

**UCHWAŁA NR XLII/221/2018
RADY GMINY ANDRZEJEWO
z dnia 26 września 2018 roku**

w sprawie:

*uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrzejewo*

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457, 1560, Dz. U. z 2016r., poz. 1010) oraz art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994, 1000, 1349 i 1432)

uchwala się co następuje :

- § 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrzejewo stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.
- § 2. Traci moc Uchwała Nr XXVI/99/05 Rady Gminy Andrzejewo z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Andrzejewo.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Andrzejewo.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Jęrosław Sołowiński

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 1.** Regulamin określa:
- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego,
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.
- § 2.** Niniejszy Regulamin określa warunki przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Andrzejewo, uczęszczającym do szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

- § 3.** W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej) oraz od występujących w rodzinie ucznia okoliczności, wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy, ustala się wysokość stypendium szkolnego:
- 1) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do 250,00 złotych netto – co najmniej 90% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - 2) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 250,00 złotych do 350,00 złotych netto – co najmniej 85% kwoty zasiłku rodzinnego,

- 3) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 350,00 złotych netto do wysokości kwoty, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej – co najmniej 80 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- 4) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do wysokości kwoty, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz braku okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy – co najmniej 80% kwoty zasiłku rodzinnego.

ROZDZIAŁ III

Formy w jakich udziela się stypendium szkolnego

§ 4.

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia 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) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:
 - a) zakup podręczników, wydawnictw o charakterze encyklopedycznym, słowników, atlasów, lektur szkolnych, tablic matematycznych, fizycznych i chemicznych, tornistra, plecaka lub torby szkolnej, artykułów szkolnych (np.: piórniki, zeszyty, okładki na książki i zeszyty, bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, klej, papier kolorowy, papier xero, papier milimetrowy, zszywacz, dziurkacz, bibuła, brystol, kalkulatory, ołówki, długopisy, pióra, nożyczki, taśma klejąca, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, worek na kaptcie, itp.),
 - b) zakup komputerowych programów edukacyjnych,
 - c) zakup stroju gimnastycznego, w którego skład wchodzi: bluza sportowa, dres, spodnie sportowe, spodenki sportowe, szorty, legginsy, koszulka sportowa, obuwiu typu sportowego, itp.,
 - d) zakup komputera (PC, laptopa, notebooka, tabletu), oprogramowania systemowego, urządzeń peryferyjnych (np.: monitor, drukarka, klawiatura, myszka, urządzenie wielofunkcyjne), nośniki danych (pendrive, płyty CD,

- DVD, zewnętrzne karty pamięci do komputera), papier do drukarki, tusze/tonery do drukarki, torba do laptopa, etui do tabletu, naprawa komputera, laptopa, tabletu – profesjonalne przygotowanie urządzenia do pracy,
- e) zakup ubrania ochronnego na praktyki (wymagane potwierdzenie przez szkołę),
 - f) zakup instrumentów muzycznych (wymagane potwierdzenie przez szkołę muzyczną),
 - g) zakup przyborów do nauki zawodu lub odbycia praktyk – niezbędnych w procesie edukacji (wymagane potwierdzenie przez szkołę),
 - h) opłaty za Internet,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadkach, o których mowa w art. 90d ustawy o systemie oświaty a w szczególności:
- a) pokrycie kosztów zakwaterowania (internat, bursa, kwatera prywatna),
 - b) pokrycie kosztów dojazdu do szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt Gminy uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3, nie jest możliwe lub nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5.

1. Postępowanie w sprawach pomocy materialnej o charakterze socjalnym prowadzi Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrzejewie, na podstawie upoważnienia Rady Gminy określonego w odrębnej uchwale.
2. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek osób, o których mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty złożony w terminie:
 - 1) do dnia 15 września danego roku szkolnego,
 - 2) do dnia 15 października w przypadku kolegów pracowników służb społecznych,
3. Stypendium szkolne może być przyznane z urzędu.
4. Wniosek o stypendium szkolne składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Andrzejewie.

§ 6. Stypendium szkolne udzielone w formach, określonych w § 4, może być realizowane poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu oryginałów odpowiednich rachunków oraz wiarygodnych dowodów (faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, imiennych biletów miesięcznych, zaświadczenia ze szkoły o poniesionych kosztach udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych w szkole i poza szkołą, itp.) potwierdzających dokonane wydatki oraz umożliwiające identyfikację osoby dokonującej zakupu w formie wypłaty gotówkowej lub w formie bezgotówkowej na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy za pisemną zgodą wnioskodawcy.

§ 7.

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 5 ust. 3 jest złożenie wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrzejewie według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dołącza się:

1) dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie (zaświadczenia, oświadczenia, nakazy płatnicze, decyzje, itp.).

§ 8.

1. Do analizowania złożonych wniosków Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrzejewie w drodze Zarządzenia powołuje Komisję Stypendialną.

2. Zarządzenie o powołaniu Komisji Stypendialnej określa także jej skład, tryb pracy oraz zadania.

§ 9.

1. Stypendium szkolne będzie przekazywane w następujący sposób:

1) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia na podstawie przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków, poprzez przelew na rachunek bankowy wnioskodawcy lub wypłatę gotówkową w kasie Urzędu Gminy,

2) w formie pomocy rzeczowej – opłacane bezpośrednio przez Ośrodek.

2. Stypendium szkolne wypłacane jest w terminach:

1) do dnia 31 grudnia – za okres od września do grudnia danego roku,

2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

3. Przyznanie pomocy nastąpi po otrzymaniu decyzji przyznającej dotację celową z budżetu państwa i po otrzymaniu przez Gminę Andrzejewo środków z dotacji na ten cel.

ROZDZIAŁ V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10. Zasiłek szkolny przyznawany jest w sytuacji przejściowego znalezienia się ucznia w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 11. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

- 1) pożar,
- 2) wypadek,
- 3) nagła, długotrwała choroba w rodzinie,
- 4) śmierć członka rodziny lub opiekuna ucznia,
- 5) inne, uzasadnione okoliczności.

§ 12.

1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek osób wymienionych w art. 90n ust. 2 ustawy.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany z urzędu.

§ 13.

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 12 ust. 2 jest złożenie wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrzejewie w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wystąpienia zdarzenia losowego.
2. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego dołącza się:
 - 1) dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie,
 - 2) dokumenty stwierdzające okoliczności wystąpienia zdarzenia losowego.

.....
Data wpływu wniosku

.....
Numer wniosku

WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
NA ROK SZKOLNY...../.....

1. Dane osoby składającej wniosek

Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Nr telefonu	
Adres e – mail	
Określenie wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny <input type="checkbox"/> pełnoletni uczeń <input type="checkbox"/> szkoła, ośrodek, kolegium

2. Składam wniosek o stypendium szkolne dla ucznia/słuchacza:

1) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 1

Imię i Nazwisko		
PESEL		
Imię i Nazwisko ojca		
Imię i Nazwisko matki		
Data i miejsce urodzenia		
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr
	kod pocztowy:	Województwo:
Nazwa i adres szkoły/kolegium		
Klasa		

4) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 4

Imię i Nazwisko			
PESEL			
Imię i Nazwisko ojca			
Imię i Nazwisko matki			
Data i miejsce urodzenia			
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:	
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr	
	kod pocztowy:	Województwo:	
Nazwa i adres szkoły/kolegium			
Klasa			

5) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 5

Imię i Nazwisko			
PESEL			
Imię i Nazwisko ojca			
Imię i Nazwisko matki			
Data i miejsce urodzenia			
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:	
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr	
	kod pocztowy:	Województwo:	
Nazwa i adres szkoły/kolegium			
Klasa			

5. Oświadczenie o sytuacji materialnej rodziny.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Statut zawodowy (pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne)*	Stopień pokrewieństwa
1.				Wnioskodawca
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

*w przypadku osób zarejestrowanych w PUP, otrzymujących świadczenia z ZUS bądź świadczenia z GOPS należy wpisać nazwę odpowiedniej instytucji

6. Źródła dochodu w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku:

