

**UCHWAŁA NR LVI/327/2014
RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA**

z dnia 27 października 2014 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia Nr XXIV/121/2012 z dnia 21 maja 2012 r. w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) oraz art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z 08.03.2001 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2013 r. poz. 594) - Rada Gminy Jerzmanowice-Przegonia, uchwała, co następuje:

§ 1.

Postanawia się ogłosić tekst jednolity uchwały Nr XXIV/121/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 maja 2012 r. w sprawie: **ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia** (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2012 roku, poz. 2990), zmienionej:

- uchwałą Nr LIV/309/2014 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr XXIV/121/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 maja 2012 r. w sprawie: **ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia** (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2014 roku, poz. 4853), w formie obwieszczenia Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia, które stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowice-Przegonia

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie o którym mowa w §1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzmanowice-Przegonia

mgr inż. Zbigniew Synowiec

Uzasadnienie do Uchwały Nr LVI/327/2014

Rady Gminy Jerzmanowice-Przebinia

z dnia 27 października 2014 r.

Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych organy jednostek samorządu terytorialnego zobowiązane są do ogłaszania tekstów jednolitych znowelizowanych aktów normatywnych nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy. Termin 12 miesięcy na ogłoszenie tekstu jednolitego należy liczyć od dnia wejścia w życie uchwały zmieniającej. Akty prawne podlegają ogłoszeniu w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono.

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzmanowice-Przebinia

mgr inż. Zbigniew Synowiec

Załącznik do Uchwały Nr LVI/327/2014
Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 27 października 2014 r.

**Obwieszczenie
Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 27 października 2014 r.**

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXIV/121/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 maja 2012r. w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia.

1. Na podstawie art.16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 197, poz.1172), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XXIV/121/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 maja 2012 r. w sprawie: **ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia** (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2012 roku, poz. 2990), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- uchwałą Nr LIV/309/2014 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr XXIV/121/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 maja 2012 r. w sprawie: **ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia** o (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2014 roku, poz. 4853 - zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzmanowice-Przegonia

mgr inż. Zbigniew Synowiec

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 27 października 2014 r.

Uchwała Nr XXIV/121/2012

**Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 21 maja 2012 r.**

w sprawie : ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia.

(Tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Jerzmanowice – Przegonia uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne**

§ 1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) ustawie o pomocy społecznej – należy rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.);
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1456 ze zm.);
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - zamieszkałych na terenie gminy Jerzmanowice-Przegonia;
- 5) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń;
- 6) podmiocie uprawnionym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej – należy rozumieć przez to odpowiednio rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia lub dyrektora;
- 7) szkole - należy rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o której mowa w art. 16 ust. 7 ustawy realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) 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 (t. j. : Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.);
- 9) innych okolicznościach należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomanie, niepełną rodzinę, zdarzenie losowe;
- 10) wnioskodawcy – należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej, który złożył wniosek;

- 11) pełna kwota zasiłku szkolnego – należy rozumieć przez to pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych;
- 12) stypendyście – należy rozumieć przez to ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne lub zasiłek szkolny;
- 13) rodzinie – oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców, opiekuna prawnego dziecka, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności

§ 2.

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

- 2) Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3) 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 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 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 r. o świadczeniach rodzinnych.
- 4) Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

Rozdział 3.

Formy w jakich udziela się stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy

§ 3.

Stypendium szkolne przyznawane jest w formie lub w formach pożądanym przez Wnioskodawcę.

§ 4.

Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, 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.

§ 5.

Stypendium szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może dotyczyć w szczególności zakupu podręczników, stroju sportowego oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym w szkole, do której uczęszcza uczeń.

§ 6.

Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania może dotyczyć kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stacji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej¹⁾.

§ 7.

Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt Gminy uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 4 i 5, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w § 6, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 4-6 nie jest celowe.

§ 8.

Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach równocześnie.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 9.

1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez:

- a) rodziców ucznia,
- b) pełnoletniego ucznia,
- c) dyrektora.

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w Urzędzie Gminy w Jerzmanowicach w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

5. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 10.

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 11.

1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt gminy, w formie decyzji administracyjnej.

2. Uchylony.

3. Organem odwoławczym od decyzji jest Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Krakowie.

4. W decyzji administracyjnej określa się wysokość stypendium szkolnego (miesięcznie oraz za cały rok szkolny), jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane, a także pouczenie o obowiązku poinformowania Wójta Gminy o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

§ 12.

Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 13.

1. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w Rozdziale III § 4- 6 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

2. Refundacji dokonuje się w 2 transzach na podstawie przedłożonych faktur VAT, rachunków lub innych dowodów poniesionych kosztów, tj.:

- a) w semestrze I – po przedłożeniu dowodów poniesionych kosztów nauki ucznia od sierpnia do grudnia,
- b) w semestrze II – po przedłożeniu dowodów poniesionych kosztów nauki ucznia od stycznia do czerwca.

3. Refundacja zostanie przekazana przelewem na wskazane konto bankowe.

4. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach o których mowa w ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

- a) dopuszcza się możliwość przedłożenia rachunków, faktur potwierdzających wydatki określone w §5, dokonane w sierpniu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego,
- b) są zgodne z formami określonymi w decyzji o której mowa w § 11 ust. 2,
- c) ceny przyjęte w dokumentach o których mowa w ust. 2 są racjonalne.

5. Refundacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji o której mowa w § 11 w terminach:

- a) do 21 grudnia za okres od września do grudnia,
- b) do 21 czerwca za okres od stycznia do czerwca.

§ 14.

Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się w dwóch transzach, pierwsza – do 21 grudnia, za okres od września do grudnia, a druga – do 21 czerwca, za okres od stycznia do czerwca do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych na ten cel -przelewem na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

§ 15.

1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłyby skutki udzielanej pomocy, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

§ 16.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, wychowankowi lub słuchaczowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego.

2. Zdarzenie losowe, będące podstawą przyznania zasiłku szkolnego, powinno być udokumentowane (np. protokołem lub zaświadczeniem wystawionym przez odpowiednią instytucję).

§ 17.

1. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek złożony przez uprawnionych do składania wniosków w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, z tym, że w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny nie należy załączać do niego zaświadczeń o wysokości dochodów, ani zaświadczeń o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej.

§ 18.

1. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formy.

§ 19.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany w zależności od sytuacji losowej w pełnej lub częściowej kwocie.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany 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 otrzymanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 20.

Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, a wypłata następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 21.

Wypłata stypendiów następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust.1 ustawy.

§ 22.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 23.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) Uchwała Nr XXXII/236/05 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia.
- 2) Uchwała Nr XLIX/334/06 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 20 października 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXII/236/05 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia.
- 3) Uchwała Nr XIII/58/07 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 24 września 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXII/236/05 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Jerzmanowice-Przegonia

§ 24.

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

WNIOSEK
o przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym
dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia

I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć)
 RODZICE / OPIEKUN PRAWNY
 UCZNIĄ (1)

 PEŁNOLETNI UCZEŃ

 DYREKTOR SZKOŁY (2)

(1) dokument potwierdzający przyznanie prawnej opieki nad dzieckiem)

(2) w przypadku gdy wnioskodawcą jest Dyrektor szkoły wpisuje tylko imię i nazwisko

| | | | | | |
|----|----------------------------|------------|--|--------------|--|
| 1. | IMIĘ | | | | |
| 2. | NAZWISKO | | | | |
| 3. | DATA URODZENIA | | | | |
| 4. | PESEL | | | | |
| 5. | ADRES ZAMELDOWANIA | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |
| 6. | ADRES KORRESPONDENCYJNY | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |
| 7. | NUMER TELEFONU | | | | |

II. WNOSZĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO DLA : UCZNIĄ/SLUCHACZĄ*

| | | | | | |
|----|-----------------------|------------|--|--------------|--|
| 1. | IMIĘ | | | | |
| 2. | NAZWISKO | | | | |
| 3. | DATA URODZENIA | | | | |
| 4. | PESEL | | | | |
| 5. | ADRES ZAMIESZKANIA | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |

III. INFORMACJE O SZKOLE (wypełnia szkoła)

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|----------|
| 1. | PEŁNA NAZWA SZKOŁY | | | | | |
| 2. | ADRES SZKOŁY | ul. | | | | |
| | | kod pocztowy | | | | |
| | | miejsowość | | | | |
| 3. | TYP SZKOŁY (zaznaczyć) | szkoła podstawowa | gimnazjum | szkoła ponadgimnazjalna | szkoła policjalna | kolegium |
| 4. | KLASA | | | | | |
| 5. | (podpis i pieczęćka dyrektora) | | (pieczęćka szkoły) | | | |

IV. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA (należy zaznaczyć właściwą formę pomocy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu)

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tych wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w szczególności zakup podręczników, lektur, słowników, encyklopedii, przyborów szkolnych, stroju sportowego itp.
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych).

V. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ:

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

| Lp. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Stopień pokrewieństwa w stosunku do ucznia | Miejsce pracy lub nauki |
|-----|-----------------|----------------|--|-------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

XI. Wykaz dokumentów obowiązkowych do ustalenia miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie z m-ca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku tj. za m-c sierpień 20..... r.:

1. zaświadczenie pracodawcy o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
2. zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
3. dowód otrzymania renty lub emerytury, zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego;
4. dowód otrzymania alimentów;
5. zaświadczenie o otrzymaniu zasiłku stałego, okresowego, mieszkaniowego i innych świadczeń z pomocy społecznej;
6. zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń rodzinnych i opiekuńczych - zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i inne;
7. orzeczenie z gminy o otrzymywaniu dodatku mieszkaniowego;
8. zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych;
9. zaświadczenie z Urzędu Pracy o braku prawa do zasiłku;
10. zaświadczenie z Urzędu Pracy o prawie do posiadania zasiłku dla bezrobotnych i jego wysokości z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku;
11. decyzja lub zaświadczenie o przyznaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych;
12. zaświadczenie o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe;
13. Inne dokumenty
-
-

WYPEŁNIA ORGAN PRYZNAJĄCY STYPENDIUM SZKOLNE

XII. DOCHODY CZŁONKÓW RODZINY OSIĄGNIĘTE W MIESIĄCU SIERPNIU 20..... r.

Ogółem dochód rodziny wyniósł:

Liczba osób w rodzinie:

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wyniósł:

Wniosek spełnia wymagania do ubiegania się o stypendium szkolne

Wniosek nie spełnia wymagań do ubiegania się o stypendium szkolne

....., dnia 20..... r.

.....
(podpis pracownika)

.....
(pieczęćka GZEAS)

WNIOSEK
o przyznanie zasilku szkolnego
dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Jerzmanowice-Przeżinia

I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć):

- RODZICE / OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ (1) PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY (2)

(1) dokument potwierdzający przyznanie prawnej opieki nad dzieckiem)

(2) w przypadku gdy wnioskodawcą jest Dyrektor szkoły wpisuje tylko imię i nazwisko

| | | | | | |
|----|------------------------|------------|--|--------------|--|
| 1. | IMIĘ | | | | |
| 2. | NAZWISKO | | | | |
| 3. | DATA URODZENIA | | | | |
| 4. | PESEL | | | | |
| 5. | ADRES ZAMELDOWANIA | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |
| 6. | ADRES KORESPONDENCYJNY | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |
| 7. | NUMER TELEFONU | | | | |

II. WNOSZĘ O PRYZNANIE ZASILKU SZKOLNEGO DLA: UCZNIĄ / SŁUCHACZA

| | | | | | |
|----|--------------------|------------|--|--------------|--|
| 1. | IMIĘ | | | | |
| 2. | NAZWISKO | | | | |
| 3. | DATA URODZENIA | | | | |
| 4. | PESEL | | | | |
| 5. | ADRES ZAMIESZKANIA | ul. | | | |
| | | Nr domu | | kod pocztowy | |
| | | miejsowość | | | |

III. INFORMACJE O SZKOLE (wypełnia szkoła)

| | | | | | | |
|----|---------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------|----------|
| 1. | PEŁNA NAZWA SZKOŁY | | | | | |
| 2. | ADRES SZKOŁY | ul. | | | | |
| | | kod pocztowy | | | | |
| | | miejsowość | | | | |
| 3. | TYP SZKOŁY (zaznaczyć) | szkoła podstawowa | gimnazjum | szkoła ponadgimnazjalna | szkoła policealna | kolegium |
| 4. | KLASA | | | | | |
| 5. | (data i pieczęćka szkoły) | | (podpis i pieczęćka dyrektora) | | | |

WYPEŁNIA ORGAN PRZYZNAJACY ZASIŁEK SZKOLNY

Wniosek spełnia wymagania do ubiegania się o zasiłek szkolny

Wniosek nie spełnia wymagań do ubiegania się o zasiłek szkolny

..... dnia 20..... r.

.....
(podpis pracownika)

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzmanowice-Przegonia

mgr inż. Zbigniew Synowiec