

**Zarządzenie Nr 38/2010  
Wójta Gminy Andrespol  
z dnia 02 września 2010**

**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 zasiłku szkolnego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. 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. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675) oraz § 14 ust.3, § 15 ust.3, § 18 ust.2 regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LXV/526/10 Rady Gminy Andrespol z dnia 5 sierpnia 2010r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Andrespol.

**z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:**

**§ 1**

Przyjmuje się regulamin określenia szczegółowych warunków, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej udzielonej w ramach przyznanego stypendium szkolnego oraz rozliczenia przyznanego zasiłku szkolnego stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

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

**§ 3**

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

**§ 4**

Traci moc zarządzenie Nr 61/2009 Wójta Gminy Andrespol z dnia 10 listopada 2009 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 46/2009 Wójta Gminy Andrespol z dnia 19 sierpnia 2009 r. 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 zasiłku szkolnego oraz Zarządzenie Nr 46 /2009 Wójta Gmina Andrespol z dnia 19 sierpnia 2009 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 zasiłku szkolnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJCI GMINY  
ANDRESTOL  
*mgr inż. Dariusz Kubus*

ŁdM-876

Radca Prawny  
*Dariusz Iwaszkiewicz*

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

### **I STYPENDIA SZKOLNE**

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o Uchwale – rozumie się przez to Uchwałę Nr LXV/526/10 Rady Gminy Andrespol z dnia 5 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol.

§ 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 szkolne (lub klasowe) „Zielone Szkoły, „Białe Szkoły” itp. – dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków kwalifikowanych do rozliczenia w ramach przyznanego stypendium szkolnego są:

1. oryginały faktur lub oryginały dowodów wpłat 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.
2. oryginały lub potwierdzone kopie zbiorczych faktur lub dowodów wpłat 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 upoważnioną przez wnioskodawcę.

§ 4. W odniesieniu do całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym 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 inne) dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków kwalifikowanych do rozliczenia w ramach przyznanego stypendium szkolnego są:

1. oryginały faktur lub dowodów wpłat 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
2. zaświadczenie szkoły o uczestnictwie ucznia w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w oznaczonym dniu (dniach) i poniesionych z tego tytułu kosztach indywidualnych.
3. zaświadczenia szkoły o opłatach wniesionych przez wnioskodawcę na poczet uczestnictwa ucznia w konkursach, zawodach, rozgrywkach.

§ 5. 1. Dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków związanych z udzieloną pomocą rzeczową są oryginały faktur lub dowodów wpłat, rachunków 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 pomiotów gospodarczych, o ile podmiot nie jest tożsamy z wnioskodawcą.

2. 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. 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 szkoły (jeżeli nie pobiera z OPS w Andrespolu dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu na pokrycie wydatków związanych z dojazdem do miejscowości, w której znajduje się szkoła, do wysokości całkowitego pokrycia kosztów przejazdu), rozliczeniu podlegają oryginały imiennych biletów miesięcznych PKP i PKS oraz innych przewoźników zbiorowych, wystawionych na nazwisko ucznia, na rzecz którego przyznano stypendium; opłacenia internatu, bursy itp., do rozliczenia przyjmowane są oryginały faktur lub dowodów wpłat, rachunków 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

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

2. Oryginały faktur, rachunków, dowodów wpłat lub zaświadczeń wydawanych przez dyrektorów szkół kwalifikowane do rozliczenia za zakup następujących pomocy dla uczniów obowiązują:

- za zakup podręczników i ćwiczeń – od czerwca roku kalendarzowego, w którym wniosek został złożony,
- za zakup innych przyborów szkolnych – od lipca roku kalendarzowego, w którym wniosek został złożony,
- opłata za korzystanie z internetu – od września danego roku szkolnego, na który wniosek został złożony,
- pozostałe wydatki kwalifikowane do rozliczenia w ramach przyznanego stypendium szkolnego – od września danego roku szkolnego, na który wniosek został złożony.

3. Zwrot poniesionych wydatków nastąpi w terminie 7 pierwszych dni miesiąca następujących po złożeniu w Urzędzie Gminy oryginałów faktur, rachunków, dowodów wpłat oraz zaświadczeń wydawanych przez dyrektorów szkół dotyczących przyznanego stypendium szkolnego.

