

**Pályázati felhívás**  
**a 2021/22-es tanévre előírt iskola-fenntartási hozzájárulás (IFH)**  
**teljesítéséhez kérhető támogatásra**

---

**Pályázat benyújtható:**

- Felvételre jelentkezők pályázati időszakában 2021-02.22 - 2021.03.05 között
- Tanulói jogvisztonnyal rendelkezők pályázati időszakában 2021.03.22 - 2021.04.23 között
- Tanulói jogvisztonnyal rendelkezők rendkívüli pályázatot – a feltételek fennállása esetén – a szorgalmi időszakban bármikor benyújthatnak.

**A formailag és tartalmilag megfelelő pályázatokkal kapcsolatos döntés közlésének határideje**

- Felvételre jelentkezők pályázati időszakában benyújtottak esetében: 2021.03.19.
  - Tanulói jogvisztonnyal rendelkezők pályázati időszakában benyújtottak esetében: 2021.05.17.
  - A szorgalmi időszakban benyújtott pályázatok elbírálási határideje: 15 nap.
- 

A Közgazdasági Politechnikum (a továbbiakban Politechnikum) pedagógiai programjában is megfogalmazott „*egyik alapértéke a társadalmi szolidaritás, a szociális elkötelezettség. Célunk az, hogy amennyire anyagi helyzetünk és egyéb lehetőségeink engedik, törekedjünk a szociális hátrányok kompenzációjára.*”

A szociális hátránykompenzáció érdekében biztosított támogatásokat és az azokhoz kapcsolódó előírásokat a Szociális alapon adható kedvezmények és támogatások szabályzata tartalmazza. A szabályozás lényegi elemeit felsorakoztató rövid összefoglaló hozzájárulhat a gyorsabb megértéshez, a leírás ugyanakkor nem helyettesíti a szabályzat alapos ismeretét.

Szociális támogatásokkal kapcsolatos ügyekben a Politechnikum Szociális Bizottsága jogosult eljárni. A Szociális Bizottság tagjai nemcsak fogadják, ellenőrzik és elbírálják a beérkezett kérelmeket, hanem tájékoztatással és szükség szerinti egyéni segítségnyújtással támogatják a szülőket, ezért mindennemű kérdés vagy kérés esetén forduljanak hozzájuk bizalommal.

## **1. A pályázat célja**

Az iskolafenntartási-hozzájárulás (a továbbiakban IFH) teljesítéséhez nyújtott támogatások biztosításával kettős célt igyekszünk megvalósítani. Egyrészt szeretnénk elősegíteni, hogy a Politechnikum értékrendjével és pedagógiai munkájával szimpatizáló, átlagos anyagi körülmények között élő családoknak is legyen lehetőségük gyermeküket a Politechnikumban taníttatni, másrészt fontosnak tartjuk, hogy a már folyamatban lévő tanulmányokat egy váratlan és átmenetileg nehéz élethelyzet miatt ne kelljen a diáknak félbeszakítania.

A támogatás fedezetéül szolgáló keretösszeget a Politechnikum az éves költségvetése terhére biztosítja, ugyanakkor, mivel e keretösszeg véges, az arra rászorulókat érdekeinek védelmében kérjük, hogy csak a feltétlenül szükséges mértékű támogatási igényre nyújtsanak be pályázatot.

## **2. A támogatás formája és mértéke**

A pályázat útján igényelhető támogatás vissza nem térítendő támogatás, melynek megítélt összege csökkenti a kérelmező által az adott tanévre fizetendő IFH-t.

**A 2021/22-es tanévben tanulónként fizetendő, elvárt minimum IFH éves összege: 444.000,- Ft, mely – 12 havi részletfizetéssel számolva – havi 37.000,- Ft-os fizetési kötelezettséget jelent. Támogatás - tanulónként - maximum e minimumösszeg feletti IFH részre kérhető.**

### 3. A pályázat benyújtására jogosult

Pályázatot azok a Politechnikum értékrendjével és pedagógiai munkájával azonosulni tudó, szociálisan rászoruló szülők nyújthatnak be, akik önerőből nem tudják vállalni az előírt IFH teljesítését.

Az a személy kérhet támogatást,

- aki a Polival gyermeke tanulói jogviszonyára vonatkozó szerződéses kapcsolatban áll, illetve,
- akinek a gyermeke rendes középiskolai felvételi eljárás keretében felvételre jelentkezett a Poliba.

### 4. Benyújtható pályázatok száma

Adott tanulóra vonatkozóan annyi pályázat nyújtható be, ahány eltartói közössége van az érintett tanulónak

- Az érintett tanuló(k) után maximum egy pályázat nyújtható be, ha a tanulói jogviszony létesítésére kötött szerződést (ténylegesen vagy felvételre jelentkezők esetében várhatóan) aláíró szülők közös háztartásban élnek. Ebben az esetben az érintett tanuló(k)nak egy eltartói közössége van és az adott tanévre előírt IFH teljes összege ezt az eltartói közösséget terheli.
- Az érintett tanuló(k) után maximum két pályázat nyújtható be, ha a tanulói jogviszony létesítésére kötött szerződést (ténylegesen vagy felvételre jelentkezők esetében várhatóan) aláíró szülők különváltan, külön háztartásban élnek. Ebben az esetben az érintett tanuló(k)nak két eltartói közössége van, a következő tanévre előírt IFH pedig a két közösséget fele-fele arányban terheli. Ha valamely eltartói közösség aktuális teherbíró képessége nem teszi lehetővé a terhére előírt ifh teljesítését, az egyes közösségeknek - a rájuk eső rész vonatkozásában - külön-külön pályázatot kell benyújtaniuk.

