

**UCHWAŁA NR XXIX.351.2013
RADY GMINY USTKA**

z dnia 21 czerwca 2013 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a i 15 **ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594) oraz art. 90 **f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty** (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami: Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; Dz. U. z 2005 r.: Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; Dz. U. z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; Dz. U. z 2007 r.: Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; Dz. U. z 2008 r.: Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618; Dz. U. z 2009 r.: Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991; Dz. U. z 2011 r.: Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206; Dz. U. z 2012 r. poz. 941 i 979)

**Rada Gminy Ustka
uchwala, co następuje:**

§1.

Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§2.

Do spraw wszczętych i nie zakończonych decyzją przed wejściem w życie niniejszej uchwały, stosuje się regulamin, o którym mowa w § 1.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§4.

Traci moc uchwała Nr XXXVII/445/2010 Rady Gminy Ustka z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka.

§5.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIX.351.2013
Rady Gminy Ustka
z dnia 21 czerwca 2013 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka

REGULAMIN

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa wysokość, formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom, wychowankom i słuchaczom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty, zamieszkałym na terenie Gminy Ustka, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 ze zmianami),
- 2) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 182 ze zmianami),
- 3) Komisję – należy przez to rozumieć Komisję Stypendialną Rady Gminy Ustka,
- 4) kryterium dochodowym– należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 5) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2006 roku Nr 139 poz. 992 ze zmianami)
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia, wychowanka i słuchacza szkół i placówek, wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty,
- 7) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ustka.

§ 3.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest jako:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§ 4.

Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o której mowa w § 3 rozdziału 1 Regulaminu, przyznawane są:

- 1) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia,
- 2) na wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o których mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 3) z urzędu w wyniku inicjatywy:
 - a) Wójta,
 - b) Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - c) Dyrektora Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce,
 - d) Komisji

w przypadku braku formalnych podstaw do przyznania pomocy np.: przekroczenia terminu złożenia wniosku, wyłącznie tam gdzie przyznanie pomocy jest konieczne i podyktowane jest niezmiernie trudną sytuacją życiową ucznia.

§ 5.

1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o której mowa w § 3 rozdziału 1 Regulaminu, zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia,
- 3) nazwę, typ i adres szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- 4) rodzaj świadczenia, o jakie ubiega się wnioskodawca (stypendium szkolne, zasiłek szkolny),
- 5) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna,
- 6) informacje o zajęciach edukacyjnych i podmiocie je prowadzącym w przypadku ubiegania się o pokrycie całkowitych lub częściowych kosztów w ich udziale,
- 7) dane uzasadniające przyznanie świadczenia, określone we wniosku i załącznikach do wniosku.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ustka przy ul. Piotra Dunina 24, 76-270 Ustka, na formularzach określonych w Załączniku Nr 1 (stypendium szkolne) i w Załączniku Nr 2 (zasilek szkolny) do niniejszego Regulaminu.

3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej nie jest równoznaczne z przyznaniem świadczenia.

§ 6.

1. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym opiniuje Komisja, powołana przez Wójta, w składzie:

- 1) Sekretarz Gminy Ustka – przewodniczący Komisji,
- 2) Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Spraw Socjalnych, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego Gminy Ustka – członek Komisji,
- 4) Przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – członek Komisji,
- 5) Pedagog Zespołu Szkół Samorządowych w Objeździe – członek Komisji.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

3. Posiedzenie Komisji powinno odbywać się nie później niż w ciągu 15 dni po upływie terminu składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji uprawniony jest do zwołania posiedzenia w innym terminie.

5. Komisja może pracować i podejmować decyzje, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 3/5 regulaminowego składu Komisji, w tym jej przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

6. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym większością głosów regulaminowego składu Komisji.

7. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos odpowiednio przewodniczącego lub jego zastępcy.

8. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w jej pracach.

9. Po zakończeniu prac, Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi protokół z posiedzenia wraz z wnioskami o przyznanie stypendium.

10. Za posiedzenia Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 7.

Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 1.

1. W zależności od liczby złożonych wniosków spełniających kryteria do przyznania stypendium szkolnego, wysokości środków określonych na ten cel w budżecie oraz kryteriów określających minimalną i maksymalną miesięczną kwotę stypendium Komisja ustala, dla wszystkich wnioskujących, jedną stawkę stypendium z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stawka stypendium dla ucznia otrzymującego inne stypendium o charakterze socjalnym jest określana zgodnie z art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty i nie może być wyższa niż stawka ustalona, o której mowa w ust. 1.
3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kryterium dochodowe.
4. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej, z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.
5. Stypendium szkolne miesięcznie nie może być niższe niż 80 % kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekraczać 200 % tej kwoty.

Rozdział 3.

Formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy

§ 1

1. Formami stypendium szkolnego są:
 - 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych artykułów przeznaczonych na cele edukacyjne,
 - 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
 - 4) świadczenia pieniężne, jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3, nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 1.

1. O przyznanie stypendium szkolnego mogą ubiegać się uczniowie zamieszkali na terenie Gminy Ustka, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:

- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- ciężka lub długotrwała choroba,
- wielodzietność,
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- alkoholizm lub narkomania,
- rodzina jest niepełna,
- lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 3.

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 zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

4. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 2.

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach termin do składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego może być przedłużony przez Wójta.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu określonego w Regulaminie.

4. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy, od września do czerwca, w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziewięć miesięcy, od października do czerwca, w danym roku szkolnym.

5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 rozdziału 3 niniejszego Regulaminu realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, organizującego wycieczki szkolne itp.

6. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2-4 rozdziału 3 niniejszego Regulaminu, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków na cele edukacyjne, odrębnie za każdy miesiąc, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Ustce.

7. Wydatek, o którym mowa w ust. 7 winien dotyczyć okresu związanego z przyznaniem stypendium.

8. Kwota stypendium za dany miesiąc, w formie zwrotu poniesionych wydatków na cele edukacyjne, jest wypłacana:

- 1) za miesiące związania wrzesień – grudzień, do dnia 20 grudnia danego roku,
- 2) za miesiące związania styczeń – czerwiec, do dnia 20 lipca danego roku.

Rozdział 5.

Tryb i sposób wstrzymywania i cofania stypendium szkolnego

§ 1.

1. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium nauki języków obcych, pracownicy kolegium służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Stypendium szkolne wstrzymuje się w przypadku:

- 1) nieprzedłożenia przez ucznia w określonym terminie wymaganych dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków,
- 2) wydatkowania stypendium niezgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- 3) nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Stypendium szkolne cofa się, jeżeli:

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

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 żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie, lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział 6

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

w zależności od zdarzenia losowego

§ 1.

1. O przyznanie zasiłku szkolnego mogą ubiegać się uczniowie, znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe rozumie się jakiegokolwiek zdarzenie zewnętrzne w stosunku do ucznia, którego nie można było przewidzieć ani mu przeciwdziałać, a w szczególności:

- 1) śmierć jednego lub obojga rodziców,
- 2) nieuleczalną chorobę rodziców lub pełnoletniego ucznia,
- 3) nieszczęśliwy wypadek ucznia powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu,
- 4) pożar lub zalanie mieszkania,
- 5) zniszczenie, zgubienie lub kradzież podręczników, pomocy szkolnych.

3. W razie wątpliwości Komisji, czy dane zdarzenie jest zdarzeniem losowym, o przyznaniu zasiłku szkolnego decyduje Wójt.

4. Wniosek o zasiłek szkolny należy składać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5.. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego winny zostać dołączone stosowne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 2.

1. Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

2. Zasiłek szkolny przyznany w formie pieniężnej realizowany jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków na cele edukacyjne, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Ustce.

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

4. Przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego Komisja kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego i sytuacją materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o pomocy społecznej.

WÓJT GMINY USTKA

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

CZĘŚĆ A (wypełnia wnioskodawca)

I. Wnioskodawca

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZENNICY/UCZNIA
- PEŁNOLETNIA UCZENNICA/UCZEŃ
- DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA LUB KOLEGIUM

II. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

| | |
|---|----------|
| Imię i nazwisko: | |
| PESEL: ¹ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Telefon: |
| Adres zamieszkania: ¹ do korespondencji | |
| Adres zameldowania (na pobyt stały) ¹ | |

III. DANE OSOBOWE UCZENNICY/UCZNIA

| | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Imię i nazwisko: | | | | | | | | | |
| PESEL: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Data i miejsce urodzenia: | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego: | Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego: | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania: do korespondencji | | | | | | | | | |
| Adres zameldowania (na pobyt stały) | | | | | | | | | |
| Nazwa i adres szkoły, klasa (jeśli szkoła wchodzi w skład zespołu, podać także nazwę zespołu): | | | | | | | | | |
| Typ szkoły: (zaznaczyć właściwy) | Szkoła podstawowa | Gimnazjum | Liceum profilowane | Liceum ogólnie-kształcące | Technikum | Zasadnicza szkoła zawodowa | Policealna szkoła zawodowa | Kolegium | Inne |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹ nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły

IV. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY WYCHOWUJĄCEGO MAŁOLETNIJ/GO UCZENNICY/UCZNIĄ
(niewłaściwe skreślić)

Oświadczam, że posiadam pełnię praw rodzicielskich/ jestem opiekunem prawnym małoletniej/go wymienionej/go w części A pkt. III

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE MIEJSCA ZAMIESZKANIA UCZENNICY/UCZNIĄ

Oświadczam, że uczennica/uczeń wymieniona/y we wniosku w części A pkt III

(właściwe zaznaczyć)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | zamieszkuje na terenie Gminy Ustka, czego nie mogę poświadczyć zameldowaniem na pobyt stały |
| <input type="checkbox"/> | zamieszkuje na terenie Gminy Ustka, co mogę poświadczyć zameldowaniem na pobyt stały |

UWAGA: Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

VI. SYTUACJA RODZINNA I MATERIALNA UCZENNICY/UCZNIĄ

Oświadczam, że gospodarstwo domowe uczennicy/uczniā składa się z następujących osób:

(przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione i niespokrewnione razem mieszkające i gospodarujące)

| Lp. | Imię i nazwisko | PESEL | Stopień pokrewieństwa | Miejsce pracy/ nauki |
|-----|-----------------|-------|-----------------------|----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

VII. SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE UCZENNICY/UCZNIĄ

W rodzinie występuje: (właściwe zaznaczyć)

| | | |
|---|--------------------------|-------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Bezrobocie, |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Niepełnosprawność |

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 3 | <input type="checkbox"/> | Ciężka lub długotrwała choroba |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Wielodzietność |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo - wychowawczej |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Alkoholizm |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Narkomania |
| 8 | <input type="checkbox"/> | Rodzina niepełna |
| 9 | <input type="checkbox"/> | Zdarzenia losowe – (jakie?) |

VIII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE (należy wybrać preferowaną formę)

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania w szczególności udziału w : kursach językowych, wycieczkach szkolnych, kołach zainteresowań realizowanych poza szkołą, itp. |
| 2 | <input type="checkbox"/> | zakup lub dofinansowanie zakupu pomocy rzeczowych o charakterze edukacyjnym : zestaw komputerowy, podręczniki, zeszyty, słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice matematyczne, lektury szkolne, tornister (plecak szkolny), obuwie sportowe na w-f (jeden raz na semestr), strój na w-f (jeden raz na semestr), przybory do nauki zawodu, piórniki, artykuły szkolne (bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, klej, papier kolorowy, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, bibuła, brystole, papier kancelaryjny, przybory geometryczne, plastelina, modelina), itp. |
| 3 | <input type="checkbox"/> | w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów, o których mowa w art. 90 d ust. 3 i 4 ustawy całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w szczególności : biletów miesięcznych na dojazd do szkoły, zamieszkania w bursach, internatach i na stacji, wyżywienia w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot, inne (wymień jakie) |

Faktury bądź rachunki muszą być imienne na rodzica lub pełnoletniego ucznia. Istotne jest także by np.: plecak, buty itp. miały adnotację „szkolne” lub „sportowe”. Jeżeli zakupiony towar nie ma tego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze, a sprzedawca nie chce potwierdzić tego faktu na odwrocie, zobowiązany jest to uczynić rodzic / prawny opiekun.

IX. 1. DANE O DOCHODACH NETTO CZŁONKÓW RODZINY POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ UZYSKANYCH

| | | Wysokość dochodu netto w PLN (w poszczególnych punktach wpisać sumę dochodów netto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym lub wpisać nie dotyczy) | |
|---|--|---|--|
| | | z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku | z miesiąca złożenia wniosku, gdy nastąpiła utrata dochodu |
| 1 | wynagrodzenie ze stosunku pracy | | |
| 2 | emerytura, renta | | |
| 3 | działalność gospodarcza wykonywana osobiście | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | (w tym umowa o dzieło i zlecenia) | | |
| 4 | dochody z gospodarstwa rolnego liczba hektarów przeliczeniowych (dochód = liczba ha przeliczeniowych pomnożone przez kwotę ogłoszoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej) | | |
| 5 | świadczenia rodzinne: - zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego , - świadczenia opiekuńcze | | |
| 6 | dodatek mieszkaniowy | | |
| 7 | zasiłek dla bezrobotnych | | |
| 8 | otrzymywane alimenty | | |
| 9 | stypendia | | |
| 10 | inne dochody | | |

2. ZOBOWIĄZANIA ALIMENTACYJNE PONOSZONE PRZEZ CZŁONKÓW GOSPODARSTWA DOMOWEGO UCZNIĄ NA RZECZ INNYCH OSÓB:

| L.p. | Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentacji | Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów oraz stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego do alimentacji | Miesięczna wysokość świadczonych alimentów |
|---------------------|---|---|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| Łączne zobowiązania | | | |

3. DOCHÓD RODZINY:

| | | |
|--|--|--|
| 1 | Dochód rodziny (1 - 2) | |
| 2 | Ilość osób w rodzinie (zgodnie z punktem VI) | |
| Dochód na jedną osobę w rodzinie (1 : 2) | | |

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Uwaga : wyżej wymienione dochody, nie potwierdzone przez właściwe urzędy należy potwierdzić zaświadczeniami o ich wysokości lub odcinkiem pobieranej emerytury, renty

X. INFORMACJA O OTRZYMYWANYCH PRZEZ UCZENNICĘ/UCZNIĄ STYPENDIACH

Uczennica/uczeń pobiera / nie pobiera* stypendium (niewłaściwe skreślić)

| | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | Nazwa instytucji, która przyznała stypendium | |
| 2 | Miesięczna wysokość stypendium | |
| 3 | Okres, na który przyznano stypendium | od do |

CZĘŚĆ B (wypełnia wnioskodawca)

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U.

Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) - „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że :

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem /am się z informacją określającą warunki uprawniające do otrzymania stypendium szkolnego o charakterze socjalnym,
- niezwłocznie powiadomię Wójta Gminy Ustka o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego o charakterze socjalnym,
- nienależnie pobrane stypendium szkolne podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art. 90o pkt 5 ustawy o systemie oświaty)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (właściwe zaznaczyć)

1. kopia dokumentu stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy;
2. kopia dokumentu stwierdzającego tożsamość ucznia;

DOTYCZĄCE DOCHODÓW UZYSKANYCH W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM ZŁOŻENIE WNIOSKU

3. zaświadczenie lub oświadczenie o uzyskanych dochodach netto z tytułu zatrudnienia lub umów o świadczenie usług;
4. kopia przekazu pocztowego poświadczającego otrzymanie emerytury, renty inwalidzkiej lub rodzinnej lub oświadczenie;
5. zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i wysokości otrzymywanego zasiłku dla bezrobotnych lub oświadczenie;
6. oświadczenie o braku zatrudnienia;
7. zaświadczenie z urzędu skarbowego;
8. dowód opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
9. oświadczenie o wysokości dochodów netto z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;
10. zaświadczenie o zawieszeniu prowadzonej działalności gospodarczej;
11. wyrok sądu dot. alimentów;
12. zaświadczenie od komornika o bezskutecznej egzekucji zasądzonych alimentów;
13. zaświadczenie od komornika o wysokości wyegzekwowanych alimentów;
14. oświadczenie o przekazaniu i otrzymaniu dobrowolnych alimentów;
15. zaświadczenie organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego;
16. oświadczenie o uzyskanym dochodzie netto;
17. wyjaśnienie rozbieżności dotyczących adresu zameldowania i adresu zamieszkania;
18. inne:

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

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

WYJAŚNIENIA

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przysługują zamieszkałym na terenie Gminy Ustka:

uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;

wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym nie przysługują dzieciom objętym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Rodzina - oznacza następujących członków rodziny : małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny ucznia/słuchacza oraz pozostałe dzieci pozostające na utrzymaniu w wieku do ukończenia 25 roku życia.
3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie (art. 90 d ustawy o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
4. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z art 9 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) i wydanym na podstawie w/w ustawy rozporządzeniu w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
5. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu, z miesiąca w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszona o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w w odrębnych przepisach,
 - kwotę bieżących alimentów świadczonych na rzecz innych osób.Do dochodu nie wlicza się jednorazowego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.
6. Jeśli rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej
7. Wniosek o stypendium szkolne wraz z załącznikami składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ustka, w terminie do 15 września (lub 15 października*) na każdy rok szkolny.
8. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo w wysokości nie przekraczającej łącznie kwoty stypendium na jaki okres zostało ono przyznane.
9. Wszystkich ubiegających się o stypendium szkolne prosi się o bezwzględne dotrzymanie terminów składania poprawnie wypełnionych wniosków wraz z załącznikami.
10. Odbiór stypendium następuje poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, odrębnie za każdy miesiąc, z wyłączeniem realizacji stypendium w okresach innych niż miesięczne, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki na cele edukacyjne, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Ustce. Kwota stypendium za dany miesiąc jest wypłacana:
 - za miesiące związania wrzesień – grudzień, do dnia 20 grudnia danego roku.
 - za miesiące związania styczeń – czerwiec, do dnia 20 lipca danego roku.
11. Wydatek na cele edukacyjne powinien dotyczyć okresu związanego z przyznaniem stypendium.

