

2865

UCHWAŁA Nr XXVIII/185/09 RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 17 lipca 2009 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pogorzela

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pogorzela, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów, słuchaczy i wychowanków;
- 2) sposób ustalania wysokości pomocy materialnej;
- 3) tryb i sposób udzielania pomocy materialnej;
- 4) tryb postępowania w przypadku utraty prawa do stypendium szkolnego.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, szkołę niepubliczną nie posiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegium nauczycielskie i nauczycielskie kolegium języków obcych, publiczny i niepubliczny ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w szkole publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, lub w szkole niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 3) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w publicznym kolegium nauczycielskim, nauczycielskim kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz w niepublicznym kolegium nauczycielskim, nauczycielskim kolegium języków obcych – do

czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;

- 4) wychowanku - należy przez to rozumieć osobę uczącą się w publicznym i niepublicznym ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, lub w publicznym i niepublicznym ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 5) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub nie spokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 6) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
- 7) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 9) pomocy materialnej – należy przez to rozumieć stypendium szkolne i zasiłek szkolny.

ROZDZIAŁ II Formy stypendium szkolnego

§3.1. Stypendium szkolne może być udzielane w formach określonych w art. 90d ust. 2, 4 i 5 ustawy o systemie oświaty.

2. Stypendium udzielone w formie określonej w art. 90d ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty realizowane jest poprzez refundację zakupu znajdującego się w poniższym wykazie wydatków kwalifikowanych do stypendium szkolnego:

- 1) podręczniki szkolne, lektury szkolne;
- 2) zeszyty;
- 3) pomoce dydaktyczne (np. słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice matematyczne, globusy, mikroskopy, kalkulatory itp.);
- 4) artykuły szkolne (np. piórniki, bloki, długopisy, flamastry, kredki, pędzle, brystol, kolorowy papier, plastelina itp.);
- 5) tornistry (plecaki szkolne, torby szkolne, torby sportowe);

- 6) obuwie sportowe na W-F (para na semestr);
- 7) strój sportowy na W-F;
- 8) strój galowy wymagany przez szkołę, po uprzednim poświadczeniu wymogu przez szkołę;
- 9) przybory do nauki zawodu;
- 10) komputer, oprogramowanie, części do komputera, drukarka;
- 11) tusze do drukarek, pokrycie kosztów abonamentu internetowego, multimedialne programy edukacyjne;
- 12) biurko, krzesło do biurka;
- 13) sprzęt sportowy (np. piłki, rakietki tenisowe, skakanki, itp.);
- 14) strój na basen (strój kąpielowy, klapki, rachunki za korzystanie z basenu, czepek kąpielowy itp.);
- 15) wycieczki szkolne, po uprzednim poświadczeniu kosztów wycieczki przez szkołę.

ROZDZIAŁ III

Sposób ustalania wysokości pomocy materialnej

§4.1. Kwotą bazową przy ustalaniu wysokości minimalnego miesięcznego stypendium szkolnego jest 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych i zaokrągła się ją do pełnego złotego zawsze w górę.

2. Stypendium szkolne może ulec zwiększeniu w sytuacji, gdy w rodzinie występuje jeden z przypadków:

- 1) bezrobocie;
- 2) niepełnosprawność;
- 3) ciężka lub długotrwała choroba;
- 4) wielodzietność;
- 5) alkoholizm;
- 6) narkomania;
- 7) rodzina niepełna;
- 8) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

3. Informacje o sytuacji rodziny mające wpływ na wysokość stypendium szkolnego winny wynikać z treści wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 2.

§5.1. Wysokość minimalna miesięcznego stypendium szkolnego ulega zwiększeniu o:

- 1) 10% kwoty wynikającej z §4 ust. 1, gdy występuje jeden z przypadków wymienionych w §4 ust. 2;
- 2) 20% kwoty wynikającej z §4 ust. 1, gdy występują dwa przypadki wymienione w §4 ust. 2;
- 3) 30% kwoty wynikającej z §4 ust. 1, gdy występują trzy lub więcej przypadków wymienionych w §4 ust. 2.

2. Wysokość stypendiów obliczonych zgodnie w powyższymi przepisami ulega proporcjonalnemu podwyższaniu, aż do momentu wyczerpania dotacji.

3. Resztę z transzy dotacji celowej pozostałą z procentowego podziału określonego w ust. 1, kwotę powstałą w wyniku rezygnacji z przyznanego stypendium szkolnego bądź innych okoliczności powodujących zaniechanie pobierania lub utratę prawa do stypendium szkolnego - przeznaczają się na zwiększenie rezerwy na finansowanie zasiłków szkolnych, z zastrzeżeniem art. 90r ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

4. W przypadku braku wniosków lub decyzji pozytywnych o przyznaniu zasiłku szkolnego bądź pozostania części wydzielonej kwoty dotacji na ten cel przeznaczają się niewykorzystaną kwotę na wypłatę stypendiów szkolnych.

§6.1. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się nie więcej niż 5% kwoty otrzymanej dotacji.

