

**UCHWAŁA NR 89/XI/19
RADY GMINY POCZESNA**

z dnia 24 października 2019 r.

**w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie Gminy Poczesna**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481)

Rada Gminy Poczesna uchwala:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr 161/XXV/05 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 28 kwietnia 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poczesna (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2005r. Nr 72, poz. 1935 z późn. zm.).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poczesna.

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

Przewodnicząca Rady

mgr Iwona Chola

Regulamin udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poczesna

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek o których mowa w art.90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zamieszkałym na terenie Gminy Poczesna; w tym;

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

Rozdział 2. Sposób ustalania wysokości stypendium

§ 2. 1. Wysokość stypendium szkolnego zależy od zaliczenia ucznia do grupy dochodowej, ustalonej według kwoty miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia ubiegającego się o stypendium.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) I grupa dochodowa - miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi od 0 do 60% włącznie kwoty, o której jest mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) II grupa dochodowa - miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi powyżej 60% i nie przekracza kwoty, o której jest mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. Wysokość stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) dla I grupy dochodowej – nie mniej niż 85%,
- 2) dla II grupy dochodowej – nie mniej niż 80%

- kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Stypendium ulega zwiększeniu o 10% przy spełnieniu co najmniej dwóch przesłanek występujących w rodzinie ucznia:

- 1) wielodzietność (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci),
- 2) niepełnosprawność ucznia, jego rodzeństwa lub rodziców,
- 3) samotne rodzicielstwo (warunkiem jest dołączenie do wniosku podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu zasądzającego alimenty, odpis postanowienia sądu o zabezpieczeniu powództwa o alimenty, odpis protokołu zawierającego treść ugody sądowej lub ugody zawartej przed mediatorem bądź umowę o alimenty w formie aktu notarialnego, w której dłużnik poddaje się egzekucji, ale tylko wtedy, gdy sąd – po spełnieniu warunków przewidzianych w Kodeksie postępowania cywilnego – nadał takiej umowie klauzulę wykonalności),
- 4) ciężka lub długotrwała choroba, 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, potwierdzone stosownymi dokumentami (wyrok sądowy, opinie kuratora sądowego, ośrodka pomocy społecznej, pedagoga szkolnego, wychowawcy),
- 6) bezrobocie.

5. Wysokość miesięcznego stypendium zaokrągla się do pełnej złotówki w górę.

Rozdział 3. **Formy udzielania stypendium szkolnego**

§ 3. Stypendium szkolne jest przyznawane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w różnorodnych zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych oraz wykraczających poza obszar realizowanego w szkole planu nauczania, a także udziału w zajęciach pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) kosztów udziału w zajęciach muzycznych, tanecznych i sportowo-rekreacyjnych realizowanych poza szkołą (w tym kursy nauki języków obcych), włącznie z zakupem stroju wymaganego do udziału w tych zajęciach, zakupem lub wypożyczeniem instrumentów (z zaświadczeniem /oświadczeniem o pobieraniu nauki gry na instrumencie),
 - b) kosztów udziału w organizowanych przez szkołę wyjazdach do instytucji kultury (kino, teatr) i wycieczkach edukacyjnych, szkolnych, koloniach i obozach sportowych lub tematycznych (kolonie i obozy, które odbywają się w lipcu i sierpniu refundowane na podstawie rachunku przedstawionego do czerwca danego roku szkolnego);
 - c) koszty ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym poprzez zakup:
 - a) tradycyjnych i multimedialnych podręczników, słowników, encyklopedii, atlasów, książek do nauki języków, lektur szkolnych (audiobooków), książek rozwijających zainteresowania itp.,
 - b) tornistra, plecaka lub torby szkolnej (**1 szt. na rok szkolny**),
 - c) obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego (adidasy, trampki, tenisówki
- łącznie 3 pary cena jednostkowa nie może przekroczyć 300,00 zł za parę,
 - d) stroju na zajęcia wychowania fizycznego obejmującego:
- dres – dwa komplety (2 bluzy i 2 pary spodni), cena jednostkowa za komplet nie może przekroczyć 300,00 zł,
- koszulki na zajęcia sportowe – 3 szt.,
- spodenki, legginsy – 2 szt.,
 - e) stroju na zajęcia wychowania fizycznego prowadzone na basenie (maksymalnie 2 komplety na rok szkolny) obejmującego:
- strój kąpielowy - 1 szt.,
- klapki - 1 para,
- czepek – 1 szt.,
- okulary pływackie – 1 szt.
- oraz rachunki za basen,
 - f) artykułów szkolnych (np. piórniki, zeszyty, bloki, papier kolorowy, papier milimetry, bibuła, brystol, flamastry, nożyczki, taśma klejąca, korektory, przybory geometryczne, kredki, farby, pędzle, klej, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, plastelina, modelina oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół, itp.),
 - g) przyborów do nauki zawodu,
 - h) tablic matematycznych, fizycznych, chemicznych, geograficznych, mapy ,globusy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe itp.,
 - i) tuszy do drukarek komputerowych (1 komplet na semestr), multimedialnych programów edukacyjnych odpowiadających przedmiotom nauczanych w szkole,

- j) komputera, oprogramowania komputerowego – **1 szt. raz na pięć lat** (system operacyjny, oprogramowanie biurowe - edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, itp.); urządzeń peryferyjnych do komputera (monitor, klawiatura, myszka, drukarka, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, pendrive, głośniki, modem, router, itp.) – wykorzystywanych do celów dydaktycznych, wraz z zakupem dostawy usługi internetowej za okres od września do czerwca roku następnego,
 - k) biurka pod komputer oraz krzesło/fotel do biurka – **1 szt. raz na pięć lat**
 - l) sprzętu na wycieczki szkolne i turystyczne oraz treningi (plecak, torba sportowa, śpiwór), ł) sprzętu sportowego//odzieży sportowej związanej z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu (z zaświadczeniem/oświadczeniem o uczęszczaniu na treningi określonej dyscypliny sportu),
 - m) okularów korekcyjnych, aparatu słuchowego oraz innych przedmiotów rehabilitacyjnych przepisanych przez lekarza i uznanych za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej w zakresie nier refundowanym przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub z pomniejszeniem refundacji,
 - n) określonych przez szkołę dodatkowych przedmiotów lub usług związanych z profilem nauki, zakupem jednolitego stroju, którego noszenie jest w szkole wymagane lub zakupem stroju galowego wymaganego przez szkołę,
 - o) kosztów dojazdu do szkoły lub kolegium środkami komunikacji publicznej.
- 3) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym kosztów zakwaterowania uczniów lub słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężnego, gdy organ przyznający uzna iż udzielenie stypendium w w/w formach nie jest możliwe lub niecelowe.

Rozdział 4. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poczesnej, .

2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się od **1 do 15 września**, każdego roku szkolnego a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku.

3. Stypendium szkolne jest przyznawane uczniom na okres do 10 miesięcy roku szkolnego, a słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - na okres do 9 miesięcy roku szkolnego.

§ 5. 1. Pomoc materialna udzielona jako stypendium w formie określonej w § 3 podlega rozliczeniu.

2. Rozliczenie pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1, następuje poprzez przedłożenie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poczesnej dokumentów potwierdzających wykorzystanie udzielonej pomocy zgodnie z celem, na który została przyznana tj.:

- 1) rachunków imiennych i faktur VAT,
- 2) dowodów wpłaty oraz zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych przez kluby i stowarzyszenia sportowe oraz szkoły niebędące podmiotami uprawnionymi do wystawienia faktur/rachunków,
- 3) pisemnego oświadczenie wystawionego przez szkołę, z określeniem kosztów poniesionych przez ucznia (wydatków związanych ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczki szkolne, wyjścia do kina, teatru itp.),
- 4) imiennych biletów miesięcznych.

3. Faktury bądź rachunki powinny być wystawione od następujących miesięcy:

- 1) zakup podręczników i artykułów szkolnych – od lipca poprzedzającego dany rok szkolny;
- 2) pozostałe wydatki od września poprzedzającego dany rok szkolny;
- 3) abonament za internet – od września do czerwca danego roku szkolnego;
- 4) bilety miesięczne, koszt pobytu w bursie, internacie – od września do czerwca danego roku szkolnego.

4. Przy wystawianiu faktury/rachunku należy zwrócić uwagę na nazewnictwo zakupionych artykułów, aby było zgodne z nazwami umieszczonymi w wyżej wymienionym katalogu wydatków. Dokument powinien jasno wskazywać zakupiony artykuł, a w przypadku odzieży i obuwia na zajęcia wychowania fizycznego (obuwie, spodenki, koszulki i dresy) powinien zawierać adnotację „sportowe”. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze/rachunku, dopuszcza się na odwrocie dokumentu sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę, który umieści opis, pieczęć i czytelny podpis. Wyżej wymienionej adnotacji może dokonać również wnioskodawca.

5. Przy dokonywaniu zakupu asortymentu podlegającego refundacji w ramach przyznanego stypendium szkolnego należy pamiętać, aby artykuły te nie należały do grupy towarów tzw. luksusowych, gdyż zbyt wysokie koszty zakupu nie mogą zostać rozliczone w ramach przyznanego stypendium szkolnego, ponieważ pomoc materialna udzielana w tej formie ma charakter socjalny.

§ 6. Realizacja stypendium szkolnego będzie następować w formie określonej w § 3 Regulaminu - poprzez bezpośrednią wypłatę środków uczniowi/opiekunowi prawnemu przelewem na wskazany przez niego rachunek bankowy po przedstawieniu faktur/rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

§ 7. Stypendium szkolne wypłacane jest w 3 transzach: do: 10 grudnia, 10 kwietnia oraz 10 lipca danego roku szkolnego.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 8. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. oraz innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie rodziny i utrudniających naukę ucznia.

§ 9. Zasiłek szkolny może być przyznawany:

- 1) w formach przewidzianych w § 3 regulaminu,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego.

§ 10. 1. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poczesnej.

2. O wysokości i formie zasiłku szkolnego decyduje organ administracyjny przyznający zasiłek na podstawie złożonego wniosku, kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

§ 11. 1. Zasiłek szkolny może być realizowany poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków związanych z procesem edukacyjnym, po przedstawieniu odpowiednich rachunków, faktur lub innych dowodów poniesienia kosztów, w formie przelewu na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

2. Zasiłek szkolny może być również realizowany poprzez przelew na rachunek bankowy podmiotu wystawiającego fakturę lub rachunek na uprzednio zaakceptowane wydatki związane z procesem edukacyjnym.

3. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może być realizowany poprzez dostarczenie uczniowi książek, pomocy naukowych lub wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę.

4. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

5. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub gotówką w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poczesnej.

§ 12. Formularze wniosku o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego dostępne są Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poczesnej.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 13. Uczniowie, którym przyznano świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym na dany rok szkolny zachowują te świadczenia w dotychczasowej wysokości do końca okresu, na jaki zostały przyznane.