### 5. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázatok beérkezésének határideje az alábbi két pályázati időszakban:

- középfokú felvételi eljárásban résztvevő tanulók pályázati időszakában –

**2021. február 22-től – március 5-ig**

- tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók pályázati időszakában –

**2021. március 22-től – április 23-ig**

Amennyiben a középfokú felvételi eljárásban résztvevő tanuló valamely, már tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulóval ugyanabban az eltartói közösségben él, a támogatásra vonatkozó közös kérelem benyújtására ez utóbbi időszak az irányadó.

Rendkívüli eljárásban felvételt nyert átjelentkezők és a tanév folyamán nehéz anyagi helyzetben kerülők pályázatot a tanév során időkorlátozás nélkül bármikor benyújthatnak.

A Szociális Bizottságnak jogában áll a határidő után beérkezett kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítani.

## 6. Pályázat összeállítása

Amennyiben az eltartói közösségből több tanuló is jár a Politechnikumba, közös pályázatot kell benyújtani, melyben az érintett tanulók mindegyikét fel kell tüntetni.

Érvényesen pályázni az alább felsorolt dokumentumok egyidejű benyújtásával lehet:

1. az 1. sz. melléklet szerinti, Microsoft Word programmal kitölthető pályázati adatlap – kérjük körültekintően, a téma szempontjából minden lényeges adat és információ megadásával kitölteni,
2. a pályázati adatlapon feltüntetett jövedelmi adatokat igazoló, a 2. számú melléklet szerinti hivatalos igazolás(ok)
3. a pályázati adatlapon feltüntetett speciális életkörülményeket alátámasztó, a 3. számú melléklet szerinti hivatalos igazolás(ok)

A hivatalos igazolások beszerzésének időigénye miatt ajánlatos az azokhoz szükséges előkészületeket a pályázati időszak első napjaiban megkezdeni. A NAV csak annak tud jövedelemigazolást kiállítani az előző évi jövedelmeiről, aki az előző évről szóló személyi jövedele adó és / vagy KATA bevallását a NAV-hoz előzetesen benyújtotta és az hibátlan volt. Ha az előző évben személyi jövedelemadó alá tartozó bevétellel / jövedelemmel nem rendelkezett, ezért bevallási kötelezettség sem terhelte, e tény a jövedelemigazolás megkérésekor a megfelelő mezőbe tett "X"-szel jelölni szükséges. A jövedelemigazolás beszerzésével kapcsolatos részletes útmutatást a 2. számú mellékletben olvashatják.

## 7. A pályázatok benyújtásának módja

Az elektronikusan kitöltött adatlapot és a feltüntetett adatokat alátámasztó, 6 pont szerinti hivatalos igazolásokat szkennelt, az Adatvédelmi záradékot aláírt, szkennelt formában kérjük az 5. pontban megjelölt határidőig e-mail mellékletként megküldeni a szocbiz<kukac>poli.hu e-mail címre.

Kérjük, hogy a pályázat benyújtásakor a levél tárgyát legyenek szívesek az alábbi formátum szerint megadni:

„Tanuló neve (osztály) – pályázat (tanév)”, pl.: Nagy Gizella (RH) – pályázat 2028/29.

Beküldés előtt kérjük, hogy gondosan ellenőrizzék a megadott adatokat és a kitöltés hiánytalanságát.

## 8. Hiánypótlási lehetőség

A formai és tartalmi ellenőrzést az Intézmény a pályázat benyújtásától számított 5 munkanapon belül elvégzi. Amennyiben az Intézmény az ellenőrzés során hiányosságokat, ellentmondásokat tár fel, egy alkalommal, a feltárt összes hiba feltüntetésével, legfeljebb 5 munkanapos határidő megjelölésével elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Amennyiben a hiánypótlás teljesítése után valamely formai vagy tartalmi hiba továbbra is fennáll vagy esetleg új hiba keletkezett, illetve, ha a Szociális Bizottság rendelkezésére álló adatok és információk ellentmondásosak a Szociális Bizottságnak – telefonos megkeresés, személyes találkozás és / vagy környezettanulmány / családlátogatás kezdeményezése útján – tisztázni kell az ellentmondásokat. Környezettanulmány / családlátogatás kezdeményezése esetén annak időpontját a kérelmezőkkel előzetesen egyeztetni szükséges.

A Szociális Bizottságnak jogában áll az elkésett hiánypótlást figyelmen kívül hagyni.

## 9. A pályázat elbírálása

A támogatási kérelmek elutasításáról, illetve a megítélt támogatási összeg nagyságáról – tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók esetében az osztályfőnökök és az alapítványi titkár véleményezési joga mellett – a Szociális Bizottság jogosult dönteni.