2. Wysokość zasiłku szkolnego uzależniona jest od wskazanych potrzeb wnioskodawcy oraz możliwości budżetu gminy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania pomocy materialnej

§7. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest:

- 1) zamieszkiwanie przez ucznia, słuchacza lub wychowanka na terenie Gminy Pogorzela;
- 2) spełnianie kryterium dochodowego, określonego w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty;
- 3) złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały;
- 4) dołączenie do wniosku stosownych zaświadczeń o uzyskanych dochodach przez poszczególnych członków rodziny, zgodnie z wykazem znajdującym się we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego;
- 5) uzasadnienie przyznania pomocy w formie świadczenia pieniężnego.

§8.1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Zespole Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli w terminie 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.

2. Wnioski o przyznanie stypendium, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data potwierdzenia wpływu na wniosek o przyznanie stypendium.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

§9.1. W przypadku ucznia znajdującego się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu

zdarzenia losowego pełnoletniemu uczniowi bądź rodzicom ucznia przysługuje prawo złożenia wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego.

2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest:

- 1) zamieszkiwanie przez ucznia, słuchacza lub wychowanka na terenie Gminy Pogorzela;
- 2) złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały, w terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia losowego.
3. W sprawach o przyznanie zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio zapisy niniejszego regulaminu dotyczące stypendium szkolnego.

§10.1. Organem o charakterze opiniodawczo-doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Burmistrza Pogorzeli.

2. W skład komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie w liczbie minimum 3 osób.

3. Przewodniczącego wskaże Burmistrz Pogorzeli.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
 - 2) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane,
 - 3) przedstawienie Burmistrzowi Pogorzeli propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
 - 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie.
5. Burmistrz może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4,
 - 1) Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Burmistrzem,
 - 2) z posiedzenia Komisji sporządza się protokół,
 - 3) obsługę biurową Komisji zapewnia Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty.

§11.1. Wysokość pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanej w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego, każdorazowo uzależniona będzie od otrzymywanej na ten cel wysokości dotacji celowej z budżetu państwa.

2. W przypadku, gdy wysokość środków finansowych przeznaczonych na pomoc materialną w gminie nie będzie zaspokajała wszystkich potrzeb przyjmuje się, że pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie.

§12.1. Realizacja pomocy materialnej następuje w formie refundacji poniesionych przez wnioskodawcę kosztów.

2. Faktury bądź rachunki uproszczone muszą być imienne, wystawione na rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. Zwrot poniesionych kosztów lub wypłata świadczenia są dokonywane w kasie Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli lub przelewem bankowym na wskazany przez wnioskodawcę numer rachunku bankowego.

4. Stypendium szkolne wypłacane jest w okresie, na jaki zostało przyznane: kwartalnie, miesięcznie lub jednorazowo.

§13.1. Pełnoletni uczeń, słuchacz, wychowanek lub rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są zobowiązani niezwłocznie powiadomić dyrektora GZOEIAO w Pogorzeli o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Uczeń, słuchacz lub wychowanek, któremu zostało przyznane stypendium traci prawo do jego otrzymania od 1-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny stanowiące podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stwierdzenie utraty prawa do stypendium następuje w drodze decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ V Przepisy przejściowe i końcowe

§14. Traci moc uchwała Nr IX/48/07 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Sierszulski*

**WNIOSK do Burmistrza Pogorzeli
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**

Załącznik nr 1
do uchwały

Wniosek należy złożyć w GZOELAO w Pogorzeli
w terminie od 01 września do 15 września

Nr XXVIII/185/09
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 17 lipca 2009 r.

1. Wnioskodawca

Imię i nazwisko:	
Dane wnioskodawcy (wpisać odpowiednio: rodzic, opiekun prawny, dyrektor szkoły, pełnoletni uczeń):	
Adres korespondencyjny wnioskodawcy:	
Telefon wnioskodawcy:	

2. Wniosek dotyczy:

L.p.	Imiona i nazwisko ucznia / słuchacza	Data urodzenia PESEL	Rodzaj i adres szkoły, do której uczęszcza dziecko	Adres zamieszkania ucznia	Klasa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

4. Dane o źródłach dochodu rodziny

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych (netto)	Źródło dochodu (w przypadku braku dochodu u danej osoby proszę wpisać „BRAK”)
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
Łączny miesięczny dochód w rodzinie				
Ilość osób w rodzinie				
Łączny miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie				

Jeżeli uczeń korzysta z innego rodzaju stypendium o charakterze socjalnym należy podać: rodzaj stypendium, organ przyznający stypendium, okres na jaki zostało przyznane i miesięczną wysokość stypendium:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Inne przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium (właściwe zaznaczyć „X”):

<input type="checkbox"/> bezrobocie	<input type="checkbox"/> niepełnosprawność
<input type="checkbox"/> ciężka lub długotrwała choroba	<input type="checkbox"/> alkoholizm / narkomania
<input type="checkbox"/> rodzina niepełna	<input type="checkbox"/> wielodzietność
<input type="checkbox"/> brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych	

6. Wnioskowana forma stypendium (właściwe zaznaczyć „X”):

ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie:	
Liczba przypadków kwalifikujących do wzrostu procentowego podstawy stypendium :	
1)	
2)	
3)	
Decyzja odmowna / przyznająca Nr	
Wysokość przyznanego stypendium:	Okres na jaki przyznano stypendium:

Przyjął i sprawdził pod względem merytorycznym:

