

UCHWAŁA NR LII/ 344 /2018

RADY GMINY ŁABOWA

z dnia 24 sierpnia 2018 roku

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

Działając na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2018 poz. 994 z późn. zm.),art. 90f w zw. z art. 90d oraz art. 90e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2018 poz. 1457 z późn. zm.) oraz art. 70 ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz.U. 2017r. poz. 2203) **Rada Gminy Łabowa uchwala, 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 XII/80/2015 Rady Gminy Łabowa z dnia 3 listopada 2015r. 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 z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2018r.

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 oraz 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**

1. Stypendium szkolne przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący 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, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.

#### § 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 dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna 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 także w zajęciach 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 zakupu podręczników,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych, słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych oraz wychowanków ośrodka, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2,
- 4) stypendium może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. 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 oraz 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) obuwie sportowe na zajęcia wychowania fizycznego (np. adidasy, tenisówki, halówki, trampki) - maks. 2 pary w semestrze,
- 5) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego:
  - koszulki sportowe maks. 2 szt. w semestrze,
  - spodenki sportowe, szorty sportowe/getry/leginsy – maks. 1 szt. w semestrze,
  - dres; maks. 1 komplet, lub zamiast dresu spodnie i bluza sportowa 1 szt. w semestrze,
- 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, kleje, nożyczki, papiery techniczne, papiery rysunkowe, papiery kolorowe, długopisy, pióra, gumki, temperówki, bibuły, brystole, modeliny, plasteliny, kalkulatory oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół,
- 10) okulary korekcyjne (z odpowiednim zaświadczeniem od lekarza okulisty),
- 11) drukarki, papiery, tusze do drukarki,
- 12) pokrycie kosztu abonamentu internetowego (od września do grudnia i od stycznia do czerwca),
- 13) komputer – maks. 1 na 3 lata (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 stancji (dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów i ośrodków).

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 – ważne jest, aby np. plecak, obuwie, spodenki, spodnie, koszulka, bluza, dres miały adnotację „*szkolne*” lub „*sportowe*”.

W przypadku, gdy zakupiony towar nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze, to na odwrocie może potwierdzić ten fakt sprzedawca umieszczając pieczęć, opis i własnoręczny podpis.

4. Data wystawienia dokumentów o których mowa w ust. 2 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) koszty abonamentu internetowego 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 pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania w trybie art. 75 §2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 1257 z późn. 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,
- 2) wniosek pełnoletniego ucznia (jeżeli nie składa on samodzielnie wniosku o stypendium upoważnia swojego rodzica w odpowiednim zakresie),
- 3) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w §3 ust.1 pkt.2.

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) pożądana formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna,
- 4) dane uzasadniające przyznanie świadczenia materialnego.

2. Do wniosku o udzielanie pomocy materialnej załącza się zaświadczenia albo oświadczenia 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 zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z zastrzeżeniem art. 90n ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy składać w Gminnym Zespole Obsługi Jednostek w Łabowej w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

5. Obsługę administracyjną i finansową związaną z prowadzeniem spraw wynikających z niniejszego regulaminu zapewnia Gminny Zespół Obsługi Jednostek w Łabowej.

6. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4.

## § 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 Jednostek w Łabowej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Łabowa.

## § 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 pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2, w przypadku, gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę 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 przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

7. 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 materialnej służy odwołanie.

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

### § 17

1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca 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 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.).
2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w ust. 1, jest ustalana 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 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1952 z późn. zm.) i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w wyżej wymienionym 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 kolegów pracowników służb społecznych - 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 pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty o której mowa w wyżej wymienionym zapisie ustawy.

3. Wnioski i przyznanie zasiłku szkolnego rozpatruje komisja w składzie:

- 1) Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Jednostek 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.

5. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego według potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące.

6. 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.

7. 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.

8. Terminy wskazane w ust. 6 i ust.7 mogą ulec przesunięciu w przypadku nie otrzymania dotacji w terminie uniemożliwiającym ich dotrzymanie.