Nem ítélt meg támogatás a következő tanévre vonatkozóan az után a már jogviszonnal rendelkező tanuló után, akinek az IFH-egyeneleg a döntés napján elmaradást mutat egészen addig, ameddig a tartozás rendezése maradéktalanul meg nem történik, kivéve, ha a tartozás rendezéséről a Politechnikum és a szülők írásban megállapodtak és a szülők azt a vállaltak szerint teljesítik is.

A formai és tartalmi ellenőrzésen megfelelt pályázatok elbírálásának és a döntés közlésének határideje.

- felvételi eljárásban résztvevő tanuló esetében – **2021. március 19-éig**
- tanulói jogviszonnal rendelkező tanuló esetében – **2021. május 17-éig**

A pályázatok eredményéről e-mailben értesítjük a kérelmet benyújtó szülőket.

Amennyiben a benyújtott pályázat formai és tartalmi ellenőrzése az eredmény közlésére itt megjelölt határidőben sem felel meg a Szociális alapon adható kedvezmények és támogatások szabályzatában meghatározott kritériumoknak, a támogatási kérelmet a Szociális Bizottság jogosult elutasítani, illetve jogában áll az elbírálásra rendelkezésre álló időszakot meghosszabbítani.

A pályázati felhívással kapcsolatban felmerülő minden kérdés vagy probléma esetén készséggel állunk a rendelkezésükre.

A pályázat benyújtásához kapcsolódó általános jellegű kérdések esetében kérjük keressék

- Fancsaliné Nagy Mariannát és Szabó Tündét a szocbiz[kukac]poli.hu e-mail címen és a 30/962-1541-es telefonszámon .

A pályázat benyújtásához kapcsolódó igazolások beszerzésével és adóügyi kérdésekkel, illetve az iskola-fenntartási hozzájárulással és annak teljesítésével kapcsolatban felmerülő minden problémával kérjük, keressék

- Nagy Alice Zitát, az ifh[kukac]poli.hu e-mail címen vagy a 30/915-9714-es telefonszámon

## Melléletek

1. számú melléklet: Pályázati adatlap az iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez kért támogatás iránt
2. számú melléklet: A támogatási kérelemben feltüntetett jövedelmek és elismert költségek igazolására benyújtandó dokumentumok
3. számú melléklet: Útmutató a bevallási soronként részletezett NAV-os jövedelemigazolás igényléséhez
4. számú melléklet: A Speciális életkörülmények fennállásának igazolására benyújtandó dokumentumok

## Adatlap az iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez kért támogatáshoz / . tanév

A Közgazdasági Politechnikum (a továbbiakban Intézmény) által előírt iskola-fenntartási hozzájárulás (a továbbiakban IFH) teljesítéséhez kérhető támogatásra vonatkozó felhívásra azok a Szülők nyújthatnak be pályázatot, akik az Intézménnyel tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására irányuló szerződéses kapcsolatban állnak, vagy - felvételre jelentkezett tanuló esetében - a beiratkozáskor várhatóan az Intézménnyel szerződést kötnek (a továbbiakban Szülő, Szülők).

A pályázat benyújtásával és elbírálásával kapcsolatos részletes szabályokat a pályázati felhívás és a „Szociális alapon adható kedvezmények és támogatások szabályzata” tartalmazza. A pályázat benyújtásával a kérelmező tudomásul veszi, hogy a pályázat elbírálása e szabályzat felhatalmazása és előírásai alapján történik.

Amennyiben az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló Szülők egymástól különváltan, külön háztartásban élnek, akkor az érintett tanuló(k)nak két eltartói közössége van. Ebben az esetben a következő tanévre előírt IFH a két eltartói közösséget fele-fele arányban terheli. Ha valamelyik eltartói közösség aktuális teherbíró képessége nem teszi lehetővé az előírt IFH 50%-ának a teljesítését, az egyes eltartói közösségeknek a rájuk eső rész vonatkozásában külön-külön pályázatot kell benyújtaniuk.

**A tanulói jogviszony létesítésére ill. fenntartására az iskolával tényleges vagy majdani szerződéses kapcsolatban álló Szülő(k) közül jelen pályázatot benyújtó kérelmező(k):**

név				
elérhetőségek	telefon:	e-mail:	telefon:	email:

Amennyiben az eltartói közösségből több tanuló is jár az Intézménybe, közös adatlapot kell benyújtani és azon az érintett tanulók mindegyikét fel kell tüntetni.

### A tanuló(k) adatai

oktatási azonosító			
név			
évfolyam / osztály			

### A tanuló(ka)t eltartó közösségek száma

**Szöveges indoklás** (kérjük, hogy legyen szíves itt minden, a pályázat eredményessége érdekében fontosnak ítélt, de az adatlapon máshol nem feltüntethető információt feltüntetni, max. 1000 karakterben)

A tanévre – 12 részlettel számolva – gyermekeink után összesen havi Ft IFH befizetését tudjuk vállalni. Kérjük, hogy az eltartói közösségünk terhére előírt IFH teljesítéséhez szíveskedjenek az efeletti összeget részünkre pályázati támogatásként biztosítani.

- 1. tábla: Az eltartói közösség bemutatása** - Kérjük felsorolni az eltartói közösség tagjait. A továbbiakban az eltartói közösség egyes tagjaira a „Sorszám” oszlopban szereplő számmal kell hivatkozni. Az egyes oszlopok kitöltéséhez tartozó segédlet a lábjegyzetben található.

