



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 10 października 2016 r.

Poz. 8691

UCHWAŁA NR XVII/131/2016 RADY GMINY SUCHOŻEBRY

z dnia 9 września 2016 r.

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

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w związku z art. art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) Rada Gminy Suchożebry uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchożebry, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchożebry.

§ 3. Uchyła się uchwałę Nr XVI/115/2016 Rady Gminy Suchożebry z dnia 10 czerwca 2016r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchożebry.

§ 4. Traci moc Uchwała nr XVI/100/2005 Rady Gminy Suchożebry z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchożebry (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2005r. Nr 132, poz.4069, zmiany Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2007r. Nr 245, poz.7125 i z 2013r. poz.10045) .

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od 1 września 2017 roku.

Przewodnicząca Rady:
Małgorzata Osińska

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/131/2016
Rady Gminy Suchożebry z dnia 9 września 2016 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH
NA TERENIE GMINY SUCHOŻEBRY**

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchożebry zwany dalej Regulaminem, określa:

- 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 udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchożebry,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć kryterium dochodowe na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn. zm.),
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 114 z późn. zm.),
- 3) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz.2156 ze zm.)

§ 3. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz występujących w rodzinie ucznia okoliczności, wymienionych w art. 90 d ustawy:

- 1) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi poniżej 25% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej - 100% kwoty zasiłku rodzinnego,
- 2) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 25% kwoty kryterium dochodowego i nie przekracza 50% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej - 90% kwoty zasiłku rodzinnego
- 3) jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 50%, a nie przekracza 100% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej - 80% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkołach w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności: nauka języków obcych, zajęcia sportowe, taneczne, recytatorskie, komputerowe, muzyczne, plastyczne, techniczne, itp., a także pokrycia kosztów o charakterze edukacyjnym, potwierdzonych przez szkołę, z przeznaczeniem na: "zieloną szkołę", wycieczki szkolne, wyjście lub wyjazd do kina, teatru, korzystania z obiektów sportowych, itp.;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu: podręczników lub lektur szkolnych, wydawnictw niezbędnych do procesu edukacyjnego, edukacyjnych programów komputerowych, przyborów lub pomocy szkolnych (np. plecaka szkolnego, zeszytów, stroju lub obuwia na zajęcia z wychowania fizycznego lub do praktycznej nauki zawodu - jeden komplet na semestr), pokrycie kosztów abonamentu internetowego lub zakupu komputera wykorzystywanych w celach edukacyjnych, okularów korygujących wzrok;

- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych, w szczególności dotyczących: zakwaterowania, dojazdu, czesnego,
- 4) świadczenia pieniężnego w przypadkach określonych w art.90d ust. 5 ustawy.

§ 5. 1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 4 pkt 1- 3 będzie realizowane w następujący sposób:

- 1) przekazanie środków na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne, bądź podmiotu świadczącego usługi po udokumentowaniu poniesionych wydatków, na które przyznano stypendium;
- 2) częściowa lub całkowita refundacja kosztów poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę na podstawie przedłożonych oryginałów rachunków i faktur lub innych dowodów zakupu wystawionych w okresie, na który przyznano stypendium;
- 3) zakup przedmiotów określonych w § 4 pkt 2 regulaminu i przekazanie rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, za pokwitowaniem.

2. Wydatki związane z wyjazdami organizowanymi przez szkołę na wycieczki szkolne, „zielone szkoły”, wyjście lub wyjazd do kina, teatru, korzystania z obiektów sportowych można udokumentować na podstawie kopii faktury zbiorczej z określeniem kosztu, jaki poniósł uczeń, potwierdzonego przez szkołę lub pisemnego oświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia.

3. Dopuszcza się możliwość przedłożenia faktur i rachunków lub innych dowodów zakupu potwierdzających wydatki określone w § 4 pkt 2 dokonane od lipca przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, do czerwca następnego roku kalendarzowego obejmującego dany rok szkolny.

§ 6. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłacane będzie w formie wypłaty gotówkowej lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchożebach w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

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

§ 8. 1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchożebach w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym wypłacany będzie w formie wypłaty gotówkowej lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie, w którym zobowiązuje się przeznaczyć otrzymane środki finansowe na cele edukacyjne.

3. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym przekazywany jest wnioskodawcy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchożebach za pokwitowaniem.

Przewodnicząca Rady:
Małgorzata Osińska