

Projekt

z dnia 2024 r.

Zatwierdzony przez

Z up. WÓJTA

mgr **Arkadiusz Zak**
Sekretarz Gminy

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY WAGANIEC**

z dnia 2024 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Waganiec**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609 ze zm.), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Waganiec, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/225/10 Rady Gminy Waganiec z dnia 28 września 2010 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Waganiec (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 174, poz. 2225).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Sprawdzono pod względem formalnym i prawnym

Radca Prawny Tr(W)-257

Tomasz Mroczkowski

Waganiec, dnia

Podpis

03.08.2024 v

Uzasadnienie

**Do Uchwały Nr...../...2024 Rady Gminy Waganiec z dnia 2024 r.
w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Waganiec**

Zgodnie z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Mając na względzie realizację obowiązków ustawowych, a także konieczność aktualizacji zapisów niniejszego regulaminu, podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Z up. WÓJTA
mgr Arkadiusz Zak
Sekretarz Gminy

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

Rozdział 1. Przepisy wstępne

§ 1. Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Waganiec, zwany dalej „Regulaminem”,

§ 2. 1. Ilekcóć w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć Gminę Waganiec,
2. kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe na osobę w rodzinie określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. 2024 r. poz. 1283),
3. wnioskodawcy – należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej: rodzice, pełnoletni uczeń, opiekun prawny, dyrektor szkoły, kolegium, ośrodka,
4. szkole – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
5. kolegium – należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
6. ośrodka – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm), umożliwiające dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego,
7. uczniu – należy przez to rozumieć, uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych publicznych lub niepublicznych, słuchacza kolegium, o którym mowa w pkt 5 oraz wychowanka ośrodka, o którym mowa w pkt 6, zamieszkałych na terenie Gminy,
8. GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu,
9. Kierownik GOPS – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu.

§ 3. Regulamin określa:

1. Formy stypendium i zasiłku szkolnego.
2. Sposób ustalania wysokości stypendium i zasiłku szkolnego.
3. Tryb i sposób udzielania stypendium i zasiłku szkolnego.

§ 4. 1. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne i zasiłki szkolne przyznawane są uczniom, zamieszkałym na terenie Gminy Waganiec.

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

§ 5. 1. Postępowanie w sprawach pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów szkolnych prowadzi Kierownik GOPS.

2. Kierownik GOPS może upoważnić podległych mu pracowników do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym.

3. Kierownik GOPS określa wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego (**załącznik nr 2, załącznik nr 3**).

Rozdział 2. Formy stypendium szkolnego

§ 6. 1. W zależności od potrzeb uczniów, stypendium szkolne może być udzielane w formach:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach planu nauczania, jak również wykraczających poza ten plan i wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności:

- a) zakupu podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych;
- b) zakupu przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę, w tym: np. fartuchy, rękawice ochronne, bielizna, strój kąpielowy, klapki, czepek kąpielowy, ubranie i narzędzia niezbędne do odbycia praktyki uczniowskiej, a także mundurków i strojów galowych, instrumentów muzycznych dla uczniów szkół muzycznych oraz uczniów uczestniczących w zajęciach muzycznych w formach zorganizowanych, sprzętu sportowego dla uczniów szkół sportowych;
- c) sprzętu umożliwiającego rozwijanie zainteresowań w formach zorganizowanych, np. w kołach zainteresowań;

- d) komputerów, programów naukowych do tych komputerów, tuszu do drukarek, ryzy papieru do drukarek urządzeń preferencyjnych do komputera w tym monitor, drukarka, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, pendrive, głośniki, mikrofon, części do komputera;
- e) biurka, krzesła, lampek na biurko, regałów na książki służących wyłącznie do nauki w domu;
- f) opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub w innych zajęciach edukacyjnych np. sportowych, tanecznych, recytatorskich;
- g) opłat za udział w wycieczkach szkolnych, zielone szkoły, wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę, może dotyczyć zajęć o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno – krajoznawczym organizowanych przez szkoły;
- h) opłata abonamentu internetowego;
- i) zakup okularów korekcyjnych.

2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegium, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym opłat za internat lub bursę oraz opłat za przejazdy z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem.

3. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, nie jest możliwe albo celowe.

4. Stypendium udzielone w formach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 realizowane jest poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy.