Sor-szám	név	betöltött életév	a tanulóval / a tanulókkal fennálló családi kapcsolat <sup>1</sup>	foglalkozás <sup>2</sup>	megjegyzés (több esetén vesszővel elválasztva) <sup>3</sup>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

- 2. tábla: Az eltartói közösség tagjainak foglalkoztatója, illetve az eltartói közösség tagjai által tulajdonolt vállalkozás / üzletrész a tárgyévet megelőző év január 1-jétől a kérelem benyújtásáig** – A táblában kérjük szerepeltetni az eltartói közösség mindazon tagját, aki a tárgyévet megelőző év január 1-jétől a kérelem benyújtásáig valamely foglalkoztatóval jogviszonyban állt, illetve akinek tulajdonrésze volt valamely vállalkozásban. Egy személy több sorban is szerepeltethető. Ha valaki a saját vállalkozásával áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban, akkor őt a tábla mindkét részében szerepeltetni kell. Az eltartói közösség adott tagjára az 1. tábla 1. oszlopában található sorszámmal kell hivatkozni.

<b>Az eltartói közösség tagjainak foglalkoztatója a tárgyévet megelőző év január 1-jétől a kérelem benyújtásáig</b>						
Sor-szám <sup>4</sup>	Foglalkoztató megnevezése	Adószám	Jogviszony <sup>5</sup> típusa	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Megszűnés oka <sup>6</sup>

  

<b>Az eltartói közösség tagjai által tulajdonolt összes vállalkozás / üzletrész január 1-jétől a kérelem benyújtásáig</b>						
Sor-szám <sup>7</sup>	Megnevezés	Adószám	Tulajdonrész (%)	tulajdon létrejötté	tulajdon megszűnése	Megszűnés oka <sup>8</sup>

<sup>1</sup> Szülő (mindkét szülőnél) / Szülő jelenlegi házastársa vagy Szülő jelenlegi élettársa (különváltan élő Szülőknél) / gyermek (a Poliban tanuló gyermeknél) / minden egyéb esetben a tanulóval fennálló tényleges családi kapcsolat megjelölése (pl.: testvér, nagyszülő, stb.)

<sup>2</sup> az aktív foglalkozás (szakma) megjelölése / tanuló / hallgató / nyugdíjas / eltartott

<sup>3</sup> IJ – igen, jövedelemmel rendelkezik / NJ – nem rendelkezik jövedelemmel, ahol jövedelemnek tekintendő a családi pótlék és a kapott tartásdíj is, FG – felváltva gondozott gyermek

<sup>4</sup> az adott személy 1. tábla szerinti sorszáma

<sup>5</sup> munkaviszony / megbízási jogviszony / tagsági jogviszony

<sup>6</sup> JM – foglalkoztatási jogviszony megszűnt;

<sup>7</sup> az adott személy 1. tábla szerinti sorszáma

<sup>8</sup> TE – Tulajdonrész, üzletrész eladásra, átruházásra került; TM – Tulajdonrész, üzletrész mértéke módosult TF – vállalkozás végelszámolva, felszámolva; ES – egyéni vállalkozás hivatalosan szünetel; EM – egyéni vállalkozás megszüntetve

**3. tábla: Az eltartói közösség jövedelme** – Kérjük, hogy az eltartói közösség azon tagjait szerepeltessék csak a táblában, akik jövedelemmel rendelkeznek. Az eltartói közösség adott tagjára az 1. tábla 1. oszlopában található sorszámmal kell hivatkozni. A jövedelemadatokat a pályázati kiírásban megjelölt és a pályázathoz csatolt igazolások alapján kell feltüntetni. Amennyiben az igazoláson a bruttó és a nettó összeg is szerepel, akkor kérjük a nettót feltüntetni.

- A kapott gyermektartásdíjat kérjük ahhoz a gyermekhez feltüntetni, aki után azt fizetik.
- A kapott és fizetett tartásdíjnál, amennyiben az releváns, kérjük külön soron kiemelni, hogy a felek megállapodása alapján a tartásdíjból mekkora összeg tekintendő a fizető fél IFH hozzájárulásának.

A jövedelmet szerző személy sorszáma az 1. tábla alapján						
<b>Rendszeres havi jövedelmek összesen Ft / HÓ</b>						
munkaviszony						
cafetéria, illetve egyéb béren kívüli juttatás						
rendszeres megbízás						
egyéni / társas vállalkozóként kapott / kivett rendszeres havi díj						
egészségbiztosítás pénzbeli ellátása (táppénz, CSED, GYED)						
családtámogatási ellátás (családi pótlék, CSES, GYET)						
nyugellátás (öregségi és hozzátartozói nyugellátás, árvaellátás, stb.)						
kapott gyermektartásdíj, nem pénzbeli támogatás esetén becsült havi érték						
ebből a fizető fél IFH hozzájárulása						
kapott bérleti díj						
egyéb bevétel, és pedig ... - kérjük a jogcímet az 1. oszlopban feltüntetni (pl.: álláskeresői ellátás, szociális alapú pénzellátás, gyermekvédelmi pénzbeli ellátás, álláskeresői ellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátása, fogyatékosági ellátás, mindennemű adómentes jövedelem, ösztöndíj, egyszerűsített foglalkoztatásból származó rendszeres jövedelem, barátok, rokonok nyújtotta támogatás, illetve minden egyéb máshova nem sorolható (m.n.s.) rendszeres havi bevétel)						
<b>Nem rendszeres jövedelmek éves szinten összesen Ft / ÉV</b>						
munkaviszonyból (pl.: prémium, jutalom, jutalék)						
vállalkozásból (pl.: osztalék, kivét)						
befektetésekből (kamat, osztalék)						
egyéb, és pedig ... - kérjük a jogcímet az 1. oszlopban feltüntetni (pl.: jogdíjak, illetve minden egyéb, máshova nem sorolható (m.n.s.) nem rendszeres bevétel)						

**Az eltartói közösség jövedelméből elismert költség**

A tartásdíjat fizető személy sorszáma az 1. tábla alapján						
<b>Fizetett tartásdíj</b>						
Fizetett gyermektartásdíj						
ebből a fizető fél IFH hozzájárulása						
Bírósági kötelezés alapján egyéb jogcímen fizetett tartásdíj						

4. **tábla: Speciális körülmények** – Kérjük, hogy az eltartói közösség azon tagjait szerepeltessék csak a táblában, akik a felsorolt körülmények valamelyikével érintettek. Az eltartói közösség adott tagjára az 1. tábla 1. oszlopában található sorszámmal kell hivatkozni. Az érintettséget az adott sorba tett „X” jellel legyenek szívesek jelölni. A táblázatban feltüntetettek alátámasztására a pályázathoz csatolni szükséges a kiírásban megjelölt igazolásokat.

	Speciális körülménnyel érintett személy sorszáma az 1. tábla alapján						
az eltartói közösségbe tartozó valamely személy ...							
<b>fogyatékossgal élő, 18 év alatti vagy 18 év feletti és középfokú intézmény nappali tagozatán tanul</b>							
nem önellátó, teljes gondozást igényel							
intézményben elhelyezett							
részben önellátó, de nem integrálható, 24 órás felügyeletet igényel							
nem integrálható, de nem igényel 24 órás felügyeletet							
integrálható vagy integráltan nevelt							
<b>megváltozott munkaképességű személy</b>							
nem önellátó, teljes gondozást igényel							
intézményben elhelyezett							
részben önellátó, de állapota miatt 24 órás felügyeletet igényel							
részben önellátó, nem igényel 24 órás felügyeletet							
<b>tartósan beteg</b>							
tartós betegség fennállásáról kiállított szakorvosi igazolással rendelkezik							
<b>lakhatási körülményei nehezítettek</b>							
bérleményben él, feltéve, hogy az eltartói közösség bármely tagja tulajdonában nincs másik lakás céljára szolgáló ingatlan							
lakáshitellel terhelt ingatlanban él, feltéve, hogy az eltartói közösség bármely tagja tulajdonában nincs a lakotton kívül másik lakás céljára szolgáló tehermentes ingatlan							
kollégiumban él							



**5. tábla: Az eltartói közösség vagyoni helyzete**  
**A lakhatásul szolgáló ingatlan**

címe			
tulajdoni viszonya (jelölje)	<input type="checkbox"/> az együtt élők valamelyikének tulajdona / résztulajdona	<input type="checkbox"/> az együtt élők valamelyikének hasznélvezetében van	
	<input type="checkbox"/> tulajdonos / hasznélvező hozzátartozója	<input type="checkbox"/> bérlő / albérlő	
	egyéb:		
jellege (jelölje)	<input type="checkbox"/> lakás többlakásos épületben		
	<input type="checkbox"/> családi ház vagy házrész		
	<input type="checkbox"/> egyéb (leírás):		
a lakás alapterülete (m <sup>2</sup> )		szobák száma (db)	
a lakáshoz tartozó földterület mérete, ha van (m <sup>2</sup> )		az együtt élők által használt részre eső becsült forgalmi érték	millió Ft

**Egyéb vagyon** - azon hasznosítható ingatlant, járművet, vagyoni értékű jogot, továbbá pénzmegtakarítást kérjük feltüntetni, amelynek

- külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az 500.000 forintot, vagy
- együttes forgalmi értéke az 1 millió forintot meghaladja,

azzal, hogy a vagyoni helyzet vizsgálatánál nem minősül hasznosítható vagyonnak az az ingatlan, amelyben az eltartói közösség életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá az eltartói közösség valamely tagja mozgáskorlátozottságára tekintettel fenntartott gépjármű.

megnevezés		részletes leírás	becsült forgalmi értékük (millió Ft)
gépjárművek száma: , ebből mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott:	(típusuk, életkoruk)		
lakás céljára szolgáló egyéb ingatlanok száma:	(fekvésük, méretük)		
egyéb ingatlanok száma:	(típusuk, fekvésük, méretük)		
egyéb vagyontárgyak száma:	(megnevezésük)		
birtokolt vagyoni értékű jogok száma:	(megnevezésük)		
pénzmegtakarítás			

Az elektronikusan kitöltött adatlapot és a feltüntetett adatokat alátámasztó hivatalos igazolásokat szkennelt, az Adatvédelmi záradékot aláírt, szkennelt formában kérjük az adatlap elején megadott beküldési határidőig e-mail mellékletként megküldeni a **szocbiz<kukac>poli.hu** címre. Kérjük, hogy a pályázat elektronikus benyújtásakor a levél tárgyát legyenek szívesek az alábbi formátum szerint megadni:

„Tanuló neve (osztály) – pályázat (tanév)”, pl.: Nagy Gizella (RH) – pályázat 2028/29.

