ².....

(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy)

Dane dotyczące ucznia:

1. Dane osobowe ucznia

Nazwisko.....

Imię

Data i miejsce urodzenia.....

PESEL.....

2. Dane osobowe rodziców / prawnych opiekunów

Imię i nazwisko ojca.....

PESEL ojca.....

Imię i nazwisko matki.....

PESEL matki.....

3. Miejsce zamieszkania.....

4. Adres stałego zameldowania.....

Informacje o szkole ³:

1. Nazwa szkoły.....

2. Adres szkoły.....

3. W roku szkolnym 20...../ 20..... jest uczniem klasy/ semestru.....

Uzasadnienie wniosku

1. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż forma pieniężna:

(proszę dokonać wyboru pożądanej formy wstawiając znak X do odpowiedniego okienka)

a) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w szczególności na zakup podręczników, stroju sportowego oraz innych przedmiotów związanych z procesem edukacyjnym w szkole, do której uczęszcza uczeń

b) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, co może dotyczyć zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyrównawczych o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno-

krajoznawczym organizowanych przez szkoły i placówki oświatowe oraz inne placówki, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie

c) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w szczególności kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stancji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej.

2. Forma pieniężna określona w przypadkach art. 90d ust.5 ustawy o systemie oświaty.

4. Sytuacja rodzinna ucznia

(uwzględniając wszystkie osoby spokrewnione lub nie spokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące lub gospodarujące)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie .

L.p.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa do ucznia	PESEL	Miejsce pracy- nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

5. Uczeń spełnia następujące kryteria (właściwe zaznaczyć x)

a) miesięczna wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza kwoty o której mowa w art.8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 163 ze. zm.)

b) w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania o której mowa w art.90 d ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572z późn. zm.)

c) uczeń pochodzi z rodziny niepełnej

d) inna okoliczność

 podać jaka.....
.....
.....
.....

6. Dochody gospodarstwa domowego
 (podane kwoty należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami)

Rodzaj źródła	Imię i nazwisko osoby uzyskującej dochód	Wysokość dochodu netto 4 poprzedzający miesiąc złożenia wniosku
Wynagrodzenie ze stosunku pracy (w tym umowa o dzieło i zlecenie) (zaświadczenie od pracodawcy)		
Działalność gospodarcza (zaświadczenia z urzędu skarbowego)		
Emerytura lub renta (odcinek emerytury lub renty)		
Świadczenia rodzinne (zasiłek rodzinny, dodatki, zasiłek pielęgnacyjny itp.)		
Świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy, dodatek mieszkaniowy)		
Alimony w przypadku nieściągalności zaświadczenie komornicze		
Zasiłki z Urzędu pracy (zaświadczenie o pobieraniu lub nie pobieraniu świadczenia)		
Dochody z gospodarstwa rolnego (nakaz płatniczy)		
Inne dochody		
Łączny dochód całego gospodarstwa:		
Wydutki gospodarstwa:		
Kwota alimentów świadczona na rzecz innych osób:		
Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi 5	 zł.

5. Otrzymane stypendium szkolne związane z procesem edukacyjnym ucznia proszę przekazać na następujący rachunek bankowy:

.....
 (imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego)

.....
 (nazwa banku, miejscowość)

Nr rachunku bankowego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
 miejscowość, data

.....
 podpis posiadacza rachunku

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych zeznań oświadczam, że:
(art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny – Dz.U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

- 1) zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego;
- 2) nie otrzymuje stypendium socjalnego z innych źródeł;
- 3) powyższe dane są prawdziwe;
- 4) wykazani we wniosku członkowie rodziny nie pozostają na utrzymaniu innych osób , ani nie przebywają w instytucji / placówce, szkole, zakładzie/ zapewniającym nieodpłatne pełne utrzymanie;
- 5) wykazane dochody mojej rodziny są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym;
- 6) w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Gminny Zespół Obsługi Szkół w Łabowej;
- 7) wypłacona kwota – stypendium szkolne będzie wydatkowane na cele edukacyjne ucznia.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych /albo pełnoletniego ucznia 6)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Gminny Zespół Obsługi Szkół w Łabowej dla potrzeb realizacji stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2014r. poz.1182 ze. zm.).

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych /albo pełnoletniego ucznia 6)

Do wniosku załączam:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Objaśnienia:

- 1).Przez ucznia należy rozumieć także słuchacza kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia (art.90b ust.3-4ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr.256 poz. 2572 z późn. zm.)
- 2). Wniosek mogą złożyć:
 - rodzice ucznia
 - prawni opiekunowie
 - pełnoletni uczeń
 - dyrektor szkoły(Art.90n ust.2 ustawy o systemie oświaty (t.j.Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
- 3). Przez szkołę należy rozumieć również Kolegium Nauczycielskie, Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych, Kolegium Pracowników Służb Społecznych.
- 4).Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca w którym wniosek został złożony; bez względu na źródło ich uzyskania pomniejszoną o:
 - a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - b)składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób(art.8 ust.3 ustawy o pomocy społecznej t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 163 ze. zm.).
- 5) Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku nie przekraczający w przeliczeniu na osobę kwoty netto o której mowa w (art. 8 ust 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej t.j. Dz.U. z 2015 poz. 163 ze. zm.)
- 6) W przypadku osoby niepełnoletniej wniosek podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka a w przypadku osoby pełnoletniej ubiegający się o stypendium.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Skraba

2. Krótka historia zdarzenia losowego.

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

Pożądana forma zasiłku szkolnego
(proszę dokonać wyboru pożądaney formy wstawiając znak X do odpowiedniego okienka)

- a) pieniężną
- b) rzeczową

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Do wniosku załączam:

- 1.....
2.....
3.....

Objaśnienia:

1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:
- rodziców;
- opiekunów prawnych;
- pełnoletniego ucznia;
- dyrektora szkoły lub ośrodka.
- 2.Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy dołączyć zaświadczenie odpowiednich służb i instytucji stwierdzających przyznanie tego zasiłku.
- 3.Wniosek o zasiłek szkolny składa się w okresie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
4. Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Zasiłek szkolny może być przyznawany niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego .

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Skraba