

UCHWAŁA Nr IV/22/ 2005

**RADY GMINY W ZŁOTEJ
z dnia 15 czerwca 2005 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
społecznym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy ZŁOTA.**

Działając na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) **u c h w a ł a** się, co następuje :

§1

Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze społecznym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2

Łączna wysokość kwoty na sfinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze społecznym nie może być wyższa od kwoty otrzymanej na ten cel w ramach dotacji celowej z budżetu państwa.

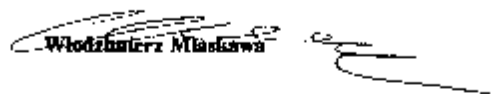
§3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złota.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

Przewodniczący Rady Gminy


Włodzisław Młaskawa

Załącznik
do Uchwały Nr 14/22/05
Rady Gminy w Złotej
z dnia 15 czerwca 2005 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Wskroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o :

1. **regulaminie** - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota .
2. **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 , poz. 2572 ze zm.),
3. **organie prowadzącym** - rozumie się przez to gminę Złota ,
4. **Wójcie** - rozumie się przez to Wójta Gminy Złota ,
5. **uczniu** - rozumie się przez to:

- uczniów szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

- wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- uczniów szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- słuchaczy niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

6. **stypendium szkolnym i zasiłku szkolnym** – rozumie się przez to pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota ,
7. **stypendium w pełnej wysokości** - rozumie się przez to maksymalną wysokość stypendium szkolnego, która nie może przekraczać miesięcznie kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.)
8. **dochódzie** – rozumie się przez to miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne. Wysokość dochodu nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, ze zm.)

§ 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota.
2. Regulamin określa w szczególności:
 1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy;
 2. formy, w jakich może być udzielone stypendium szkolne;
 3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY ZŁOTA

§ 3

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- stypendium szkolne,
- zasiłek szkolny.

§ 4

Uprawnieni do ubiegania się o stypendium szkolne są uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

§ 5

1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 6

Uprawnionymi do ubiegania się o otrzymanie zasiłku szkolnego są uczniowie znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

ROZDZIAŁ III FORMY POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 7

1. Formami stypendium szkolnego są:
 1. 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,
 2. pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, pomocy naukowych i wyposażenia szkolnego,
 3. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
 4. świadczenia pieniężne, jeżeli wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1) i pkt 2), a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3), nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3), udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1)-3), nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 8

Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku.

ROZDZIAŁ IV TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA ORAZ WSTRZYMYWANIA I COFANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 9

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt w drodze decyzji administracyjnej.
2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego podlegają zaopiniowaniu przez Gminną Komisję Stypendialną. Opinia Gminnej Komisji Stypendialnej nie jest wiążąca dla wójta.
3. Wysokość świadczenia pomocy materialnej wójt ustala indywidualnie bilansując potrzeby pomocy materialnej uczniów i wielkość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie.
4. Wójt może upoważnić imiennie pracownika gminnej jednostki organizacyjnej do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym. Upoważniony pracownik nie może być zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej.

§ 10

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być przyznawane na:
 1. wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii, odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków

obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy,

2. wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy,
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznane z urzędu.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:
 1. imię i nazwisko ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 2. miejsce zamieszkania ucznia,
 3. rodzaj świadczenia oraz pożądaną formę świadczenia inną niż forma pieniężna,
 4. dane uzasadniające przyznanie świadczenia.
4. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
5. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej na dziennik podawczy w terminie od 1 do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
6. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej na dziennik podawczy w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
7. Formularze wniosków o przyznanie stypendium szkolnego udostępnia zainteresowanym Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej.
8. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5.
9. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.
10. Wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Wzór formularza oświadczenia o dochodach rodziny stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 11

1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt powołuje Gminną Komisję Stypendialną.
2. W skład Gminnej Komisji Stypendialnej wchodzi:
 1. przedstawiciel wójta, jako przewodniczący Komisji,
 2. pracownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej-wiceprzewodniczący
 3. pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej,
 4. pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy w Złotej,
 5. przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. W skład Gminnej Komisji Stypendialnej może wchodzić z głosem doradczym właściwy dyrektor (wicedyrektor) szkoły.
4. Do zadań Gminnej Komisji Stypendialnej należy:
 1. wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie stypendium szkolnego, pod względem spełnienia kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy materialnej, określonych w ustawie i regulaminie,
 2. przedstawienie propozycji wysokości stypendiów,
 3. przedstawienie propozycji form w jakich realizowane będzie stypendium szkolne,
 4. przedstawienie propozycji pierwszeństwa w uzyskaniu pomocy materialnej w przypadku, gdy liczba uczniów spełniających kryteria określone w ustawie i regulaminie jest większa, niż kwota otrzymana w ramach dotacji celowej z budżetu państwa.
5. Z prac Komisji sporządzany jest protokół. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół wójtowi.
 6. Wnioski niekompletne oraz nie spełniające wymogów zawartych w ustawie i regulaminie nie będą podlegały rozpatrzeniu przez Komisję.
 7. Prace Komisji mogą być prowadzone w obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym jej przewodniczącego lub wiceprzewodniczący
 8. W sprawach spornych Komisja podejmuje decyzje większością głosów.
 9. Skład osobowy Komisji stypendialnej, tryb jej działania oraz szczegółowe zadania ustala wójt w odrębnym zarządzeniu.
 10. Obsługę biurową prac Komisji prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny szkół i przedszkoli Samorządowych w Złotej.