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

## II ZASIŁKI SZKOLNE

§ 1. Zasiłek szkolny jest pomocą doraźną, udziela się go incydentalnie uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego określonego w § 17 ust 1 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrespol stanowiącego Załącznik do Uchwały.

§ 2. 1. Do ubiegania się o zasiłek szkolny uprawnieni są wszyscy uczniowie, którzy mieszkają na terenie Gminy Andrespol, u których zaistniało zdarzenie opisane w w/w Regulaminie.

2. O zasiłek można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku

3. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego należy składać w formie pisemnej na dziennik podawczy w Urzędzie Gminy w Andrespolu.

§ 3. 1. Zasiłek szkolny realizowany jest poprzez wypłatę świadczenia pieniężnego przyznanego w drodze decyzji administracyjnej.

2. W odniesieniu do wydatków kwalifikowanych do rozliczenia zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §13 Uchwały

3. Rozliczenie przyznanego zasiłku szkolnego nastąpi poprzez udokumentowanie poniesionych wydatków związanych z przyznaniem świadczeniem.

4. Dokumentami finansowymi stanowiącymi podstawę rozliczenia wydatków kwalifikowanych w ramach przyznanego zasiłku szkolnego są oryginały faktur, rachunków uproszczonych, oryginały dowodów wpłaty, zaświadczeń wydawanych przez dyrektorów szkół 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 zasiłek szkolny i którego wydatek dotyczy oraz zaświadczenie szkoły o uczestnictwie ucznia w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w oznaczonym dniu (dniach).

4. Rozliczenie przyznanego zasiłku szkolnego nastąpi poprzez udokumentowanie poniesionych wydatków związanych z przyznaniem świadczeniem.

§ 4. W przypadku, gdy zasiłek został przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – wypłaty tych świadczeń dokonuje się na podstawie sprawdzonych, opisanych i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, ośrodka lub kolegium, dowodów wpłat lub faktur, potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z ostateczną decyzją administracyjną o przyznaniu świadczenia.

§ 5. Realizacja przyznanego świadczenia następuje w terminach wskazanych w decyzji administracyjnej

§ 6. Przyznane świadczenie socjalne nie zrealizowane i nierozliczone z przyczyn leżących po stronie ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego, po upływie terminu nie podlega realizacji, zaś zrealizowana po terminie lub częściowo podlega zwrotowi.

**WÓJT GMINY  
ANDRESPOL**

*mgr inż. Dariusz Kubus*

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

**WNIOSEK O PRYZNANIE  
STYPENDIUM SZKOLNEGO  
rok szkolny 2.....I.....**

( 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 wnioskodawcy:

kod pocztowy ..... miejscowość .....

ulica ..... nr domu .....

nr mieszkania ..... telefon .....

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

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 .....miejsowość.....  
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.

<b>Źródło dochodu</b>	<b>Dokumenty</b>	<b>Kwota/zł netto</b>
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) .....		
<b>Łączny dochód miesięczny rodziny</b>		

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

Rodzina ucznia, łącznie z uczniem, składa się z..... osób.

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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, nauki
1.			<b>wnioskodawca</b>	
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	
Niepełnosprawność	
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 .....  
(klasa / rok nauki oraz nazwa i adres placówki)

\_\_\_\_\_  
(pieczęć szkoły)

\_\_\_\_\_  
(data i podpis dyrektora szkoły)

### **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 tę 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.

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Nr sprawy	
Wysokość dochodu	

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO  
rok szkolny 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 wnioskodawcy:
  - kod pocztowy ..... miejscowość.....
  - ulica ..... nr domu .....
  - nr mieszkania ..... telefon .....
- 4) Adres wnioskodawcy do korespondencji (o ile jest inny niż adres zamieszkania):
  - 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

- 
- 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 i numer placówki. ....
- 2) Klasa/rok nauki .....

## IV. Dane rodziny ucznia:

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

### **WSZYSTKIE DOCHODY BEZ WZGLEDU 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.					
<b>Łączny dochód miesięczny rodziny</b>					

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

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

- śmierć rodzica lub opiekuna prawnego
- klęska żywiołowa
- pożar
- włamanie
- zalanie mieszkania
- 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 (właściwie 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.

\_\_\_\_\_ (miejsce 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 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 X):

Pozytywnie

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.
2. 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.