9. Stypendium szkolne/zasiłek szkolny są wypłacane rodzicom ucznia, prawnym opiekunom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi albo słuchaczowi i wychowankowi ośrodka w następujący sposób: w kasie banku 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 PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**  
**NA OKRES OD .....20..... r. DO.....20.....r..**  
**DLA UCZNI<sup>1</sup> ZAMIESZKAŁEGO NA TERENIE GMINY ŁABOWA**

**Wnioskodawca** <sup>2</sup>.....  
.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy)

**I Dane osobowe rodziców/prawnych opiekunów:**

Imię i nazwisko ojca.....PESEL.....  
Imię i nazwisko matki.....PESEL.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Adres stałego zameldowania.....

**II Dane dotyczące ucznia/uczniów:**

1. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....PESEL.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń pobiera naukę:  
1. Nazwa i adres szkoły.....  
2. W roku szkolnym 20...../ 20..... jest uczniem klasy/ semestru.....

2. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....PESEL.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń pobiera naukę:  
1. Nazwa i adres szkoły.....  
2. W roku szkolnym 20...../ 20..... jest uczniem klasy/ semestru.....

3. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....PESEL.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń pobiera naukę:  
1. Nazwa i adres szkoły.....  
2. W roku szkolnym 20...../ 20..... jest uczniem klasy/ semestru.....

4. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....PESEL.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń pobiera naukę:  
1. Nazwa i adres szkoły.....  
2. W roku szkolnym 20...../ 20..... jest uczniem klasy/ semestru.....

### III Wnioskowana forma świadczenia pomocy materialnej:

<b>Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie (należy wybrać preferowaną formę wstawiając znak X do odpowiedniego okienka):</b>	
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	<input type="checkbox"/>
2. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych, słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych oraz wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych	<input type="checkbox"/>
3. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników	<input type="checkbox"/>
4. świadczenia pieniężnego, na warunkach art. 90d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty	<input type="checkbox"/>

### IV Dane wszystkich członków rodziny ucznia/uczniów:

Uczeń/uczniowie ubiegający się o stypendium szkolne oraz członkowie rodziny ucznia/uczniów, tj. uwzględnia wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione 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 (np. matka, ojciec, brat, siostra)	PESEL	Miejsce pracy/ nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

### V Dane dotyczące sytuacji ucznia, uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego:

Uczeń spełnia następujące kryteria (właściwie 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 2004 roku o pomocy społecznej ( tj. Dz.U. z 2018 poz. 1508 z późn. 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 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2018 poz. 1457 z późn. zm.)

c) uczeń pochodzi z rodziny niepełnej

d) inna okoliczność

podać jaka.....

.....

.....

## VI Dochody gospodarstwa domowego:

(podane kwoty należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami)

Rodzaj źródła dochodu	Imię i nazwisko osoby uzyskującej dochód	Wysokość dochodu netto <sup>3</sup> 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 (zasilek rodzinny, dodatki, zasilek pielęgnacyjny itp.)		
Świadczenia z pomocy społecznej (zasilek stały, zasilek okresowy, dodatek mieszkaniowy)		
Alimenty, w przypadku nieściągalności zaświadczenie komornicze		
Zasilki z Urzędu Pracy (zaświadczenie o pobieraniu lub nie pobieraniu świadczenia)		
Dochody z gospodarstwa rolnego ( nakaz płatniczy za bieżący rok)		
Inne dochody		
<b>Łączny dochód całego gospodarstwa:</b>		
Wydatki gospodarstwa:		
Kwota alimentów świadczona na rzecz innych osób:		
<b>Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi<sup>4</sup></b>		



6. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych;
- 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
- 3) żądania usunięcia danych, gdy:
  - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
  - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
  - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
  - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
  - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art.10a – 10d, ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym z dnia 25 czerwca 2015 roku) jest obowiązkowe.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji celu do którego zostały zebrane tj. dot. ustalenia prawa do stypendium szkolnego. Ponadto, oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych, które Gminny Zespół Obsługi Jednostek w Łabowej przetwarza w związku z ubieganiem się przeze mnie o prawo do świadczeń.

.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia<sup>5</sup>)

**Do wniosku załączam: (właściwe zaznaczyć x)**

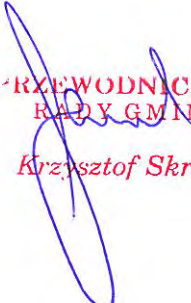
1. Zaświadczenie o wynagrodzeniu z Zakładu Pracy.
2. Zaświadczenie z Opieki Pomocy Społecznej.
3. Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Odcinek renty/emerytury, kserokopia decyzji.
5. Kserokopia opłaconych składek KRUS.
6. Kserokopia nakazu płatniczego za rok bieżący.
7. Zaświadczenie ze szkoły.
8. Oświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania dział. gosp.
9. Oświadczenie o uzyskanym dochodzie.
10. Oświadczenie o braku dochodów.
11. Wyrok o rozwodzie, separacji oraz wysokości osądzonych alimentów.
11. Inne .....


**Objaśnienia:**

- 1) Przez ucznia należy rozumieć także słuchacza kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia oraz wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki (art. 90b ust.3-4 ustawy o systemie oświaty t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.).
- 2) Wniosek mogą złożyć:
  - rodzice ucznia,
  - prawni opiekunowie,
  - pełnoletni uczeń,
  - dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty (art.90n ust.2 ustawy o systemie oświaty t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.).

3) 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 tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
  - b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych 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 2018r. poz. 1508 z późn. zm.).
- 4) 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 2018r. poz. 1508 z późn. zm.).
- 5) 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*

**WNIOSEK DO WÓJTA GMINY ŁABOWA  
O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO<sup>6</sup>  
DLA UCZNI<sup>1</sup> ZAMIESZKAŁEGO NA TERENIE GMINY ŁABOWA**

**Wnioskodawca<sup>2</sup>**.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy)

**I Dane dotyczące ucznia**

1. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....

Data i miejsce urodzenia.....PESEL.....

Miejsce zamieszkania.....

Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń pobiera naukę

3. Nazwa i adres szkoły.....

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

**II Dane osobowe rodziców/prawnych opiekunów**

Imię i nazwisko ojca.....PESEL.....

Imię i nazwisko matki.....PESEL.....

Miejsce zamieszkania.....

Adres stałego zameldowania.....

**III Uczeń spełnia następujące kryteria<sup>3</sup>(właściwe zaznaczyć wstawiając znak x)**

I. Uczeń znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego tj:

a) śmierć rodzica lub prawnego opiekuna;

b) nagła choroba w rodzinie ucznia;

c) klęska żywiołowa;

d) wydatki związane z długotrwałą chorobą ucznia lub członków rodziny

e) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu  
ucznia lub członków rodziny

f) kradzież w mieszkaniu ucznia

g) inne, szczególne okoliczności

**IV Krótka historia zdarzenia losowego<sup>5</sup>**

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





- 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy;  
a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art. 10a – 10d, ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym z dnia 25 czerwca 2015 roku) jest obowiązkowe.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji celu do którego zostały zebrane tj. dot. ustalenia prawa do zasiłku szkolnego.

Ponadto, oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych, które Gminny Zespół Obsługi Jednostek w Łabowej przetwarza w związku z ubieganiem się przeze mnie o prawo do świadczenia.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

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

#### **Objaśnienia**

1) Przez ucznia należy rozumieć także słuchacza kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia oraz wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki (art. 90b ust.3-4 ustawy o systemie oświaty t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.).

2) Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- rodzice ucznia,
- prawni opiekunowie,
- pełnoletni uczeń,
- dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty (art.90n ust.2 ustawy o systemie oświaty t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.).

3) Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy dołączyć zaświadczenie odpowiednich służb i instytucji stwierdzających 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) Wniosek o zasiłek szkolny składa się w okresie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

6) Zasiłek szkolny może być przyznawany niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

Krzysztof Skraba