5. W uzasadnionych przypadkach stypendium szkolne udzielone w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 jest realizowane poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu innych dowodów poświadczających poniesienie kosztów, w szczególności:

- 1) imiennych biletów miesięcznych na przejazdy środkami komunikacji publicznej,
- 2) zaświadczeń dyrektora szkoły, o poniesionym wydatku edukacyjnym, jakim jest uczestnictwo ucznia: w wycieczce szkolnej, zielonej szkole, białej szkole, wyjścia do teatru, kina i innych imprezach organizowanych przez szkołę z potwierdzoną kwotą oraz miesiącem w jakim ten koszt został poniesiony,
- 3) zaświadczeń wystawionych przez szkołę ucznia potwierdzających zakup dodatkowych pomocy naukowych wraz z poniesioną kwotą,

- 4) zaświadczeń wystawionych przez szkołę o dokonaniu zakupu używanych podręczników na giełdzie szkolnej, z wyróżnieniem tytułów podręczników oraz ceną, potwierdzone przez wychowawcę, iż uczeń dane podręczniki posiada,
 - 5) zaświadczeń wystawionych przez szkołę o przynależności do szkolnego klubu sportowego i poniesienia kosztów związanych z wyjazdem np. na zawody sportowe, poniesionymi opłatami w związku z zajęciami pływania, organizowanymi w ramach zajęć wychowania fizycznego i inne,
 - 6) oświadczenia złożonego pod odpowiedzialnością karną przez rodzica, pełnoletniego ucznia, opiekuna prawnego zgodnie z art. 233 KK dotyczących zakupu używanych podręczników szkolnych od osoby prywatnej.
6. Data wystawienia dokumentu powinna zawierać się w okresie, na który stypendium zostało przyznane.
7. Dokumenty za miesiące: lipiec i sierpień będą uwzględniane do rozliczania stypendium przyznanego od września kolejnego roku szkolnego.

Rozdział 3. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 7. Stypendium szkolne nie może być niższe niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

Rozdział 4. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

- § 8. 1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest złożenie stosownego wniosku do GOPS, wraz z potwierdzeniem przez dyrektora szkoły uczęszczania ucznia do tej szkoły.
2. W przypadku posiadania przez GOPS informacji o wysokości dochodu w rodzinie ucznia, dochód na osobę w rodzinie ustala się w oparciu o tę informację.
3. W razie złożenia wniosku po upływie ustawowego terminu, za uzasadniony przypadek złożenia wniosku po terminie, uważa się w szczególności nagle, znaczne pogorszenie się sytuacji materialnej rodziny ucznia.
4. W przypadku, gdy złożony wniosek nie jest kompletny, Kierownik GOPS wezwie wnioskodawcę, do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
5. Wniosek nie podlega rozpatrzeniu w przypadku, gdy:
- 1) zostanie złożony po terminie, o czym decyduje data wpływu do GOPS,

2) nie zawiera kompletu wymaganych dokumentów, a wnioskodawca nie uzupełnił braków, w terminie określonym w pkt. 4.

§ 9. W decyzji administracyjnej dotyczącej stypendium szkolnego określa się jego wysokość, formy oraz okres, na który stypendium jest przyznawane.

§ 10. Terminy wypłaty stypendium szkolnego są zależne od terminu otrzymania środków na ten cel z budżetu państwa z tym, że nie mogą być późniejsze niż:

- 1) do 31 grudnia danego roku szkolnego za okres od 1 września do 31 grudnia,
- 2) do 31 maja danego roku szkolnego za okres od 1 stycznia do 31 maja,
- 3) do 30 czerwca danego roku szkolnego za miesiąc czerwiec.

Rozdział 5. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 11. 1. Zasiłek szkolny jest przyznawany na wniosek:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Zasiłek szkolny może być również przyznawany z urzędu.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Wniosek składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wagańcu.

Wniosek o przyznanie zasiłku powinien zawierać dokumenty potwierdzające przejściową trudną sytuację materialną ucznia oraz okoliczności zdarzenia losowego.

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

§ 13. 1. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 323).

2. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego.

§ 14. 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.

§ 15. 1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku szkolnego podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu.

2. W decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego ustala się formę jego realizacji oraz sposób i termin płatności.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej
w roku szkolnym/.....

.....
imię i nazwisko rodzica ucznia/opiekuna prawnego
/pełnoletniego ucznia

.....
PESEL ucznia

.....
adres zamieszkania

.....
nazwa szkoły, klasa

Do
Kierownika Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wagańcu

Proszę o przyznanie mi/mojemu dziecku*.....
pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego.

Uzasadnienie do wniosku (wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje np.
bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina
niepełna itp.)

