

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ UCZNIOM W ZESPOLE SZKÓŁ W DAMNIE**

### **§1**

1. Każdemu uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej przysługuje prawo do pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniowi na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub dyrektora szkoły – załącznik nr 1

### **§ 2**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej uczniom w szkole o charakterze socjalnym są:
  - a) całkowita lub częściowa refundacja posiłków w stołówce szkolnej, regulowana przez załącznik nr 2
  - b) „wyprawka szkolna” regulowana przez załącznik nr 3
3. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:
  - a) stypendium za wyniki w nauce regulowane przez załącznik nr 4
  - b) stypendium za osiągnięcia sportowe regulowane przez załącznik nr 4
4. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń jednocześnie.

### **§ 3**

1. Wnioski składane przez wychowawców klas o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 2 pkt. 3 rozpatruje Komisja Stypendialna, zwana dalej Komisją. Praca Komisji oparta jest na regulaminie – załącznik nr 4.
2. Druki wniosków dotyczących świadczeń są do pobrania przez zainteresowanych w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

Rada Pedagogiczna zaopiniowała 09.10.2014r. powyższy regulamin wraz z załącznikami.

mgr Joanna Rusak  
*(podpis dyrektora szkoły)*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu osoby składającej wniosek)

**Dyrektor  
Zespołu Szkół  
w Damnie**

### **WNIOSEK**

Wniosuję o przyznanie memu dziecku .....  
uczęszczającemu do klasy ..... w roku szkolnym ...../..... pomocy  
socjalnej w formie bezpłatnych obiadów / „wyprawki szkolnej” \*

Uzasadnienie/opis sytuacji materialnej i życiowej rodziny, całkowity dochód  
przedzający miesiąc złożenia wniosku:

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

Inne okoliczności uzasadniające dofinansowanie poza kryterium dochodowym np.:  
ubóstwo, sieroctwo, bezdomność, bezrobocie, niepełnosprawność, długotrwała lub  
ciężka choroba, przemoc w rodzinie, wielodzietność, bezradność w sprawach  
opiekuńczo – wychowawczych:

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

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

W załączeniu<sup>1</sup>:

1. zaświadczenie o dochodach rodziców/opiekunów prawnych, ewentualnie odcinek renty, emerytury
2. oświadczenie o dochodach rodziców/opiekunów prawnych
3. decyzja orzekająca o uznaniu za osobę bezrobotną
4. oświadczenie o liczbie osób w rodzinie
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
6. inne: .....

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dochód na jednego członka mojej rodziny za ostatnie trzy miesiące wynosi: ..... zł (podać kwotę netto).

Liczba osób mojej rodziny wynosi: .....

Nie posiadam innych dochodów oprócz wymienionych we wniosku.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyznania pomocy socjalnej zgodnie z Ustawą Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity).

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z DOTACJI DO POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

### **§ 1**

Rodzice/prawni opiekunowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej i spełniający kryteria określone w Ustawie z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), mogą ubiegać się o pokrycie kosztów obiadów w stołówce szkolnej, składając wniosek w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Damnicy.

### **§ 2**

1. W przypadku, gdy ubiegający się o pomoc w GOPS w Damnicy nie uzyskują jej, mogą ubiegać się o całkowite zwolnienie z odpłatności za obiady w stołówce szkolnej, wypełniając wniosek kierowany do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wnioskuje o zwolnienie ucznia w całości z odpłatności za obiad do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy. Ilość wniosków składanych przez dyrektora nie może być wyższa niż 20% wszystkich przyznanych refundowanych obiadów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Damnicy.
3. O przyznaniu uczniowi całkowitego zwolnienia z odpłatności za obiady dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów.

### **§ 3**

Rodzice/prawni opiekunowie podpisują druk informujący o zasadach regulujących korzystanie z przyznanego świadczenia. Wzór druku stanowi załącznik do powyższego regulaminu.

### **§ 4**

Koszt posiłków w stołówce szkolnej ustala Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Damnicy.

.....  
(miejsowość, data)

(Wzór druku)

Pani/Pan

.....

.....

Dyrektor Zespołu Szkół w Damnie informuje, że przyznana została pomoc w formie obiadów refundowanych Pani/Pana dziecku/dzieciom:

.....

