

## Obowiązki szkoły

### **Szkoła:**

1. Wydaje formularz wniosku.
2. Informuje o sposobie jego wypełnienia.
3. Informuje o miejscu i terminie złożenia wniosku.
4. Informuje o obowiązku udokumentowania wydatków poniesionych na cele edukacyjne dla uczniów ( faktury i/lub rachunki imienne).
5. Potwierdza status ucznia w punkcie IX wniosku o stypendium szkolne.
6. Po otrzymaniu z Urzędu Miasta listy stypendystów (na przełomie listopada a drugi raz w kwietniu) :
  - a) na bieżąco kontroluje skreślenia z listy uczniów,
  - b) kontroluje przeniesienia uczniów do innych szkół,
  - c) kontroluje umieszczenia uczniów w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, Domu Dziecka itp.,
  - d) oraz informuje o powyższym w formie pisemnej Wydział Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej UM w trybie pilnym ( z dopiskiem- stypendia ),**
7. Informuje o możliwości złożenia wniosku o zasiłek szkolny w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego.
8. Wydaje formularze wniosków o zasiłek szkolny.
9. Informuje o sposobie jego wypełnienia.
10. Informuje o terminie i miejscu złożenia wniosku o zasiłek.
11. Potwierdza status ucznia w punkcie VIII wniosku o zasiłek szkolny.