

Pomoc materialna dla uczniów – procedura przyznawania zasiłku szkolnego

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, zamieszkałemu na terenie Dzielnicy Wola m.st. Warszawy lub uczęszczającemu do szkoły znajdującej się na terenie Dzielnicy Wola m.st. Warszawy zamieszkałemu na terenie m. st. Warszawy.

1. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – art. 90e, art.90m, art.90n, art.90p (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm).;
- uchwała Nr XLIX/1309/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie m.st. Warszawy.

2. Wnioskodawca:

- rodzic (opiekun prawny);
- pełnoletni uczeń;
- dyrektor: szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, ośrodka umożliwiającego realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, a także z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Wniosek powinien zawierać:

- nazwisko i imię wnioskodawcy;
- dane wnioskodawcy (rodzic, opiekun prawny, dyrektor szkoły, pełnoletni uczeń);
- nazwisko i imię ucznia;
- numer PESEL ucznia;
- informację czy uczeń posiada obywatelstwo polskie;
- nazwisko i imię ojca;
- nazwisko i imię matki;
- data i miejsce urodzenia ucznia;
- adres stałego zameldowania ucznia;

- adres zamieszkania ucznia;
- dane o szkole (nazwa, typ i adres szkoły);
- dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego;
- inne przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium;
- pożądaną formę stypendium szkolnego (okresy: IX-XII oraz I- VI);
- opinię dyrektora szkoły, kolegium, ośrodka;
- oświadczenie wnioskodawcy o wypełnieniu wniosku zgodnie z prawdą oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia powyższego wniosku.

4. Załączniki do wniosku:

Oryginały dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego.

Pedagog szkolny kseruje i „potwierdza za zgodność z oryginałem” oryginały dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego.

5. Miejsce składania wniosku:

Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego należy złożyć osobiście bezpośrednio w gabinecie pedagoga szkolnego.

6. Termin składania wniosków:

Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego należy złożyć w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie powyższego zasiłku.

Wnioski, które wpłyną do 10 dnia każdego miesiąca, zostaną rozpatrzone w danym miesiącu, wnioski złożone po 10 dniu każdego miesiąca zostaną rozpatrzone w następnym miesiącu.

7. Przekazanie wniosków do Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola:

Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego przekazywane są do Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola wraz z podpisanym przez dyrektora szkoły pismem przewodnim.

8. Wydanie decyzji administracyjnej przyznającej stypendium szkolne:

Burmistrz Dzielnicy Wola z upoważnienia Zarządu Dzielnicy Wola m.st Warszawy wydaje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku szkolnego.

Decyzje administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego wydaje się w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie 60 dni kalendarzowych.

Pedagog szkolny przekazuje wnioskodawcy informację o terminie odbioru decyzji przyznającej zasiłek szkolny oraz terminie i miejscu wypłaty zasiłku szkolnego.

Wnioskodawca odbiera decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego osobiście w Wydziale Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola.

Wypłata środków finansowych:

Wypłata środków finansowych w ramach zasiłku szkolnego odbywa się bezpośrednio do rąk wnioskodawcy w kasie Urzędu Dzielnicy Wola.