

**Uchwała Nr XI/130/2007  
Rady Miasta Tarnobrzeg  
z dnia 26 lipca 2007 r.**

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzeg.**

Na podstawie art.18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 91 i 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.), **Rada Miasta Tarnobrzeg**

**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzeg, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg

**§ 3**

Tracą moc: uchwała Nr XXXI V/391/2005 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzeg, uchwała Nr XXXVII/419/2005 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie

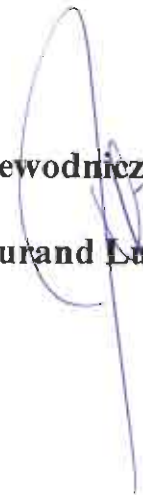
Miasta Tarnobrzeg i uchwała Nr LV/643/2006 Rady Miasta Tarnobrzeg  
z dnia 27 lipca 2006 r.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku  
Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z mocą obowiązującą  
od 1 września 2007 r.

**Przewodniczący Rady**

**Jurand Łubas**



**REGULAMIN  
UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE  
SOCJALNYM  
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE MIASTA  
TARNOBRZEGA**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzega, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1/ sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz występującego w rodzinie: bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu lub narkomanii, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe,
- 2/ formy, w jakich udziela się stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzeg,
- 3/ tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4/ tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

2. Stypendia i zasiłki szkolne przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel z budżetu państwa.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o szkole rozumie się przez to: szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych, szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych, publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych, publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży upośledzonym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Do ubiegania się o stypendium szkolne/zasiłek szkolny uprawnieni są:

1/uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze 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,

2/wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, tj. do ukończenia 18 roku życia,

3/uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

4/słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

## **Rozdział II** **Formy Pomocy**

### **§ 2.**

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1/całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności kosztów nauki języków obcych, zajęć sportowych, tanecznych, recytatorskich, wycieczek szkolnych, wyjść do kin i teatrów organizowanych przez szkołę,

2/pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, tornistra, plecaka, stroju na zajęcia wychowania fizycznego, atlasów, encyklopedii, słowników, instrumentów muzycznych, pokrycie kosztów abonamentu internetowego i innych uznanych przez dyrektora szkoły za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej,

3/całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, tj. kosztów zakwaterowania, przejazdu itp.,

4/świadczenia pieniężnego, jeżeli Prezydent Miasta Tarnobrzeg uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1, 2, 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów, nie jest celowe.

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

### § 3.

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

2. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy w szczególności:

1/pożar lub zalanie mieszkania,

2/nagłą chorobę w rodzinie ucznia,

3/śmierć rodzica lub prawnego opiekuna,

4/nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,

5/kradzież w mieszkaniu ucznia.

3. 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 otrzymywanego stypendium szkolnego.

## Rozdział III

### **Tryb i zasady udzielania stypendium i zasiłku szkolnego.**

### § 4.

1. Stypendia i zasiłki szkolne są przyznawane na wniosek:

1/rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły wydanej w formie postanowienia,

2/dyrektora szkoły.

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

### § 5.

O stypendium szkolne może ubiegać się uczeń, jeśli spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1/ miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie jest większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, póź. 593 z późn. zm.),
- 2/ zamieszkuje na terenie Miasta Tarnobrzega.

### § 6.

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium szkolne i zasiłek szkolny jest złożenie stosownego wniosku w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Tarnobrzeg. Wzór wniosku o stypendium szkolne stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wzór wniosku o zasiłek szkolny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek o stypendium szkolne powinien zawierać:

1/imię i nazwisko ucznia, jego adres zamieszkania, datę urodzenia oraz numer PESEL;

2/imię i nazwisko rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

3/imię i nazwisko wnioskodawcy, jeśli nie jest nim rodzic lub pełnoletni uczeń;

4/nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń;

5/zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły;

6/dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym oświadczenie o dochodach w rodzinie, zawierające liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i średni miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie;

7/pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna;

8/oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Tarnobrzegu;

9/oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub ucznia pełnoletniego o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z przyznaniem stypendium szkolnego.

### 3. Wniosek o zasiłek szkolny powinien zawierać:

1/imię i nazwisko ucznia, jego adres zamieszkania, datę urodzenia oraz numer PESEL;

2/imię i nazwisko rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

3/imię i nazwisko wnioskodawcy, jeśli nie jest nim rodzic lub pełnoletni uczeń;

4/nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń;

5/zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły;

6/dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym opis pogorszenia się sytuacji materialnej ucznia spowodowanej zdarzeniem losowym;

7/pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna;

8/oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Tarnobrzegu;

9/oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub ucznia pełnoletniego o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z przyznaniem zasiłku szkolnego.

## § 7.

Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego powinny zostać załączone:

1/dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64 póź. 593 z późn. zm./,

2/w przypadku, gdy rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

### § 8.

Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinny zostać załączony dokument poświadczający wystąpienie zdarzenia losowego,

### § 9.

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

2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

### § 10.

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

### § 11.

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

2. Stypendium szkolne wypłacane jest w formach, o których mowa w § 2, miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

1/ do dnia 31 grudnia - za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,

2/ do dnia 30 czerwca - za okres od stycznia do czerwca danego roku.

3. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, może być ono realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.

4. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 2 ust 1 pkt 1, 2, 3 oraz zasiłek szkolny mogą być również udzielane poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,



do której uczeń uczęszcza, albo zaświadczeń o poniesionych wydatkach wydanych przez dyrektora szkoły do której uczeń uczęszcza lub pracownika szkoły upoważnionego przez dyrektora szkoły.

5. Maksymalne miesięczne stypendium szkolne w pełnej wysokości wynosi 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

6. Stypendium szkolne w częściowej wysokości stanowi od 40% do 80% stypendium wymienionego w ust. 5 niniejszego rozdziału.

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

8. Łączna kwota przyznanych w danym roku stypendiów oraz zasiłków szkolnych nie może przekroczyć kwoty środków, otrzymanych na ten cel z budżetu państwa.

9. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego podejmuje Prezydent Miasta Tarnobrzeg.

10. W decyzji o przyznaniu stypendium lub zasiłku ustala się formę jego realizacji oraz sposób płatności.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12.**

1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium, jeżeli:

1/ przerwał naukę w szkole;

2/został skreślony z listy uczniów;

3/ustaly przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. O wystąpieniu faktów powodujących zaprzestanie spełniania kryteriów określonych w ust. 1, rodzic (prawny opiekun), pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ wydający decyzję.

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

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają i ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

#### §14.

W przypadku, gdy środki otrzymane na wypłatę stypendiów oraz zasiłków szkolnych z budżetu państwa nie zapewniają wypłaty tych świadczeń wszystkim uprawnionym uczniom, w pierwszej kolejności świadczenia te przyznaje się uczniom o najniższych dochodach.

## PREZYDENT MIASTA TARNOBRZEG

### WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW – STYPENDIUM SZKOLNEGO

**UWAGA: WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W TERMINIE DO 15 WRZEŚNIA BR.** (w przypadku  
słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych  
do 15 października br.)

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM.**

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniowi szkoły podstawowej, gimnazjalnej, ponadgimnazjalnej, policealnej, do czasu ukończenia kształcenia – nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- wychowankowi ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu zakończenia jego realizacji tj. do ukończenia 18 roku życia,
- słuchaczowi kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, zwanemu w dalszej części „ucznikiem”.

#### CZĘŚĆ A (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

##### I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć)

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY       PEŁNOLETNI UCZEŃ       DYREKTOR SZKOŁY  
UCZNIĄ

##### II. DANE WNIOSKODAWCY

1.	IMIĘ											
2.	NAZWISKO											
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna ucznia											
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna ucznia											
5.	ADRES ZAMELDOWANIA (na pobyt stały)* <small>(adres ten będzie równocześnie adresem do korespondencji chyba, że składający wniosek wypełni poz. 6, dotyczącą danych wnioskodawcy)</small>	ul.							nr domu		Nr lokalu	
		kod pocztowy							miasteczko			
6.	ADRES ZAMIESZKANIA* <small>(należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres zamieszkania jest inny, niż podany adres zameldowania)</small>	ul.							nr domu		Nr lokalu	
		kod pocztowy							<b>Tarnobrzeg</b>			
7.	NUMER TELEFONU											

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

##### III. DANE UCZNIĄ

1.	IMIĘ											
2.	NAZWISKO											
3.	DATA URODZENIA	R	R	R	R	-	M	M	-	D		
4.	PESEL											
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul.							nr domu		nr lokalu	
		kod pocztowy							<b>Tarnobrzeg</b>			

**IV. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW<sup>1</sup>** z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub (w przypadku utraty dochodu) z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Oświadczam, że:

- a) gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	DATA URODZENIA	ŹRÓDŁO DOCHODU <sup>2</sup>	WYSOKOŚĆ DOCHODU NETTO W ZŁ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
<b>ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO</b>					
<b>DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE</b>					

**V. POŻĄDANA FORMA STYPENDIUM SZKOLNEGO**

<sup>1</sup> Dochód oblicza się w sposób wskazany w Ustawie o pomocy społecznej – patrz „POUCZENIE”.

<sup>2</sup> Należy wymienić oddzielnie każde źródło dochodu i dołączyć zaświadczenia o każdym z dochodów wg wykazu zamieszczonego w „POUCZENIU”.

Wnioskuje o wypłatę stypendium szkolnego poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie przedłożonych przeze mnie faktur, rachunków oraz zaświadczeń:

Poniżej proszę obowiązkowo zaznaczyć wybraną formę/formy refundacji

LP	FORMA REFUNDACJI STYPENDIUM SZKOLNEGO	„x” – należy zaznaczyć wybraną formę/formy
1.	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą np. kursy językowe, zajęcia sportowe, kółka zainteresowań.	<input type="checkbox"/>
2.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym:	<input type="checkbox"/>
a	zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego	<input type="checkbox"/>
b	zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych	<input type="checkbox"/>
c	zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego w tym zeszytów, długopisów, piórników, tornistrów	<input type="checkbox"/>
d	zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego	<input type="checkbox"/>
e	zakup rzeczy i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia (np. abonament internetowy)	<input type="checkbox"/>
f	pokrycie kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły, w której uczeń pobiera naukę.	<input type="checkbox"/>
3.	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. kosztów zakwaterowania, przejazdu itp. uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej lub słuchaczowi kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych.	<input type="checkbox"/>
4.	Inna pomoc	<input type="checkbox"/>

VI. UCZEŃ OTRZYMUJE INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (właściwie zaznaczyć)

TAK

NIE

Jeżeli tak, proszę podać miesięczną kwotę otrzymywanego stypendium .....

oraz okres, na jaki zostało przyznane.....

VII. SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE (właściwie zakreślić)

▪ RODZINA JEST PEŁNA:  TAK  NIE

▪ W RODZINIE WYSTĘPUJĄ NASTĘPUJĄCE CZYNNIKI:

bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania inne:.....

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

## CZĘŚĆ B (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

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

Wiadomym mi jest, że realizacja świadczenia nastąpi po otrzymaniu środków z budżetu państwa na ten cel.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. 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” – potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

- dane zawarte we wniosku są prawdziwe
- niezwłocznie zawiadomię Prezydenta Miasta Tarnobrzeg o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające dochody rodziny (dołączone dokumenty zaznaczyć znakiem „x”)

LP	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	
	Zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów netto (wg wzoru określonego przez Urząd Miasta Tarnobrzeg)	<input type="checkbox"/>
	Odcinek renty/emerytury/zasiłku przedemerytalnego lub decyzja ZUS o przyznaniu emerytury/renty - <i>właściwe podkreślić</i>	<input type="checkbox"/>
	Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku, zaświadczenie o wysokości uzyskiwanych świadczeń dla bezrobotnych) - <i>właściwe podkreślić</i> Uwaga! W przypadku pobierania świadczenia z PUP zaświadczenie powinno zawierać kwotę jaką osoba otrzymała do ręki w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku	<input type="checkbox"/>
	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętym dochodzie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (takie jak do celów pomocy społecznej)	<input type="checkbox"/>
	Zaświadczenie właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni	<input type="checkbox"/>
	Aktualna decyzja o wysokości zasiłku rodzinnego i dodatków do zasiłku rodzinnego	<input type="checkbox"/>
	Aktualna decyzja o wysokości zaliczki alimentacyjnej	<input type="checkbox"/>
	Aktualna decyzja o wysokości dodatku mieszkaniowego	<input type="checkbox"/>
	Kopia odpisu wyroku sądowego mówiąca o wysokości zasądzonych alimentów oraz przekaz lub przelew pieniężny dokumentujący wysokość otrzymanych alimentów lub zaświadczenia komornika o nieściągalności alimentów (w przypadku dobrowolnych alimentów – oświadczenie)- <i>właściwe podkreślić</i>	<input type="checkbox"/>
	Zaświadczenie o wysokości uzyskanych świadczeń z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie	<input type="checkbox"/>
	Inne ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>

**CZĘŚĆ C** (WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA)

**I. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO SZKOŁY,  
KOLEGIUM LUB OŚRODKA**

.....

(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

uczęszcza do klasy (jest słuchaczem) .....

W .....

( nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

**II. OPINIA DYREKTORA SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA WYDANA W FORMIE  
POSTANOWIENIA DYREKTORA SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA**

Postanowienie znajduje się na osobnej kartce. Przekazuje je szkoła do Urzędu Miasta  
Tarnobrzeg.

## POUCZENIE

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
2. Jeżeli forma stypendium tego wymaga, może ono być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.
3. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium, o którym mowa powyżej, nie przekracza kwoty 1 280 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych 1 152 zł.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub pełnoletni uczeń są obowiązani niezwłocznie powiadomić Prezydenta Miasta Tarnobrzeg o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
5. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku rozbieżności dotyczących adresu zameldowania i adresu zamieszkania należy załączyć wyjaśnienie oraz dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania ucznia (np. umowę najmu mieszkania zawartą przez rodziców) oraz zaświadczenie z miejsca zameldowania o niepobieraniu takiego świadczenia.

### INFORMACJE NA TEMAT DOCHODU

1. Miesięczna wysokość dochodu uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć 351 zł netto miesięcznie na osobę w rodzinie.
2. Zasady obliczania dochodu:
  - 1) 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 o pomocy społecznej nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
    - a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
    - b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
    - c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.dochodu ustalonego w myśl pkt 1) nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze, świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych oraz zapomogi pieniężne, o której mowa w przepisach o zapomogach pieniężnych dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r.
  - 2) w stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
    - a) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że:
      - różnicę przychodów i kosztów ich uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku w oparciu o wielkości wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku oraz od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc; wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenia społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku,
      - jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby,
    - b) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę uzyskanego dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku zadeklarowaną w pisemnym oświadczeniu podatnika,
  - 3) w sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w pkt 2)a, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów;
3. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za okresy, o których mowa w pkt 2)a, zawierającego informację o wysokości:
  - a) przychodu,
  - b) kosztów uzyskania przychodu,
  - c) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania,
  - d) dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł - w przypadkach, o których mowa w pkt 3),
  - e) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne,
  - f) należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku,
  - g) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej,
4. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
5. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej w art. 8 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593; z późn. zm.)
6. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.
7. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:
  - kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
  - kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodziniekwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesiący, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.



8. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.
9. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.
10. Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:
  - a) w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, przedkłada się zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
  - b) w pozostałych przypadkach dokumenty lub odpowiednie zaświadczenia właściwych organów umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej:
    - oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości dochodów netto uzyskanych przez członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (wg wzoru określonego przez Urząd Miasta Tamobrzeg)
    - kopia decyzji ZUS ustalająca prawo do emerytury, renty lub innego świadczenia z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku oraz kopia odcinka renty/emerytury z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
    - oryginał zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie lub braku prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz zaświadczenie o wysokości (netto) zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium itp. w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku w przypadku osoby bezrobotnej lub w przypadku osoby bezrobotnej nie zarejestrowanej - własnoręczne oświadczenie bezrobotnego o nieuzyskiwaniu dochodów,
    - kserokopia wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kserokopia odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów w przypadku uzyskiwania niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej,
    - oświadczenie o wysokości otrzymanych dobrowolnych alimentów na rzecz osób w rodzinie,
    - oryginał zaświadczenia od komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
    - przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osób spoza rodziny,
    - kopia orzeczenia sądu zobowiązująca jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka,
    - kopia decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
    - kopia decyzji o przyznaniu zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, zaliczki alimentacyjnej aktualne w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
    - w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego – kopia zaświadczenia o ilości ha przeliczeniowych wystawionego przez właściwy urząd gminy, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub nakaz płatniczy
    - kopia umowy dzierżawy w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
    - w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej oryginał zaświadczenia wydany przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o rodzaju prowadzonej działalności:
      - a) na zasadach ogólnych - zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku lub deklarację PIT 5 za ten okres oraz zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego o dwa miesiące miesiąc złożenia wniosku lub deklarację PIT 5 za ten okres,
      - b) w formie uproszczonej - zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania i wysokości dochodu uzyskanego z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym,
      - c) w formie zryczałtowanego podatku dochodowego:
        - zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania,
        - dowód opłacania składek w ZUS w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
        - oświadczenie o osiągniętym dochodzie netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
      - d) w formie karty podatkowej:
        - decyzja o ustaleniu wysokości karty podatkowej,
        - oświadczenie o osiągniętym dochodzie netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
    - w przypadku zawieszenia w/w działalności załączyć dokument potwierdzający ten fakt,
    - pisemne oświadczenie o uzyskanych innych dochodach netto nie podlegających opodatkowaniu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
    - kserokopia dokumentu określającego datę utraty dochodu oraz miesięczną wysokość utraconego dochodu, w przypadku utraty dochodu należy złożyć zaświadczenia o dochodach z miesiąca, w którym wniosek został złożony,
    - inne, mające wpływ na uzasadnienie stanu faktycznego.

Część D. Wypełnia organ przyznający stypendium

Wniosek spełnia kryteria uprawniające do otrzymania stypendium szkolnego zgodnie z regulaminem. Wysokość przyznanego stypendium .....

.....

Wniosek nie spełnia kryteriów uprawniających do otrzymania stypendium szkolnego z powodu .....

.....

.....  
Podpis pracownika

## PREZYDENT MIASTA TARNOBRZEG

### WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

**UWAGA: PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM.**

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniowi szkoły podstawowej, gimnazjalnej, ponadgimnazjalnej, policealnej, do czasu ukończenia kształcenia – nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- wychowankowi ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu zakończenia jego realizacji tj. do ukończenia 18 roku życia,
- słuchaczowi kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, zwanemu w dalszej części „uczniem”.

#### CZĘŚĆ A (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

##### I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć)

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY     
  PEŁNOLETNI UCZEŃ     
  DYREKTOR SZKOŁY  
 UCZNIĄ

##### II. DANE WNIOSKODAWCY

1.	IMIĘ										
2.	NAZWISKO										
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna ucznia										
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna ucznia										
5.	ADRES ZAMELDOWANIA (na pobyt stały)* <small>Adres ten będzie równocześnie adresem do korespondencji, chyba że składający wniosek wypełni poz. 6, dotyczącą danych wnioskodawcy</small>	ul.						nr domu	nr lokalu		
		kod pocztowy			-			mięscowość			
6.	ADRES ZAMIESZKANIA)* <small>(należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres zamieszkania jest inny, niż podany adres zameldowania)</small>	ul.						nr domu	nr lokalu		
		kod pocztowy			-			<b>Tarnobrzeg</b>			
7.	NUMER TELEFONU										

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

### III. DANE UCZNI

1.	IMIĘ											
2.	NAZWISKO											
3.	DATA URODZENIA	R	R	R	R	-	M	M	-	D	D	
4.	PESEL											
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul.							nr domu		nr lokalu	
		kod pocztowy			-			Tarnobrzeg				

IV. DATA ZAJŚCIA ZDARZENIA LOSOWEGO:.....

### V. UZASADNIENIE PRYZNANIA ŚWIADCZENIA (ZASIŁKU)

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

### VI. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ (obowiązkowo zaznaczyć znakiem „x” wybrane pole)

1.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym:	<input type="checkbox"/>
a	zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego	<input type="checkbox"/>
b	zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych	<input type="checkbox"/>
c	zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, długopisów, piórników, tornistrów	<input type="checkbox"/>
d	zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego	<input type="checkbox"/>
e	zakup rzeczy i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia (np. abonament internetowy)	<input type="checkbox"/>
f	Pokrycie kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły, w której uczeń pobiera naukę	<input type="checkbox"/>
2.	W formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.	<input type="checkbox"/>

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## POUCZENIE

- Zasilek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego w szczególności:
  - pożaru lub zalania mieszkania,
  - nagłej choroby w rodzinie ucznia,
  - śmierci rodzica lub prawnego opiekuna,
  - nieszczęśliwego wypadku powodującego trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
  - kradzież w mieszkaniu ucznia
- Zasilek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
- O zasilek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

### CZĘŚĆ B (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. 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.

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

-----  
(data)

-----  
(podpis wnioskodawcy)

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

LP.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1.	
2.	
3.	
4.	

### CZĘŚĆ C (WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA)

#### I. OPINIA DYREKTORA SZKOŁY/KOLEGIUM LUB OŚRODKA WYDANA POSTANOWIENIEM DYREKTORA SZKOŁY/KOLEGIUM LUB OŚRODKA.

Postanowienie znajduje się na osobnej kartce. Przekazuje je szkoła do Urzędu Miasta Tarnobrzeg.

## II. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA

.....  
(imię i nazwisko ucznia/ słuchacza)

uczęszcza do klasy (jest słuchaczem) .....

W .....

(nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

-----  
(data)

-----  
(podpis dyrektora szkoły/ kolegium  
lub ośrodka)