Lp.	Źródło dochodu	Wymagane dokumenty	Wysokość dochodu netto*
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	Zaświadczenie o zarobkach	
2.	Emerytura/renta inwalidzka/socjalna/rodzinna lub świadczenie przedemerytalne	Odcinek świadczenia lub zaświadczenie	
3.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia	Umowa lub rachunek	
4.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego	Zaświadczenie lub decyzja GOPS	
5.	Zasiłek pielęgnacyjny/świadczenie pielęgnacyjne	Zaświadczenie lub decyzja GOPS	
6.	Zasiłek dla bezrobotnych	Zaświadczenie z PUP	
7.	Zasiłki wypłacane przez GOPS	Zaświadczenie lub decyzja GOPS	

Dotyczy: UCZNIA/SŁUCHACZA – 1

Opinia dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....
(miejscowość i data)	(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Dotyczy: UCZNIA/SŁUCHACZA – 2

Opinia dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....
(miejscowość i data)	(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Dotyczy: UCZNIA/SŁUCHACZA – 5

Opinia dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka	
.....	
..... (miejscowość i data) (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

13. Załączniki złożone do wniosku

(dotyczące miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, a w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek zostanie złożony)

- Zaświadczenie o wysokości:
 - dochodu netto z zakładu pracy, w przypadku umowy o zlecenia, o dzieło – umowa, rachunek,
 - renty/emerytury (odcinek renty/emerytury, decyzja),
 - alimentów (wyrok sądowy o wysokości zasądzonych alimentów lub decyzja z GOPS – fundusz alimentacyjny).
- Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy (z prawem lub bez prawa do zasiłku).
- Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy.
- Zaświadczenie lub decyzja z GOPS o otrzymywanych świadczeniach (zasiłek stały, zasiłek okresowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, itp.).
- Zaświadczenie lub decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego/dodatku energetycznego.
- Zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego/hektary przeliczeniowe.
- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach w 2017 roku lub oświadczenie (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej opodatkowanej podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrzejewie, ul. Warszawska 36, NIP: 7591439658, REGON: 450010820, e – mail: gops@andrzejewo.pl, tel.: 86/271 – 71 – 20
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych wyznaczonego przez Administratora e – mail: bzalewska@andrzejewo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane członków rodziny przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. e) wskazanego wyżej Rozporządzenia 2016/679 w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, wynikającej z przepisów prawa a w szczególności z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i Uchwała Nr XXVI/99/05 Rady Gminy Andrzejewo z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Andrzejewo.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań lub wypełniania obowiązków ciążących na Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gminie Andrzejewo.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do udzielonych przez Panią/Pana danych osobowych w celu wskazanym wyżej, prawo do ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie udzielonych danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia 2016/679.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
Data wpływu wniosku

.....
Numer wniosku

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
NA ROK SZKOLNY...../.....**

1. Dane osoby składającej wniosek

Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Nr telefonu	
Adres e – mail	
Określenie wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny <input type="checkbox"/> pełnoletni uczeń <input type="checkbox"/> szkoła, ośrodek, kolegium

2. Składam wniosek o zasiłek szkolny dla ucznia/słuchacza:

1) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 1

Imię i Nazwisko		
PESEL		
Imię i Nazwisko ojca		
Imię i Nazwisko matki		
Data i miejsce urodzenia		
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr
	kod pocztowy:	Województwo:
Nazwa i adres szkoły/kolegium		
Klasa		

4) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 4

Imię i Nazwisko			
PESEL			
Imię i Nazwisko ojca			
Imię i Nazwisko matki			
Data i miejsce urodzenia			
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:	
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr	
	kod pocztowy:	Województwo:	
Nazwa i adres szkoły/kolegium			
Klasa			

5) DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA – 5

Imię i Nazwisko			
PESEL			
Imię i Nazwisko ojca			
Imię i Nazwisko matki			
Data i miejsce urodzenia			
Liczba osób w rodzinie		w tym dzieci:	
Adres zamieszkania	Miejscowość:	ulica: Nr	
	kod pocztowy:	Województwo:	
Nazwa i adres szkoły/kolegium			
Klasa			