

**Zarządzenie Nr 39/2008
Wójta Gminy Andrespol
z dnia 27 sierpnia 2008 roku**

w sprawie określenia szczegółowych warunków, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium oraz w sprawie określenia wzoru wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 948, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, oz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, NR 167, POZ. 1759 Z 2005 R. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz § 14 ust. 3, § 15 ust. 3 i § 18 ust. 2 Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol stanowiącego Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LII/512/06 Rady Gminy Andrespol z dnia 21 września 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol (DZ. Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2006 r. Nr 359, poz. 2767), Wójt Gminy Andrespol zarządza co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin określenia szczegółowych warunków, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium szkolnego stanowiące Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Określa się wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowiący Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

Określa się wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowiący Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4.

Tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Andrespol Nr Nr 21 a/2007 z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium szkolnego i Nr 39/2007 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie stypendium szkolnego oraz wzoru wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego.

§ 5.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY
ANDRESPÓL
mgr inż. Dariusz Kubus

Regulamin
określenia szczegółowych warunków, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu
pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium szkolnego

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu mówi się bez bliższego określenia o Uchwale - rozumie się przez to Uchwałę Nr LII/512/06 Rady Gminy Andrespol z dnia 21 września 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol (Dz. Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2006 r. Nr 359, poz.2767).

§ 2. Regulamin określa zasady, tryb i szczegółowe warunki, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu udzielonych form stypendium szkolnego.

§ 3. W odniesieniu do całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w tym wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak np. wyjścia/wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wycieczki klasowe i szkolne, "Zielone Szkoły", „Białe Szkoły" itp. dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków kwalifikowanych do rozliczenia w ramach przyznanego stypendium szkolnego są:

a) oryginały faktur VAT lub rachunków uproszczonych wystawione imiennie na nazwisko wnioskodawcy (lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę) opisanych przez niego na odwrocie dokumentu finansowego ze wskazaniem danych osobowych ucznia, na rzecz którego przyznano stypendium szkolne i którego wydatek dotyczy oraz zaświadczenie szkoły o uczestnictwie ucznia w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w oznaczonym dniu (dniach) i poniesionych z tego tytułu kosztach indywidualnych

b) oryginały lub potwierdzone kopie zbiorczych faktur VAT lub rachunków uproszczonych opisanych przez szkołę ze wskazaniem na uczestnictwo ucznia w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w oznaczonym dniu (dniach) i poniesionych z tego *tytułu* kosztach indywidualnych a także opisane przez wnioskodawcę lub osobę przez wnioskodawcę upoważnioną

§ 4. W odniesieniu do całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym udziału w zajęciach i uczestnictwa w konkursach organizowanych w celu poszerzenia wiedzy ucznia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, nauki języków obcych, zajęć plastycznych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych (w *tym* zajęć na basenie i innych zajęciach treningowych wraz z uczestnictwem w zawodach/ rozgrywkach sportowych szczebla pozaszkolnego - opłaty członkowskie, startowe i in.) dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków kwalifikowanych do rozliczenia w ramach przyznanego stypendium szkolnego są:

a) oryginały faktur VAT lub rachunków uproszczonych wystawionych imiennie na nazwisko wnioskodawcy (lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę) opisanych przez niego na odwrocie dokumentu finansowego ze wskazaniem danych osobowych ucznia, na rzecz którego przyznano stypendium szkolne i którego wydatek dotyczy oraz zaświadczenie szkoły o uczestnictwie ucznia w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w oznaczonym dniu (dniach) i poniesionych z tego tytułu kosztach indywidualnych

b) zaświadczenia szkoły o opłatach wniesionych przez wnioskodawcę na poczet uczestnictwa ucznia w konkursach, zawodach, rozgrywkach.

§ 5.1. W odniesieniu do udzielonej pomocy rzeczowej o której mowa w § 13 ust. 3 Załącznika do Uchwały zasady rozliczania zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium szkolnego ujęto w załączniku do niniejszego Regulaminu.

2. Dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków związanych z udzieloną pomocą rzeczową są oryginały faktur VAT lub rachunków uproszczonych wystawionych imiennie na nazwisko wnioskodawcy (lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę) opisanych przez niego na odwrocie dokumentu finansowego ze wskazaniem danych osobowych ucznia, na rzecz którego przyznano stypendium szkolne i którego wydatek dotyczy, z zastrzeżeniem, że do rozliczenia nie są przyjmowane dokumenty finansowe z firm prowadzących sprzedaż hurtowo-detaliczną dla podmiotów gospodarczych, o ile podmiot nie jest tożsamy z wnioskodawcą

3. Zasadność poniesienia na rzecz ucznia wydatków na zakup w szczególności:

- stroju związanego z członkostwem ucznia w poczcie sztandarowej szkoły
- instrumentu muzycznego w szkole ogólnodostępnej i muzycznej
- specjalistycznego oprogramowania komputerowego wynikającego z profilu szkoły ponadgimnazjalnej ucznia

- specjalnego stroju i innych artykułów niezbędnych lub wskazanych do procesu edukacyjnego w zależności od profilu zawodowego szkoły
 - pomocy naukowych służących wsparciu edukacyjnemu ucznia poza aparatami protezowymi i rehabilitacyjnymi
 - stroju i/lub obuwia służącemu uprawianiu sportów typowych i specyficznych,
- wymaga pisemnego potwierdzenia przez dyrektora szkoły lub innego właściwego specjalistę.

§ 6. 1. W odniesieniu do całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów/słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych, w tym kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. zakupu miesięcznych biletów transportu komunikacji zbiorowej związanych z dojazdem do szkół, rozliczeniu podlegają oryginały imiennych biletów miesięcznych PKP i PKS wystawionych na nazwisko ucznia, na rzecz którego przyznano stypendium.

2. W celu pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów/słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych w bieżącym miesiącu ważności biletu miesięcznego, do rozliczenia przyjmuje się potwierdzoną kopię imiennego biletu miesięcznego ucznia wystawionego na dany miesiąc.

§ 7. 1. Terminy określające ramy czasowe dokonywania zakupów i wydatków związanych z realizacją przyznanego stypendium szkolnego ustala się w decyzjach administracyjnych o przyznaniu stypendium przez ściśle wskazanie okresu, na który stypendium jest przyznane,

2. Rozliczenie zakupów i wydatków związanych z realizacją przyznanego stypendium szkolnego dokonanych z przekroczeniem ram czasowych, o których mowa w ust. 1 może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Andrespol, przy czym przekroczenie rami czasowych zakupu i wydatku nie może przekroczyć 7 dni roboczych wskazanych w decyzji.

3. Nieprzekraczalne terminy składania dokumentów finansowych stanowiących podstawę rozliczenia wydatków poniesionych w ustalonym w decyzjach administracyjnych o przyznaniu stypendium okresie wskazuje się w tej samej decyzji administracyjnej o przyznaniu stypendium.

**WÓJTA GMINY
ANDRESPOL**
mgr inż. Dariusz Kabis

WYDATKI KWALIFIKOWANE DO STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. podręczniki szkolne, ćwiczenia uzupełniające, lektury szkolne
2. pomoce dydaktyczne (np.: słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice matematyczne, multimedialne programy edukacyjne itp.)
3. komputer lub laptop, oprogramowanie, części do komputera
4. modem i/lub drukarka (począwszy od gimnazjalnego szczebla edukacji)
5. tusze do drukarek, pokrycie kosztów abonamentu internetowego
6. tornister, plecak szkolny
7. artykuły szkolne i papirnicze, zeszyty, teczki tekturowe, bloki, papier kolorowy itp.
8. obuwie sportowe na W-F, obuwie zmienne do kwoty brutto 100,00 zł
9. strój sportowy na W-F w tym m.in. koszulka, spodenki, dresy,
10. strój galowy **konieczność zakupu określa szkoła**
11. basen-strój kąpielowy, klapki, r-ki za korzystanie z basenu
12. przybory do nauki zawodu
13. biurko, krzesło do biurka, lampka na biurko
14. sprzęt muzyczny
15. treningowe i/lub zawodnicze obuwie i strój sportowy w przypadku uprawiania sportu przez ucznia (potwierzonego przez UKS)

W roku szkolnym 2008/2009 obowiązują faktury za:

1. zakup podręczników – od czerwca 2008 r.
2. pozostałe materiały szkolne od sierpnia 2008 r. - wg wykazu wydatków kwalifikowanych

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gmin Andrespol Nr 39/2008 z dnia 27 sierpnia 2008 r.**

ADNOTACJE URZĘDOWE		
Data wpływu wniosku		
Nr sprawy		
Wysokość dochodu		
Ilość miesięcy przysługiwania	IX - XII	I - VI

stypendium

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM
SZKOLNEGO**

rok szkolny 2..... /2.....

(W Y P E Ł N I Ć D R U K O W A N Y M I L I T E R A M I)

Andrespol, dnia

I. Dane wnioskodawcy:

1) Imię i nazwisko

2) Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):

rodzic

opiekun prawny

pełnoletni uczeń

dyrektor placówki oświatowej

3) Adres zamieszkania wnioskodawcy¹:

kod pocztowy miejscowość.....

ulica..... nr domu

nr mieszkania telefon

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

kod pocztowy.....miejscowość.....

ulica..... nr domu

nr mieszkania.....telefon

II Dane ucznia:

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

- 6) Adres zamieszkania ucznia:

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania telefon

III. Dane rodziny ucznia:

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

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

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

Zródło dochodu	Dokumenty	Kwota/zł netto
Wynagrodzenia ze stosunku pracy		
Zasiłki chorobowe		
Świadczenia rehabilitacyjne		
Zasiłki dla bezrobotnych		
Działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło, zlecenia, agencyjne)		
Dochody z gospodarstwa rolnego (ilość ha przeliczeniowych x 207 zł)		
Emerytury		
Renty		
Zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłku rodzinnego		
Zasiłki pielęgnacyjne		
Świadczenie pielęgnacyjne		
Zasiłki z pomocy społecznej		
Dodatek mieszkaniowy		

Alimenty i świadczenia alimentacyjne		
Inne dochody (wymienić jakie).....		
Łączny dochód miesięczny rodziny		

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

Rodzina ucznia, łącznie z uczniem, składa się zosób.

1. Członkowie rodziny ucznia prowadzą / nie prowadzą² gospodarstwo rolne.
2. Członkowie rodziny ucznia prowadzą / nie prowadzą² pozarolniczą działalność gospodarczą.
3. Uczeń / wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/nie otrzymuje² inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych przyznane przez w wysokości..... na okres.....(potwierdzone stosownym zaświadczeniem).

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

IV. Wyszczególnienie innych niż dochodowa przesłanek wskazujących na trudną sytuację materialną ucznia (wpisać liczbę załączonych dokumentów):

	dokumenty/szt.
Alkoholizm	
Narkomania	
Niepelnosprawność	
Ciężka lub długotrwała choroba	
Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych	
Wielodzietność	
Niepełna rodzina	

Liczba wszystkich załączonych dokumentów (pt III i pt IV)

V. Uzasadnienie przyznania pomocy materialnej (opis sytuacji rodzinnej):

VI. Oświadczenia wnioskodawcy:

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

(miejscowość i data)

(podpis wnioskodawcy)

VII. Informacja dyrektora placówki oświatowej o uczniu.

- 1) Potwierdzam, że jest
(imię i nazwisko ucznia)
uczniem.....

Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:

- ¹ - Nie dotyczy dyrektora placówki oświatowej składającego wniosek.
- ² - Niepotrzebne należy skreślić.

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

- ³ - **Do wniosku należy załączyć:**
 - a) zaświadczenie pracodawcy o dochodzie NETTO pracownika,
 - b) w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej oświadczenie osoby prowadzącej tą działalność o wysokości dochodu netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wraz z kopią księgi przychodów i rozchodów oraz dowodem opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) w przypadku prowadzenia **gospodarstwa rolnego zaświadczenie o ilości ha przeliczeniowych** wystawione przez właściwy Urząd Gminy, aktualne w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
 - d) kopia aktualnej decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania **dotatku mieszkaniowego**, a w przypadku nie korzystania z dodatku mieszkaniowego zaświadczenie potwierdzające nie korzystanie z tego świadczenia,
 - e) kopia aktualnej decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania **świadczeń rodzinnych**, w tym: zasiłku rodzinnego, zaliczki alimentacyjnej, dodatku z tytułu samotnego wychowywania dziecka, zasiłku pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego, dodatku z tytułu rezygnacji z zatrudnienia w związku z koniecznością opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, dodatku z tytułu korzystania z urlopu wychowawczego, a w przypadku nie korzystania ze świadczeń rodzinnych zaświadczenie potwierdzające nie korzystanie z tych świadczeń,
 - f) kopia aktualnej decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania **świadczeń Pomocy Społecznej**, a w przypadku nie korzystania ze świadczeń Pomocy Społecznej zaświadczenie potwierdzające nie korzystanie z tego świadczenia,
 - g) inne dokumenty poświadczające uzyskane dochody, np: umowa dzierżawy,
 - h) kopia wyroku orzekającego **separację lub rozwód**,
 - i) kopia wyroku zasądzającego **alimenty** na rzecz osób w rodzinie wraz z kopią przekazu pocztowego lub przelewu poświadczających ich faktyczną zapłatę,

j) kopia decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ustalająca prawo do **emerytury, renty lub innego świadczenia** z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

k) kopie **odpisów aktów urodzenia**, dzieci nie objętych obowiązkiem szkolnym, 1)

zaświadczenie ze szkoły lub uczelni **rodzeństwa ucznia**,

l) **inne dokumenty** poświadczające sytuację pozostałych **pełnoletnich członków rodziny** ucznia,

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

bezrobocie:

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

niepełnosprawność:

- * aktualne orzeczenie o niepełnosprawności,
- * aktualne orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów,
- * aktualne orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji,
- * aktualne orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, dokonane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Komisję Lekarską Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- * aktualne orzeczenie o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym,
- * orzeczenie o celowości przekwalifikowania;

ciężka lub długotrwała choroba.

- * zaświadczenie lekarza specjalisty o stanie zdrowia;

brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych:

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

alkoholizm:

- * zaświadczenie zakładu leczenia odwykowego, bądź innego zakładu opieki zdrowotnej o prowadzeniu leczenia odwykowego,
- * inne dokumenty poświadczające występowanie w rodzinie alkoholizmu;

narkomania:

- * zaświadczenie uprawnionego lekarza lub ZOZ o prowadzonym leczeniu bądź rehabilitacji osoby uzależnionej;

zdarzenie losowe dokument poświadczający wystąpienie zdarzenia, np.:

- * kopia aktu zgonu członka rodziny ucznia,
- * w przypadku pożaru - zaświadczenie (lub jego kopia) Straży Pożarnej,

w przypadku kradzieży - zaświadczenie (zawiadomienie) wystawione przez organ ścigania o wszczęciu postępowania lub zaświadczenie o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
w przypadku nagłych wypadków lub długotrwałej choroby - kopia dokumentacji lekarskiej pacjenta lub inne dokumenty poświadczające stan zdrowia lub zaistniałe zdarzenie.

**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Wójta Gmin Andrespol Nr 39/2008 z dnia 27 sierpnia 2008 r.**

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Nr sprawy	
Wysokość dochodu	

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
rok szkolny 2..... 12.....
(W Y P E Ł N I Ć D R U K O W A N Y M I L I T E R A M I)

Andrespol, dnia

I. Dane wnioskodawcy:

1) Imię i nazwisko

2) Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):

D rodzic

D opiekun prawny

D pełnoletni uczeń

D dyrektor placówki oświatowej

3) Adres zamieszkania wnioskodawcy¹:

kod pocztowy miejscowość

ulicanr domu

nr mieszkania telefon

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

kod pocztowy miejscowość

ulicanr domu

nr mieszkania telefon

II Dane ucznia:

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

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

kod pocztowy..... miejscowość.....
ulica..... nr domu.....
nr mieszkania.....telefon

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

- 1) Nazwa placówki.
- 2) Klasa/rok nauki².....

IV. Dane rodziny ucznia:

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

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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, nauki lub inne źródło dochodu	Łączna wysokość dochodów netto
1.			wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Łączny dochód miesięczny rodziny					

4) Średni dochód netto na 1 osobę w rodzinie wynosizł.

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

- ? śmierć rodzica lub opiekuna prawnego
- ? klęska żywiołowa
- ? pożar
- ? włamanie
- ? zalanie mieszkania

D inne okoliczności powodujące przejściowo trudną sytuację materialną ucznia (podać jakie).....

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

VII- Wyszczególnienie dokumentów załączonych do wniosku :

- 1)..... ■
- 2).....
- 3)..... "
- 4)..... "
- 5)..... •
- 6).....
- 7).....
- 8)..... "

VIII. Pożądana forma zasiłku (właściwe zaznaczyć X):

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

IX. Oświadczenia wnioskodawcy:

- 1) Świadoma /-y odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 533 z późn. zm.) za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

_____ (miejsowość i data)

_____ (podpis wnioskodawcy)

X. Informacja dyrektora placówki oświatowej o uczniu.

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

..^ Opinia dyrektora placówki oświatowej. ^Opinia dyrektora placówki powinna w szczególności opisywać sytuację materialną ucznia i zawierać propozycję wyboru formy zasiłku. W przypadku propozycji formy innej niż świadczenie pieniężne - również jego postać.

a) Wniosek opiniuję (właściwe zaznaczyć XV)

o.. Pozytywnie

D Negatywnie

,/b) Uzasadnienie opinii dyrektora placówki oświatowej:

(pieczęć szkoły)

(data i podpis dyrektora szkoły)

Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:

- ¹ - Nie dotyczy dyrektora placówki oświatowej składającego wniosek.
- Niepotrzebne należy skreślić. ³ - Do wniosku należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia:

- * w przypadku śmierci rodzica lub opiekuna prawnego - kopia aktu zgonu członka rodziny ucznia,
- * w przypadku pożaru - zaświadczenie (lub jego kopia) Straży Pożarnej, Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
- * w przypadku kradzieży - zaświadczenie (zawiadomienie) wystawione przez organ ścigania o wszczęciu postępowania lub zaświadczenie o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
- * w przypadku zalania mieszkania - zaświadczenie Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
- * w przypadku nagłych wypadków lub długotrwałej choroby - kopia dokumentacji lekarskiej pacjenta lub inne dokumenty poświadczające stan zdrowia lub zaistniałe zdarzenie.