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

* niepotrzebne skreślić

Wnioskowana forma pomocy materialnej (należy wybrać preferowaną formę)

☐	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
☐	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, lektur, encyklopedii innych książek pomocniczych w realizacji procesu dydaktycznego, zakup pomocy dydaktycznych w tym specjalistycznych, edukacyjnych programów komputerowych, zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, tornistrów, zakupu stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, opłata abonamentu internetowego, zakup rzeczy i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia itp. (wymienić jakie):
☐	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dla uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów)
☐	Inne (wymienić jakie).....

Sytuacja rodzinna ucznia :

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i Nazwisko	Rok urodzenia	Miejsce pracy /nauki	Stopień pokrewieństwa wobec wnioskodawcy	Miesięczna wysokość dochodu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Łączny dochód rodziny:					zł

Oświadczenie

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranej pomocy materialnej. Podane wyżej informacje dotyczące mojej rodziny żyjącej we wspólnym gospodarstwie domowym oraz wykazane rodzaje dochodów są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuje się do poinformowania o zachodzących zmianach w mojej sytuacji rodzinnej i majątkowej.

Ponadto oświadczam, że nie osiągam żadnych dodatkowych dochodów niż wymieniałam/wymieniłem we wniosku.

.....
Data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenie o dochodzie rodziny - z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu miesiąca, w którym wniosek został złożony.
2. Zaświadczenie/ nakaz podatkowy, jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni posiadają gospodarstwo rolne.
3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej.
4. Zaświadczenie z KRUS o pobieraniu/nie pobieraniu zasiłku chorobowego.
5. Inne dokumenty potwierdzające dochód rodziny.

POUCZENIE

1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej mogą złożyć:

- rodzice ucznia,
- opiekunowie prawni,
- pełnoletni uczniowie,
- dyrektor szkoły.

2. Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku nie przekraczający w przeliczeniu na osobę kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

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

Wypełnia Dyrektor Szkoły, Kolegium lub Ośrodka

1. Poświadczenie o uczęszczaniu ucznia/słuchacza do szkoły

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

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

W.....

2. Opinia Dyrektora Szkoły, Kolegium lub Ośrodka

(opinia powinna w szczególności opisywać: sytuację materialną ucznia, systematyczne uczestniczenie w zajęciach, braki w wyposażeniu w podręczniki i przybory szkolne itp. oraz zawierać propozycję wyboru formy stypendium)

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

.....
data

.....
podpis dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka

Nazwa podmiotu realizującego świadczenia :	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu
Adres:	ul. Dworcowa 7, 87-731 Waganiec

WNIOSEK O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

I. DANE UCZNIĄ

Imię ucznia		Nazwisko ucznia	
Data urodzenia		PESEL	
Imię ojca		Imię matki	
Adres zamieszkania, miejscowość		ulica	nr
Kod pocztowy	Pocztą	nr tel.	

II. INFORMACJE O SZKOLE, DO KTÓREJ UCZEŃ UCZESZCZA

Nazwa szkoły				klasa	
Miejscowość		ulica		nr	
Kod pocztowy		nr tel.			

III. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko		PESEL	
Adres zamieszkania			

IV. POŻADANA FORMA ZASIŁKU SZKOLNEGO (właściwa zakreślić)

- ☐ Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
- ☐ Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym

V. ZDARZENIE LOSOWE BEDACE PODSTAWA PRYZYNIANIA ZASILKU

- ☐ Śmierć rodziców lub prawnych opiekunów.....
-
- ☐ Klęska żywiołowa.....
-
- ☐ Długotrwała choroba ucznia.....
-
- ☐ Inne szczególne okoliczności (wymienić jakie).....

VI. UZASADNIENIE UBIEGANIA SIE O ZASIŁEK SZKOLNY

[illegible]

VII. OŚWIADCZENIE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego – w zależności od zdarzenia (np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej choroby, inne).

POUCZENIE:

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności:
 - 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) klęski żywiołowej,
 - 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - 4) innych, szczególnych okoliczności.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
3. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
5. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
6. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego jest wypłacany rodzicom lub prawnym opiekunom.
7. W przypadku pełnoletnich uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów zasiłek szkolny jest wypłacany uczniowi.
8. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest na wskazany rachunek bankowy - przelewem w terminie 14 dni od daty przyznania.
9. Zasiłek szkolny udzielony w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może być zrealizowany po przedstawieniu oryginału rachunku bądź faktury (wystawionego na ucznia) w terminie 14 dni od daty złożenia dokumentów.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy