

**Projekt**

z dnia 19 kwietnia 2018 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR XLV//2018  
RADY GMINY SADKI**

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sadki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198) uchwała się, co następuje:

**§ 1. § 1.** Niniejszy "Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sadki", 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 o systemie oświaty,
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.),
- 2) ustawie o pomocy społecznej- rozumie się przez to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.),
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych - rozumie się przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U z 2017 r., poz. 1952 z późn.zm.).

**§ 3. 1.** Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego można składać w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Sadkach.

2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach wszystkich członków rodziny z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu - z miesiąca, w którym wniosek został złożony. W przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej należy dostarczyć zaświadczenie o wysokości pobieranych świadczeń z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkach.

4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, wraz z załącznikami składa się w terminie od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku uczniów kolegów nauczycielskich i kolegów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust.5.

5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może zostać złożony po upływie terminów, o których mowa w ust. 4.

**§ 4. 1.** Stypendium szkolne może być udzielone uczniom 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 zakupu podręczników;

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90d ust. 3 ustawy.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

3. Stypendium szkolne będzie rozliczane na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, w szczególności określonych w katalogu wydatków stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

4. Stypendium może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego na zasadach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.

**§ 5. 1.** Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego nie może być niższa niż 80% i nie wyższa niż 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Przy ustalaniu wysokości stypendium szkolnego stosuje się następujące zasady:

1) jeśli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi do 300 zł to maksymalna miesięczna wysokość stypendium szkolnego może wynosić do 200 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych;

2) jeśli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi od 300,01 zł do kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, to maksymalna miesięczna wysokość stypendium szkolnego może wynosić do 150 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Wysokość pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawanej uczniom w formie stypendium szkolnego, każdorazowo uzależniona jest od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Sadki.

4. Wysokość stypendium szkolnego będzie ustalana zarządzeniem Wójta Gminy Sadki na dany rok szkolny.

**§ 6. 1.** Stypendium szkolne wypłacane jest na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, do kwoty podanej w decyzji, po uprzednim przedłożeniu faktur lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Faktury mogą być wystawione na rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub pełnoletniego ucznia.

2. Dopuszcza się refundację kosztów poniesionych w lipcu i sierpniu poprzedniego roku szkolnego przy rozliczaniu stypendium przyznanego na nowy rok szkolny, jako kosztów poniesionych w związku z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

**§ 7. 1.** Wypłata stypendium nastąpi w terminach określonych w decyzji administracyjnej, w dwóch transzach tzn.:

1) za okres od września do grudnia nie później niż do 20 grudnia danego roku;

2) za okres od stycznia do czerwca nie później niż do 30 czerwca danego roku.

2. Wypłata stypendium następuje na wskazany rachunek bankowy odbiorcy lub gotówką w kasie Banku Spółdzielczego w Sadkach.

**§ 8.** Rodzice, opiekunowie prawni, pełnoletni uczniowie są zobowiązani niezwłocznie zawiadomić o każdej zmianie sytuacji faktycznej, w szczególności o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

**§ 9. 1.** Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Sadki w formie decyzji administracyjnej.

2. Odmawia się przyznania stypendium jeśli:

1) wnioskodawca nie dopełnił wymogów formalnych obowiązujących przy ubieganiu się o stypendium;

2) uczeń nie spełnia kryteriów określonych ustawą.

**§ 10. 1.** Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Sadkach w terminie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

2. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

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

1) pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do realizacji przez ucznia procesu edukacyjnego,

- 2) kradzież, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji przez ucznia procesu edukacyjnego,
- 3) inne zdarzenie losowe, które spowodowało czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego (np. śmierć rodziców lub prawnych opiekunów, wydatki związane z długotrwałą chorobą ucznia, rodzica, itp.).

2. Zdarzenie losowe, będące podstawą przyznania zasiłku musi być udokumentowane (np. protokoły lub zaświadczenia wystawione przez odpowiednie instytucje).

**§ 12.** 1. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy Sadki w formie decyzji administracyjnej uwzględniając rozmiar i skutki zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany 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, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. O jego przyznanie można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

3. Wypłata zasiłku szkolnego nastąpi na podstawie przedłożonych oryginalnych dowodów (np. faktur), potwierdzających poniesienie kosztu przez wnioskodawcę, zgodnie z decyzją ws. zasiłku szkolnego.

