

**UCHWAŁA NR 143/XV/16  
RADY GMINY STARA BIAŁA**

z dnia 8 września 2016 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Biała.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr 118/XV/12 Rady Gminy Stara Biała z dnia 6 września 2012 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała”.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą od 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady

**Wojciech Mieczysław Żółtowski**

## **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała, zwanym dalej "Regulaminem" określa:

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

§ 2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu mówi się o:

- 1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
  - 2) uczniu - należy rozumieć przez to:
    - a) uczniów szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
    - b) słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;"
    - c) wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
    - d) uczniów szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
  - 3) organie - należy rozumieć przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała,
  - 4) ośrodka – należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała,
  - 5) pomocy materialnej o charakterze socjalnym - należy rozumieć przez to stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,
  - 6) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),
  - 7) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.).
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są decyzją administracyjną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.
3. Obsługę administracyjną i finansową świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała.

## **Rozdział 2.**

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

**§ 3.** 1. Stypendium może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności jeśli 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 w sytuacji wystąpienia zdarzeń losowych.

2. Za trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 uważa się sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego.

3. Kryterium dochodowe ustalane jest na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930), z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym Regulaminem.

4. Wysokość miesięcznego stypendium w danym roku szkolnym określana jest na podstawie zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej.

5. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) I grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia niższy lub równy 40 % kwoty kryterium dochodowego;
- 2) II grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia powyżej 40 % do 70 % kwoty kryterium dochodowego;
- 3) III grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia powyżej 70 % do 100% kwoty kryterium dochodowego;”

6. Miesięczna kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) I grupa – 90 % kwoty zasiłku rodzinnego;
- 2) II grupa – 85 % kwoty zasiłku rodzinnego;
- 3) III grupa – 80 % kwoty zasiłku rodzinnego.

7. Miesięczna kwota stypendium ulega zaokrągleniu do pełnych złotych w górę.

**§ 4.** 1. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.

2. Wysokość stypendium szkolnego wypłacanego w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 3.**

### **Formy stypendium szkolnego**

**§ 5.** Stypendium szkolne może być udzielane 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, takich jak wyjścia/wyjazdy do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itd. realizowane przez szkołę.

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć z przedmiotów ścisłych, humanistycznych, komputerowych, sportowych, tanecznych, recytatorskich, artystycznych, zajęć na basenie i innych poszerzających wiedzę i umiejętności ucznia.

3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup:

- 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego;
- 2) przyborów szkolnych;
- 3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę;
- 4) okularów korekcyjnych;

- 5) komputera, tabletu, drukarki, monitora, akcesoriów komputerowych;
- 6) biurka, krzesła/fotela do biurka, lampki do biurka;
- 7) innych rzeczy wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia uzgodnionych z organem przyznającym stypendium.

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz wychowanków ośrodków, o których mowa § 2. ust. 1 pkt 2 lit. c. i słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, takich jak dojazdy do szkoły, opłaty za internat, wyżywienie itp.

5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w innych formach nie jest możliwe lub nie jest zasadne.

#### **Rozdział 4.**

#### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 6. 1.** Stypendium jest przyznawane na wniosek:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) pełnoletniego ucznia,
- 3) dyrektora szkoły.

2. Stypendium może być przyznane również z urzędu.

3. Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym, wraz z wymaganymi załącznikami, składa się w siedzibie ośrodka, według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

4. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie stypendium po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 organ wydaje decyzję odmowną przyznania stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie stypendium po terminie wnioskodawca na wezwanie organu jest zobowiązany podać uzasadnione przyczyny, które spowodowały opóźnienie złożenia wniosku. O ile podane przyczyny wynikały z okoliczności, na które wnioskodawca nie miał wpływu – organ przyjmuje wniosek do rozpatrzenia.

**§ 7. 1.** Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała spełniające wymogi formalne rozpatrywane są w trybie postępowania administracyjnego.

2. Organ przyznaje świadczenia w wysokości i w formie określonej niniejszym Regulaminem na okres wskazany w decyzji, wynikający z oceny sytuacji materialnej ucznia, nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

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

4. Stypendium przyznane w jednej z form wymienionych w § 5 może być realizowane w formie wypłaty gotówkowej poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków.

5. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie oryginałów dokumentów potwierdzających ich poniesienie, w tym imiennych rachunków, faktur VAT, dowodów wpłaty, innych dowodów księgowych, wystawionych w okresie, na który zostało przyznane stypendium lub poniesionych wcześniej, ale na potrzeby edukacyjne w roku szkolnym, na który zostało przyznane stypendium.

6. Wydatki związane z wyjazdami zbiorowymi, m.in. wycieczkami szkolnymi, zielonymi szkołami, można udokumentować na podstawie faktury z określeniem kosztu jaki poniósł uczeń, potwierdzonego przez szkołę, lub pisemnego oświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia.

7. Koszty abonamentu internetowego zostaną zrefundowane po przedstawieniu wraz z dowodami księgowymi imiennej umowy zawartej przez pełnoletniego ucznia, rodzica, opiekuna prawnego o świadczenie usług telekomunikacyjnych w miejscu zamieszkania.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 – 7, należy dostarczyć organowi najpóźniej 10 dni przed terminem wypłat, określonych w decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie.

9. W uzasadnionych przypadkach - na umotywowany wniosek wnioskodawcy - stypendium może być wypłacane lub refundowane w innych terminach i formie niż określone w decyzji.

**§ 8. 1.** Stypendium nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uprawniony, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium w wysokości, która łącznie z innym stypendium nie przekracza dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

## **Rozdział 5.**

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

**§ 9. 1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy w szczególności:

- 1) śmierć jednego z rodziców lub opiekuna prawnego,
- 2) straty w gospodarstwie domowym wynikłe między innymi z powodu pożaru, powodzi, huraganu, kradzieży mienia itp.,
- 3) długotrwałą chorobę dziecka lub członka rodziny,
- 4) wypadek dziecka lub członka rodziny,
- 5) brak dochodu w rodzinie spowodowany nagłą utratą źródła utrzymania,
- 6) inne szczególne okoliczności, jeśli zdarzenia uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

3. Zdarzenie losowe będące podstawą przyznania zasiłku powinno być udokumentowane.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) pełnoletniego ucznia,
- 3) dyrektora szkoły.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany również z urzędu.

6. Zasiłek szkolny przyznaje się, jeśli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

- 1) w rodzinie zaistniało zdarzenie, o którym mowa w ust. 2,
- 2) uczeń zamieszkuje na terenie gminy Stara Biała.

7. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku, składa się w siedzibie ośrodka, według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

8. Wniosek o zasiłek złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. Wnioski o zasiłek szkolny rozpatrywane są indywidualnie w trybie postępowania administracyjnego.

10. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

11. Zasiłek może być przyznany w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

12. Zasiłek może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 10.** 1. Uczeń traci prawo do otrzymania stypendium, jeżeli:

- 1) został skreślony z listy uczniów,
- 2) ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. O wystąpieniu okoliczności powodujących ustanie przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium, określonych w ust. 1, rodzic, opiekun prawny ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ wydający decyzję.

3. Stypendium wstrzymuje się albo cofa decyzją administracyjną w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

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 tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielonej pomocy, organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu. Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała.

## WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

### I. WNIOSKODAWCA

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ
- PEŁNOLETNI UCZEŃ
- DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA LUB KOLEGIUM

### II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania\* .....

PESEL .....

Nr telefonu .....

\* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

**SKŁADAM WNIOSEK O PRYZNANIE W ROKU SZKOLNYM .....  
STYPENDIUM SZKOLNEGO DLA:**

### III. DANE UCZNIĄ

Nazwisko		
Imię		
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		
Data i miejsce urodzenia		
PESEL		
Adres zamieszkania	Miejscowość	
	Ulica/nr	
	Kod pocztowy	
Nazwa i adres szkoły, klasa		
Potwierdzenie szkoły		





<b>11.</b>				
------------	--	--	--	--

b) dochody wymienionych powyżej kolejno członków gospodarstwa domowego ucznia uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia niniejszego wniosku pomniejszone o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym, składką na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach wyniosły:

Lp.	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto		Wysokość dochodu netto łącznie wszystkich członków rodziny <i>(dochód oblicza się zgodnie z ustawą o pomocy społecznej)</i>
		Wnioskodawca	Członkowie rodziny	
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy			
2.	Emerytura			
3.	Renta inwalidzka, rodzinna			
4.	Renta socjalna			
5.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego			
6.	Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne			
7.	Dodatek mieszkaniowy			
8.	Dodatek energetyczny			
9.	Alimenty (zasądzone, dobrowolne), świadczenia alimentacyjne			
10.	Zasiłek dla bezrobotnych			
11.	Dochody z działalności gospodarczej			
12.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia			
13.	Stypendia o charakterze socjalnym			
14.	Dochód z gospodarstwa rolnego			
15.	Świadczenie otrzymywane z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej			

16.	Zasiłki z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy)			
17.	Inne dochody (wymienić: jakie?)			
<b>ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO*</b>				

\* Należy wykazać dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku

c) zobowiązania ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

<b>ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB</b>			
L.p.	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
<b>ŁĄCZNE ZOBOWIĄZANIA</b>			

<b>Dochód rodziny (b-c)*</b>	
<b>Dochód na jedną osobę w rodzinie**</b>	

\* Od sumy dochodów należy odjąć sumę zobowiązań

\*\* Wynik z pierwszego wiersza należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym

**VI. UCZEŃ OTRZYMUJE/STARA SIĘ W ROKU SZKOLNYM...../..... O INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

TAK (należy uzupełnić poniższą tabelę)                       NIE

1.	NAZWA INSTYTUCJI, KTÓRA PRZYZNAŁA STYPENDIUM	
2.	MIESIĘCZNA WYSOKOŚĆ STYPENDIUM	
3.	OKRES, NA KTÓRY PRZYZNANO STYPENDIUM	od ..... roku do ..... roku

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137)**

*"Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" - oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

**Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.**

**Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (art. 90o ust. 5 ustawy o systemie oświaty).**

.....  
(data) (podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
(data) (podpis wnioskodawcy)

**W załączeniu przedkładam odpowiednie dokumenty potwierdzające dochody rodziny\*:**

- zaświadczenie z Urzędu Pracy;
- zaświadczenie o pobieranych stypendiach o charakterze socjalnym ze środków publicznych;
- zaświadczenie o innych uzyskanych dochodach członków rodziny;
- potwierdzenie otrzymywania renty/emerytury/świadczenia przedemerytalnego;
- potwierdzenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

\* właściwe podkreślić

#### **POUCZENIE:**

**Wnioski należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała w Białej, przy ul. Jana Kazimierza 1, w terminie do dnia 15 września, a w przypadku słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych do dnia 15 października.**

## WNIOSEK O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

### I. WNIOSKODAWCA

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNI
- PEŁNOLETNI UCZEŃ
- DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA LUB KOLEGIUM

### II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania\* .....

PESEL .....

Nr telefonu .....

\* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

**SKŁADAM WNIOSEK O PRYZYCNANIE W ROKU SZKOLNYM .....  
ZASIŁKU SZKOLNEGO DLA:**

### III. DANE UCZNI

Nazwisko		
Imię		
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		
Data i miejsce urodzenia		
PESEL		
Adres zamieszkania	Miejscowość	
	Ulica/nr	
	Kod pocztowy	
Nazwa i adres szkoły, klasa		
Potwierdzenie szkoły		

**IV. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW** za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku:

Oświadczam, że:

a) gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób (przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione, razem mieszkające i gospodarujące):

L.p.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	MIEJSCE PRACY/NAUKI
1.			WNIOSKODAWCA	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

b) dochody wymienionych powyżej kolejno członków gospodarstwa domowego ucznia uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia niniejszego wniosku pomniejszone o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym, składką na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach wyniosły:

Lp.	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto		Wysokość dochodu netto łącznie wszystkich członków rodziny <i>(dochód oblicza się zgodnie z ustawą o pomocy społecznej)</i>
		Wnioskodawca	Członkowie rodziny	
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy			
2.	Emerytura			
3.	Renta inwalidzka, rodzinna			
4.	Renta socjalna			
5.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego			
6.	Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne			
7.	Dodatek mieszkaniowy			

8.	Dodatek energetyczny			
9.	Alimenty (zasądzone, dobrowolne), świadczenia alimentacyjne			
10.	Zasiłek dla bezrobotnych			
11.	Dochody z działalności gospodarczej			
12.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia			
13.	Stypendia o charakterze socjalnym			
14.	Dochód z gospodarstwa rolnego			
15.	Świadczenie otrzymywane z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej			
16.	Zasiłki z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy)			
17.	Inne dochody (wymienić: jakie?)			
<b>ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO*</b>				

\* Należy wykazać dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku

c) zobowiązania ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

<b>ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB</b>			
<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów</b>	<b>Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego</b>	<b>Wysokość świadczenia</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
<b>ŁĄCZNE ZOBOWIĄZANIA</b>			

<b>Dochód rodziny (b-c)*</b>	
<b>Dochód na jedną osobę w rodzinie**</b>	

\* Od sumy dochodów należy odjąć sumę zobowiązań

\*\* Wynik z pierwszego wiersza należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym

**V. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZDARZENIA LOSOWEGO, UZASADNIAJĄCEGO PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. POŻĄDANA FORMA ZASIŁKU JAKO POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM**

.....

.....

.....

.....

.....

**VII. OPIS SYTUACJI UZASADNIAJĄCEJ PRYZNANIE ZASIŁKU W FORMIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137)**

*"Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" - oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
(data) (podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
(data) (podpis wnioskodawcy)

**W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające okoliczności opisane we wniosku oraz dochody rodziny\*:**

- dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego;
- zaświadczenie z Urzędu Pracy;
- zaświadczenie o innych uzyskanych dochodach członków rodziny;
- potwierdzenie otrzymywania renty/emerytury / świadczenia przedemerytalnego;
- potwierdzenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

\* właściwe podkreślić

#### **POUCZENIE:**

**Wnioski z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała w Białej przy ul. Jana Kazimierza 1, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku szkolnego.**