Beküldés előtt kérjük, gondosan ellenőrizték a megadott adatokat és a kitöltés hiánytalanságát. A formai és tartalmi ellenőrzést az Intézmény a pályázat benyújtásától számított 5 munkanapon belül elvégzi. Amennyiben az Intézmény az ellenőrzés során hiányosságokat, ellentmondásokat tár fel, egy alkalommal, a feltárt összes hiba feltüntetésével, legfeljebb 5 munkanapos határidő megjelölésével elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Amennyiben a hiánypótlás teljesítése után valamely formai vagy tartalmi hiba továbbra is fennáll vagy esetleg új hiba keletkezett, illetve, ha a Szociális Bizottság rendelkezésére álló adatok és információk ellentmondások a Szociális Bizottságnak – telefonos megkeresés, személyes találkozás és / vagy környezettanulmány / családlátogatás kezdeményezése útján – tisztázni kell az ellentmondásokat. Környezettanulmány / családlátogatás kezdeményezése esetén annak időpontját a kérelmezőkkel előzetesen egyeztetni szükséges.

**Adatvédelmi záradék**

Alulírott(ak),

SZÜLŐ(K) ADATAI		
CSALÁDI ÉS UTÓNÉV		
SZÜLETÉSI HELY ÉS IDŐ		
ANYJA NEVE		
LAKCÍM		

mint

TANULÓ(K) ADATAI			
CSALÁDI ÉS UTÓNÉV			
SZÜLETÉSI HELY ÉS IDŐ			
ANYJA NEVE			
LAKCÍM			

az iskolaválasztás kérdésében döntési joggal rendelkező, és azt gyakorló, a Közgazdasági Politechnikummal a tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására szerződéses kapcsolatban álló szülő(k) kijelentem/kijelentjük, hogy az (EU) 2016/679 általános adatvédelmi rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján

**h o z z á j á r u l o k / h o z z á j á r u l u n k**

ahhoz, hogy a **Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium** (székhely: 1096 Budapest, Vendel utca 3.) mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) a jelen pályázatban meghatározott és a tanuló(k)ra, valamint a szüleiére vonatkozó személyes adatokat a pályázat befogadása és elbírálása céljából megismerje, kezelje, valamint az adatkezelési tájékoztatóban meghatározottak szerint továbbítsa. Kijelentem / kijelentjük továbbá, hogy a pályázatban meghatározott, harmadik személyekre vonatkozó személyes adatok Adatkezelő részére történő továbbítására, személyes adatok Adatkezelő által történő megismerésére, kezelésére és továbbítására megfelelő jogcímmel (érintettek hozzájárulásával) rendelkezem / rendelkezünk.

Kijelentem, hogy az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatóját és adatkezelési szabályzatát megismertem / megismertük, valamint azok tartalmát a tanulóval/ tanulókkal és harmadik személyekkel megismertettem / megismertettük. Jelen hozzájárulásom / hozzájárulásunk önkéntes, konkrét adatkezelésre vonatkozik, megfelelő tájékoztatáson alapul és egyértelmű akaratomat/ akaratunkat tartalmazza.

Kelt: \_\_\_\_\_ (hely), \_\_\_\_\_ (idő)

-----  
Szülő  
(aláírás)-----  
Szülő  
(aláírás)-----  
nagykorú tanuló  
(aláírás)-----  
nagykorú tanuló  
(aláírás)-----  
nagykorú tanuló  
(aláírás)