4. Wysokość zasiłku szkolnego uzależniona jest od otrzymanych przez gminę środków finansowych.

5. Wypłata zasiłku szkolnego realizowana będzie przelewem na rachunek bankowy odbiorcy lub gotówką w kasie Banku Spółdzielczego w Sadkach.

**§ 13.** 1. Na zasiłki szkolne przeznaczają się 1 % kwoty dotacji celowej, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy systemie oświaty.

2. Niewykorzystane w terminie do 30 listopada środki, o których mowa w ust. 1 można przeznaczyć na wypłatę stypendiów.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadki.

**§ 15.** Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XVIII/32/2008 Rady Gminy Sadki z dnia 29 maja 2008 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów,
- 2) Uchwała Nr XXXI/55/2009 Rady Gminy Sadki z dnia 26 listopada 2009 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XVIII/32/2008 Rady Gminy Sadki z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie regulaminu pomocy materialnej dla uczniów,
- 3) Uchwała Nr XLI/45/2010 Rady Gminy Sadki z dnia 5 listopada 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/32/2008 Rady Gminy Sadki z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów,
- 4) Uchwała Nr XXXV/61/2013 Rady Gminy Sadki z dnia 29 sierpnia 2013 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/32/2008 Rady Gminy Sadki z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

**§ 16.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko- Pomorskiego i wchodzi w życie 1 września 2018 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Barbara Gajewska**

## WNIOSEK

### O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Imię i nazwisko ucznia .....

Data urodzenia ucznia .....

Imię i nazwisko matki ucznia ..... Nr tel. ....

Imię i nazwisko ojca ucznia ..... Nr tel. ....

2. Miejsce zamieszkania ucznia .....

.....

.....

3. Nazwa i adres szkoły(kolegium, ośrodka) do której uczeń uczęszcza .....

.....

4. Forma świadczenia pomocy materialnej:

Refundacja poniesionych kosztów, w szczególności określonych w katalogu wydatków stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Rady Gminy Sadki nr ..... z dnia 26 kwietnia 2018 r.

5. Informacja o sytuacji rodziny ucznia.

W rodzinie ucznia występuje:

(zaznaczyć właściwe)

- bezrobocie
- niepełnosprawność
- ciężka lub długotrwała choroba
- wielodzietność
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych
- alkoholizm lub narkomania
- niepełna rodzina

6. Liczba członków rodziny ucznia wynosi ..... osób.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie i przetwarzanie moich danych osobowych, w bazie danych gminy Sadki i GZOO w Sadkach dla potrzeb niezbędnych do realizacji pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

Oświadczam, że wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017r., poz. 2204) w związku z zeznaniem nieprawdy lub zatajenia prawdy.

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Sadki o ustaniu przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego.

.....

(data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**Do wniosku załączam:**

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNI**

**Dane dotyczące gospodarstwa domowego**

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

(do niniejszego oświadczenia należy załączyć odrębne zaświadczenie o dochodach dla każdej niżej wymienionej osoby)

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/ nauki	Wysokość dochodu netto w zł <b>(wypełnia prac. GZOO, na podst. dostarczonych dokumentów)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

.....  
( data )

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik GZOO w Sadkach:

<b>Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi</b>	
<b>Średni dochód na członka rodziny wynosi</b>	

.....  
( data )

.....  
(podpis pracownika GZOO )

**KATALOG WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH REFUNDACJI W RAMACH STYPENDIUM  
SZKOLNEGO:**

1. podręczniki szkolne, lektury, encyklopedie i inne książki pomocne w realizacji procesu edukacyjnego,
2. pomoce dydaktyczne, w tym np. tablice matematyczne, chemiczne, globusy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe,
3. komputer (PC, laptop, notebook, netbook, tablet), oprogramowanie systemowe, nośniki danych, drukarka, papier, tusz do drukarki, koszt naprawy lub modernizacji komputera,
4. tornister (plecak/ torba szkolna) oraz przybory szkolne np.: zeszyty, długopisy, kredki, piórniki itp.,
5. pomoce dydaktyczne zgodne z kierunkiem kształcenia np. nożyczki przy nauce zawodu fryzjera,
6. przedmioty nie stanowiące pomocy dydaktycznych, ale mające wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonywanie obowiązku szkolnego przez ucznia, np. biurko, krzesło do biurka,
7. strój gimnastyczny (sportowy) na zajęcia wychowania fizycznego w szkole i na sportowe zajęcia pozaszkolne (udokumentowane), w ilości potrzebnej wyłącznie na ww. zajęcia np.:
  - koszulka sportowa - 2 szt. na semestr,
  - spodenki sportowe lub legginsy - 2 szt. na semestr,
  - dres lub bluza i spodnie sportowe 1 szt. na semestr,
  - obuwiu sportowe -2 pary na semestr ,
8. strój apelowy (chłopcy- biała koszula, spodnie, obuwiu wizytowe; dziewczęta – biała bluzka, spódnica lub sukienka, obuwiu wizytowe) ,
9. odzież ochronna niezbędna do nauki zawodu,
10. sprzęt niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych (np. w przypadku trenowania piłki nożnej- rękawice, ochraniacze itp. , nauki muzyki - instrument muzyczny),
11. koszty związane z wyjściem do kina, teatru, muzeum w ramach zajęć zorganizowanych przez szkołę,
12. koszty transportu środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły lub na zajęcia pozalekcyjne (faktury, bilety okresowe imienne),
13. opłaty za zajęcia pozaszkolne (np.: muzyczne, plastyczne, językowe, sportowe i inne o charakterze

edukacyjnym),

14. opłaty za zajęcia: wyrównawcze, korekcyjne prowadzone poza systemem szkolnym,
15. koszty wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym, organizowane przez szkołę,
16. koszty obozów sportowych w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkoły i uczniowskie kluby sportowe,
17. koszty zakwaterowania w internacie lub bursie,
18. opłaty z tytułu czesnego pobierane w szkołach niepublicznych,
19. koszty abonamentu internetowego za okres od września do czerwca danego roku.

Stypendium szkolne nie może być przeznaczone na zakup odzieży i obuwia codziennego użytku np. kurtka. W ramach stypendium szkolnego może zostać sfinansowana odzież i obuwie jedynie w sytuacji, gdy w bezpośredni sposób wiąże się z procesem edukacji.



Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLV//2018  
Rady Gminy Sadki  
z dnia 26 kwietnia 2018 r.

**WNIOSEK**  
**O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

**Wniosek należy złożyć w terminie do dwóch miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia losowego**

**1. Dane osoby ubiegającej się o przyznanie zasiłku szkolnego**

**Imię i nazwisko matki ucznia: ..... Nr tel. ....**

**Imię i nazwisko ojca ucznia: ..... Nr tel. ....**

**Miejsce zamieszkania: .....**

**2. Dane ucznia**

**Imię i nazwisko ucznia: .....**

**Data urodzenia: .....**

**Miejsce zamieszkania ucznia: .....**

**Nazwa i adres szkoły (kolegium, ośrodka), do której uczeń uczęszcza:**

.....

.....

**3. Wniosek składany jest przez (właściwe zakreślić):**

**a) rodziców ucznia/ opiekunów prawnych**

**b) pełnoletniego ucznia**

**c) dyrektora szkoły**

**4. Opis zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku szkolnego (z podaniem daty zdarzenia):**

.....

.....

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

**5. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie, uzasadniająca przyznanie zasiłku szkolnego :**

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki, bezrobocie itp.	Stopień pokrewieństwa	Dochód netto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

.....  
( data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia pracownik GZOO w Sadkach:**

<b>Łączny dochód rodziny</b>	
<b>Dochód na osobę w rodzinie</b>	

.....  
( data)

.....  
( podpis pracownika GZOO)

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie i przetwarzanie moich danych osobowych, w bazie danych gminy Sadki i GZOO w Sadkach dla potrzeb niezbędnych do realizacji pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).**

**Oświadczam, że wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204) w związku z zeznaniem nieprawdy lub zatajeniem prawdy.**

**Do wniosku załączam:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....

( data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198), rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

Opracowanie nowego regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sadki, ma ułatwić mieszkańcom rozliczenie przyznanego stypendium. Obecnie duży problem dla mieszkańców stanowiło określenie jakie wydatki mogą być refundowane w ramach stypendium szkolnego, dlatego w uchwale pomocniczo określono „katalog wydatków podlegających refundacji w ramach stypendium szkolnego”.

W związku z powyższym podjęcie nowej uchwały jest uzasadnione.

**Przewodnicząca Rady Gminy**

Barbara Gajewska