§ 12

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium nauki języków obcych, pracowników kolegium służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Realizację stypendium szkolnego wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala wójt w drodze decyzji administracyjnej.
5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 13

Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

ROZDZIAŁ V
WYSOKOŚĆ STYPENDIUM ORAZ OKRESY I FORMY PŁATNOŚCI POMOCY
MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 14

1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).
2. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, o której mowa w ust. 1, z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy.
3. Stypendium w pełnej wysokości nie może przekraczać miesięcznie kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.).
4. Stypendium szkolne miesięcznie 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 (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.).
5. 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.
6. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczona nie więcej niż 5% kwoty ogólnej przeznaczonej na finansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 15

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – dziewięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.
3. Zasiłek szkolny przyznawany jest 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.

§ 16

1. Rozliczenia i refundacji poniesionych wydatków w ramach przyznanej pomocy materialnej o charakterze socjalnym dokonuje Gminy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczenie uczniom za pośrednictwem szkół książek, pomocy naukowych oraz wyposażenia szkolnego, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez dyrektora szkoły.
4. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych przez dyrektora szkoły wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
5. Pomoc materialna w formie świadczenia pieniężnego wypłacana jest w kasie Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej lub na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Złotej prowadzi i przechowuje dokumentację związaną z realizacją pomocy materialnej dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Złota .

§ 18

Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

§19

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie gminy Złota

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach rodziny

Imię i nazwisko wnioskodawcy

PESEL

II. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i dochody moje i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynosily:

	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Wysokość miesięcznego dochodu w zł (netto)
Wnioskodawca				
małżonek				
Dzieci: 1				
2				
3				
4				
5				
6				
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego				

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi

łącznie..... zł.

Składając osobiście powyższe dane oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem (am) dochody jestem zobowiązany (a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
podpis wnioskodawcy

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie gminy Żłota*

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

I. Dane osobowe dziecka (ucznia):

1. Imię i nazwisko:
2. Nr ewidencyjny PESEL:
3. Miejsce zamieszkania:
4. Nazwa szkoły i klasa do której uczęszcza
.....
5. Miejsce zameldowania na pobyt stały:

(Potwierdzenie zameldowania)

II. Dane osobowe rodzica (opiekuna prawnego).

1. Imię i nazwisko:
2. Nr ewidencyjny PESEL:
3. Miejsce zamieszkania:
4. Miejsce zameldowania na pobyt stały:
5. Numer telefonu kontaktowego:

III. Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną wynikającą w szczególności z:

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

IV. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej (należy zakreślić odpowiedni prostokąt):

- 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
- prowadzone przez:

(nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia)

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, pomocy naukowych i innych przyborów szkolnych,
 - całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych, słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych),
 - świadczenie pieniężne, jeżeli poprzednie formy są niemożliwe lub niecelowe lub niemożliwe
- Uzasadnienie wniosku o świadczenie pieniężne:
-
-
-

V. Uczeń ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/nie otrzymuje* inne stypendium o charakterze socjalnym przyznane przez.....

w wysokości.....na okres.....

* - niepotrzebne skreślić

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 272 Kodeksu Karnego za fałszywe zeznania, prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznie podpisem.

Z dnia podpis wnioskodawcy


Przebieg

1. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) polecenie miejscowego sądu rejonowego z Referatu Organizacyjnego i Sprawy Obywatelskie (Urząd Gminy w Żbicy),
 - b) odpowiednie zaświadczenie o wysokości dochodów rodziny osoby wyrażającej żądanie /dochody z uwzględnieniem poprzedzającego płatnie wniosku pomniejszone o: miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o pomniejszeniu ubezpieczenia w NFZ oraz ubezpieczenia społeczne, świadczeń alimentów świadczonych na rzecz innych osób), tj:
 - świadczenia z tytułu pracy
 - odroczone renty, emerytury,
 - świadczenia z Urzędu Pracy (dotyczy osób bezrobotnych),
 - nakaz płatniczy (dotyczy osób posiadających gospodarstwo rolne),
 - zaświadczenie o wysokości otrzymywanych alimentów (pobierane przekazem pocztowym, wyulgtem bankowym lub innym dokumentem),
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą),
 - deklaracja podlegająca oprywawanie: stypendium socjalnego, emerytury, renty,
 - inne periodycznie uzyskiwane dochody, tzn. z nagrody
 - c) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej,
 - d) zaświadczenie o dochodach rodziny,
 - e) zaświadczenie o dochodach rodziny,
 - a) oparte odpowiedniego dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub obrodnika, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
- Opinia powinna zawierać: nazwisko i imię ucznia, klasę do której uczęszcza, czy powtarza bądź ponownie klasę, frekwencję (przebieg naukowości), oraz sytuację materialną rodziny ucznia, formy pomocy którejś szkoła lub kolegium, czy uczeń korzysta z dodatkowych zajęć (gitarę i jałki), czy dyrektor (pedagog, wychowawca) popiera wniosek i jaką formę pomocy proponuje.
2. Wnioskodawca otrzymujący stypendium szkolne jest obowiązany niezwłocznie poinformować organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu miesięcznego pobranego stypendium szkolnego podlegają wcażnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) nałożyła na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

Załączony do uchwały regulamin reguluje sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, formy w jakich udzielane jest stypendium szkolne oraz tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego i zasilku szkolnego.


mgr Tomasz Sulek