**A támogatási kérelemben feltüntetett jövedelmek és elismert költségek igazolására  
benyújtandó dokumentumok**

Ssz.	Jövedelemtípus	Benyújtásra kötelezett	Igazolás típusa
1.	Személyi jövedelemadó hatálya alá tartozó előző évi jövedelmek	Az eltartói közösségbe tartozó minden nagykorú személy és az előző gazdasági évben, adóköteles jövedelmet szerző kiskorúak.	A 3. számú melléklet útmutatása alapján megigényelt és a NAV által kiadott, bevallási soronként részletezett jövedelemigazolás az előző gazdasági évben elért, adóköteles BRUTTÓ jövedelmekről.
2.	Munkabér, megbízási díj és munkáltatótól, kifizetőtől kapott egyéb rendszeres és nem rendszeres jövedelem	Aktív munkaviszonnyal vagy rendszeres megbízással rendelkezők	Munkáltató / kifizető által kiadott tételes igazolás az utolsó három hónapban kifizetett minden rendszeres és nem rendszeres BRUTTÓ és NETTÓ jövedelemről (pl.: bér, megbízási díj, béren kívüli és egyéb béren kívüli juttatás, jutalom, prémium, stb.), valamint a foglalkoztatásra irányuló szerződés kezdetéről és végéről. A rendszeres és nem rendszeres jövedelmeket külön tételként szükséges feltüntetni.
3.	Nyugdíj és nyugdíjszerű ellátás	Öregségi nyugdíjban (ideértve a 40 év szolgálati idő után nyugdíjba vonult nőket is), özvegyi nyugdíjban, szülői nyugdíjban, árvaellátásban, illetve bármilyen egyéb rendszeres, nyugdíjszerű pénzbeli ellátásban, járadékban, pótlékban és egyéb járandóságban részesülő személyek esetében	Megelőző havi banki tranzakcióigazolás vagy postai nyugdíjszelvény, valamint másolat a tárgyévi nyugdíjérintéséről.
4.	Megváltozott munkaképességű személyek ellátása - rehabilitációs és rokkantsági ellátás	Megváltozott munkaképességű személyek	Megelőző havi banki tranzakcióigazolás vagy postai nyugdíjszelvény és 6 hónapnál nem régebbi határozat vagy igazolás a járó ellátásról.
5.	Családi pótlék, GYES, GYET, CSED, GYED	Családtámogatásban vagy pénzbeli egészségbiztosítási ellátásban részesülők	Megelőző havi banki tranzakcióigazolás vagy postai szelvény. Több támogatás együttes folyósítása, kifizetése esetén kérjük az összetétel kézi részletezését a bizonylaton.
6.	Ápolási díj	Ápolási díjban részesülők	Megelőző havi banki tranzakcióigazolás, postai szelvény és 6 hónapnál nem régebbi határozat vagy igazolás a járó ápolási díjról.
7.	Kapott tartásdíj / Fizetett tartásdíj	Tartásdíjban részesülők / Tartásdíjat fizetők	Megelőző havi banki tranzakcióigazolás, postai szelvény, személyes átadás esetén átadás-átvételi igazolás, amennyiben azok egyértelműen beazonosíthatók vagy a szülők két tanú előtt tett közös nyilatkozata.
8.	Munkanélküli ellátás	Munkanélküli ellátást kapó, illetve ellátás folyósítása nélkül álláskereső	Munkanélküli ellátás folyósítása esetén megelőző havi banki tranzakcióigazolás, postai szelvény és 6 hónapnál nem régebbi határozat vagy igazolás a járó ellátásról. Munkanélküli ellátás nélkül 30 napnál nem régebbi igazolás az álláskeresőként való nyilvántartás tényéről.

### **Bevallási soronként részletezett NAV-os jövedelemigazolás igénylése**

A NAV jövedelemigazolást kizárólag bevallással lezárt időszakról tud kiadni, ezért támogatásra vonatkozó igény esetén az alábbiakat szükséges megtenni

- 1. lépés – a pályázat benyújtását megelőző benyújtása** - A munkáltatóktól, kifizetőktől és egyéb szervezetektől kapott igazolások alapján az eltartói közösségbe tartozó minden nagykorú személy és az előző gazdasági évben adóköteles jövedelmet szerző kiskorúak vonatkozásában el kell készíteni a pályázat benyújtását megelőző évet érintő személyi jövedelemadó és KATA bevallásokat és azt a NAV-hoz be kell nyújtani

Tekintettel arra, hogy a középfokú felvételi eljárásban résztvevő tanulókkal kapcsolatos támogatási igényekről még a sorrendmódosításra nyitva álló időpont előtt szükséges döntést hozni, valamint arra, hogy a NAV az előző évi személyi jövedelemadóra vonatkozó adóbevallás tervezeteket ekkor még nem publikálja, a személyi jövedelemadó bevallásokat – szükség szerint szakember bevonásával – önadózás keretében be kell nyújtani a NAV-hoz.

A már tanuló jogviszonnyal rendelkezők pályázati időszakában már ismert a NAV által készített előző évi személyi jövedelemadóra vonatkozó adóbevallás tervezet, a végleges adóbevallást azonban a tervezet elfogadásával vagy annak kiegészítésével, módosításával – szükség szerint szakember bevonásával – önadózás keretében be kell nyújtani a NAV-hoz.

- 2. lépés - Bevallási soronként részletezett NAV-os jövedelemigazolás igénylése** - Az eltartói közösségbe tartozó nagykorú személyek és az előző gazdasági évben, adóköteles jövedelmet szerző kiskorúak előző évi bevételeire vonatkozóan bevallási soronként részletezett jövedelemigazolást kell igényelni a NAV-tól.

Az igénylést az e célra rendszeresített IGAZOL nyomtatványon kell kérelmezni, melyen az alább felsorolt rovatokat az itt megadottak szerint kérjük kitölteni:

- E/1. pont - Melyik évről kéri a jövedelemigazolást? **a pályázat benyújtását megelőző év**
- E/2. pont - Válasszon egyet az alábbi csoportokban megadott jövedelemigazolási célok közül: „oktatás” utáni mezőbe **„J006” – oktatási intézménynél történő felhasználás**
- E/3. pont - Bt-ben tagi jogviszonnyal rendelkező, KATA hatálya alá tartozóknak e ténnyről és a Bt. adószámáról, illetve a vonatkozó évben adóköteles jövedelemmel nem rendelkezőknek e körülményről nyilatkozatot kell tenniük.
- E/3. pont - Ha az előző évben személyi jövedelemadó alá tartozó bevétellel / jövedelemmel nem rendelkezett, ezért bevallási kötelezettség sem terhelte, jelölje ezt a megfelelő mezőbe tett "X"-szel.
- E/4.pont - Példányszám: „1”. felhasználó: **„Közgazdasági Politechnikum”**
- F/ MEGJEGYZÉS: **„Kérem, hogy az igazoláson bevallási soronként legyenek szívesek részletezni a bevételeimet.”** – Ez a kitétel elengedhetetlen ahhoz, hogy a jövedelemigazoláson feltüntetett bruttó bevételből nettó jövedelmet lehessen számolni, ezért csak olyan jövedelemigazolást tudunk elfogadni, ami ennek a kritériumnak megfelel.

Minden egyéb rovatot kérünk értelemszerűen kitölteni.

A jövedelemigazolás kiadására vonatkozó kérelmet az alábbi módon lehet a NAV-hoz benyújtani:

- **Ügyfélkapus hozzáféréssel nem rendelkezők papír alapon** - Ehhez az [IGAZOL nyomtatványt](#) ki kell nyomtatni, a hiányzó részeket kézzel ki kell tölteni, majd személyesen vagy postai úton a nyomtatványt el kell juttatni a NAV bármelyik ügyfélszolgálatára. Az elkészült igazolások személyes átvételének lehetősége a veszélyhelyzet ideje alatt szünetel, ezért papír alapú benyújtás esetén - a veszélyhelyzet ideje alatt - átvétel módjaként a postai utat lehet csak megadni.
- **Ügyfélkapus hozzáféréssel rendelkezők elektronikus úton** - Az érintett kör az [IGAZOL nyomtatványt](#) az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő- és ellenőrző programban kitöltve, majd az Ügyfélkapun benyújtva tudja a kérelmét a NAV-ba eljuttatni. Ha szükséges kérje ehhez könyvelője vagy egyéb szakember segítségét. Az elkészült igazolás - amennyiben azt elektronikus úton kéri - az ügyfélkapus tárhelyre érkezik majd, amit letöltést követően kérünk továbbítani számunkra.
- **Ügyfélkapus hozzáféréssel rendelkezők telefonon** - Telefonos ügyintézését lehetővé tevő ügyfélazonosító-szám birtokában a jövedelemigazolásra vonatkozó kérelem a NAV ÜCC 1819-es telefonszámán is előterjeszthető. Telefonos ügyintézését lehetővé tevő ügyfélazonosító-szám a <https://onya.nav.gov.hu/> online felületen a TEL nyomtatvány kiválasztásával, kitöltésével, majd beküldésével igényelhető.

Helyesen kitöltött, NAV által elfogadott előző. évi adóbevallás és hiánytalanul benyújtott kérelem esetén a jövedelemigazolás kiadásának határideje 6 nap.

**A Speciális életkörülmények fennállásának igazolására benyújtandó dokumentumok**

Ssz.	az eltartói közösségbe tartozó valamely személy ...	Meghatározás	Igazolás típusa
1.	fogyatékossgal élő, 18 év alatti vagy 18 év feletti és középfokú intézmény nappali tagozatán tanul	mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd	Pedagógiai Szakszolgálatok által kiadott, a benyújtás időpontjában érvényes szakértői bizottsági vélemény vagy általuk kiállított erről szóló, szűkített információkkal bíró, de legalább a BNO-kódot, az állapot fennállásának időtartamát, az önellátásra, a folyamatos felügyeletre és az integrálhatóságra vonatkozó információkat tartalmazó hivatalos igazolás.
2.	megváltozott munkaképességű	akinek az egészségi állapota a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján 60 százalékos vagy kisebb mértékű, vagy aki 2011. december 31-én - a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény alapján megállapított - I., II., vagy III. csoportos rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjra volt jogosult és a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 32-33. §-a, vagy a 19. § (1a) bekezdése, vagy a 38/C. §-a alapján rokkantsági ellátásban vagy rehabilitációs ellátásban részesül	Határozat másolata az állapot fennállásáról, illetve a rokkantsági vagy rehabilitációs ellátás megállapításáról
3.	tartósan beteg	aki az 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő betegségben szenved	A betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét, a betegség BNO kódját
4.	bérleményben vagy kollégiumban él	Az eltartói közösség vagy az eltartói közösség valamely nappali tagozaton tanulói / hallgatói jogviszonnyal rendelkező tagja a pályázat benyújtásakor tartósan (6 hónapot meghaladóan) bérleményben vagy kollégiumban él	Bérlleti szerződés, amelyen a Szülők, az egyik Szülő vagy a Tanuló a bérlő vagy a társbérlő vagy a kollégium által kiállított igazolás az elhelyezés tényéről, annak kezdő és várható befejező időpontjáról, valamint a havonta fizetendő kollégiumi díjról.
5.	lakáshittel terhelt ingatlanban él	Az eltartói közösség által életvitelszerűen lakott ingatlan lakáshittel terhelt.	Hitelszerződés érdemi adatokat tartalmazó oldalainak másolata és a havi befizetést igazoló bankszámlakivonat vagy postai csekk másolata