.....

w okresie od dnia ..... do dnia .....

w roku szkolnym ...../.....

Jednocześnie przypominam o obowiązku zgłoszenia się do sekretariatu szkoły w celu podpisania stosownego druku.

.....

(podpis dyrektora)

## **INFORMACJA O ZASADACH KORZYSTANIA Z DOTOWANYCH OBIADÓW SZKOLNYCH**

1. obiady szkolne wydawane są od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez osobę wydającą posiłki.
2. Wszelkie nieobecności dziecka w szkole należy zgłaszać do osoby wydającej posiłki przed planowaną nieobecnością lub w dniu nieobecności, w godzinach porannych. W przypadku braku zgłoszenia szkoła ponosi straty z powodu niewykorzystanych, a przygotowanych obiadów.
3. Niezgłoszona 3 – krotna nieobecność dziecka na obiedzie może skutkować złożeniem wniosku o cofnięcie refundacji.

Zapoznałam/em się:

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WYPRAWKI SZKOLNEJ**

### **§ 1**

Pomoc w formie wyprawki szkolnej, zwana dalej „wyprawką”, przysługuje uczniom wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1024 z późniejszymi zmianami).

### **§ 2**

1. Wyprawkę na podstawie kryterium dochodowego przyznaje się uczniom z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 1456 ze zm.).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodów, o których mowa w art. 7 pkt. 2-15 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 182), wyprawka może być również przyznana uczniom z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.

### **§ 3**

1. Wyprawkę przyznaje się na wniosek rodziców, prawnych opiekunów ucznia, rodziców zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka albo, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby, za zgodą rodziców ucznia, prawnych opiekunów, rodziców zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka.
2. Wniosek składa się w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Wniosek składa się w terminie ustalonym przez wójta gminy Damnica.
4. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodach rodziny i ich źródłach oraz o oświadczenie liczbie osób w rodzinie.
5. W uzasadnionych przypadkach do wniosku można dołączyć – zamiast zaświadczenia o dochodach – oświadczenie o wysokości dochodów.

#### **§ 4**

Wyprawkę przyznaje dyrektor szkoły. Wartość pomocy uzależniona jest od posiadanych w budżecie środków i nie może przekroczyć kwoty określonej rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów dydaktycznych.

#### **§ 5**

Dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów wraz z protokołem komisji uprawnionych do otrzymania wyprawki organowi prowadzącemu szkołę.

#### **§ 6**

Dyrektor szkoły zwraca rodzicom, prawnym opiekunom, rodzicom zastępczym, osobom prowadzącym rodzinny dom dziecka koszt zakupu podręczników po przedłożeniu dowodu zakupu (faktury), do wysokości ustalonej w §3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych.



## **REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE I OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE**

### **§ 1**

Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

### **§ 2**

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.
2. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Zgodnie z art. 90g ust 3 Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniów może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas 0-III szkoły podstawowej. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego semestru nauki.

### **§ 3**

1. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
2. Z prac komisji stypendialnej sporządza się protokół.
3. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe stanowiący załącznik do regulaminu składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły. Termin składania wniosku określa dyrektor szkoły.
4. Średnia ocen, o której mowa w § 2 pkt 1, wynosi 5,00 (bez ocen dostatecznych) i przy wzorowej ocenie zachowania.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek komisji stypendialnej.

### **§ 4**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku szkolnym. Termin wypłaty stypendium – do końca czerwca.
2. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 Ustawy z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 1456 ze zm.).
3. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznanych przez organ prowadzący szkołę na ww. cel środkach oraz po otrzymaniu wniosków.

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE  
LUB  
ZA OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE**

Wnioskuje o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe następującym uczniom:

<b>Klasa</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Średnia ocen</b>	<b>Zachowanie</b>	<b>Osiągnięcia sportowe</b>

.....  
(data i podpis wychowawcy)

.....  
(data)

Komisja stypendialna w składzie:

1. .... – przewodniczący (wicedyrektor szkoły)
2. .... – pedagog szkolny
3. .... – członek komisji

proponuje przyznać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe następującym uczniom:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Podpisy członków komisji:

1. .... – przewodniczący (wicedyrektor szkoły)
2. .... – pedagog szkolny
3. .... – członek komisji