* dotyczy słuchaczy publicznych i niepublicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.

CZĘŚĆ C (wypełnia dyrektor szkoły, kolegium, ośrodka)

| POŚWIADCZENIE UCZĘSZCZANIA UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO SZKOŁY, KOLEGIUM, OŚRODKA | |
|---|---|
| Imię i nazwisko ucznia/słuchacza: | |
| uczęszcza do klasy/jest słuchaczem: | |
| nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa: | |
| pieczęć placówki | podpis i pieczęćka dyrektora lub osoby upoważnionej |

CZĘŚĆ D (wypełnia pracownica ZOEAS Ustka)

| INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ | |
|--|--|
| Wniosek spełnia wymagane kryteria: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | |
| Ogółem dochód rodziny w m-cu | wyniósł: |
| Liczba członków rodziny: | Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę: |
| Wnioskodawca spełnia kryteria przyznania pomocy: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | |
| (data i podpis osoby dokonującej analizy) | |

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

| | |
|--|---|
| Wnioskodawca | |
| Rodzic/Opiekun prawny □ | Pełnoletni uczeń /słuchacz □ Dyrektor szkoły □ |
| Dane wnioskodawcy - imię i nazwisko | |
| - adres zamieszkania* | |
| - telefon | |
| Imię i nazwisko ucznia/słuchacza: | |
| Imię i nazwisko matki ucznia/słuchacza: | |
| Imię i nazwisko ojca ucznia/słuchacza: | |
| Adres zameldowania ucznia/słuchacza: | |
| Adres faktycznego zamieszkania ucznia/słuchacza: | |
| Adres do korespondencji: | Nr telefonu: |
| Informacje o miejscu pobierania nauki | |
| Nazwa szkoły/kolegium..... | |
| W roku szkolnym/..... jestem uczniem klasy:..... | |
| Świadomy(a) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że** : | |
| <ul style="list-style-type: none">• Moja rodzina składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym;• Średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosizł, słownie. Dochód oblicza się w oparciu o art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) | |
| Zdarzenie losowe uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego (należy podkreślić lub wpisać odpowiednie zdarzenie): | |
| 1) śmierć jednego lub obojga rodziców; | |
| 2) nieuleczalna choroba rodziców lub pełnoletniego ucznia | |
| 3) ciężki wypadek ucznia/słuchacza powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu; | |
| 4) pożar lub zalanie mieszkania; | |
| 5) zniszczenie, zagubienie lub kradzież podręczników, pomocy szkolnych; | |
| 6) inne, (jakie?)..... | |
| Pożądana forma zasiłku szkolnego – świadczenie pieniężne / pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym | |
| Oświadczam, że uczeń pobiera/ nie pobiera pomocy o charakterze socjalnym finansowanej ze środków publicznych. | |
| Oświadczam, że powyższy wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) w związku z zeznaniem nieprawdy lub zatajeniem prawdy. Ponadto, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia powyższego wniosku. | |
| Podpis wnioskodawcy | |
| * - nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły | |
| ** - wypełnia pełnoletni uczeń, rodzic lub prawny opiekun gdy uczeń jest niepełnoletni | |

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) zaświadczenia potwierdzające podnoszone we wniosku okoliczności uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego,
- 2) zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki w danej szkole z określeniem statusu szkoły (publiczna, niepubliczna, niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej).

.....
pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE O ZAROBKACH

wydane dla potrzeb ubiegania się o stypendium szkolne/zasiłek szkolny

Zaświadcza się, że Pan/Pani

Zamieszkały /a/

zatrudniony /a/

w wymiarze na stanowisku

osiągnął/ęła w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku dochody :

Miesiąc :

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Przychód | |
| 2 | Składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach | |
| 3 | Składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o ubezp. zdrowotnym w NFZ | |
| 4 | Miesięczne obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych | |
| 5 | Kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób (wyrok sądowy) | |
| 6 | 1/12 dodatkowego wynagrodzenia rocznego (pomniejszonego o składki na ubezp. społeczne, zdrowotne oraz obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych | |
| 7 | Świadczenia rodzinne | |
| 8 | Inne dochody * | |
| 9 | Dochód (poz. 1 – poz. 2,3,4,5 + poz. 6, 7, 8) | |

* np. stałe dochody miesięczne, dodatki mieszkaniowe, alimenty na dzieci, wynagrodzenia z umów zleceń, umów o dzieło

.....
data

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
działającej w imieniu pracodawcy