



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 19 grudnia 2012 r.

Poz. 4157

UCHWAŁA NR XX.111.2012 RADY GMINY JELENIEWO

z dnia 3 grudnia 2012 r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 120 poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917 i Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jeleniewo”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXV/150/05 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jeleniewo (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 115, poz. 1391)

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeleniewo.

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

Przewodniczący Rady
Bogusław Brzostowski

Załącznik do uchwały Nr XX.111.2012

Rady Gminy Jeleniewo

z dnia 3 grudnia 2012 r.

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

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jeleniewo, zwany dalej „Regulaminem”, 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. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) kierownikowi - rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) uczniowi - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy.

Rozdział 2 Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3. 1. Wysokość stypendium szkolnego zależy od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, a także występujących w rodzinie okoliczności tj. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub nastąpiło zdarzenie losowe. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryterium dochodowe jest większa niż kwota przeznaczona do rozdysponowania na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu mają kolejno uczniowie o najniższych dochodach w rodzinie.

Rozdział 3 Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 4. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w szkolnych zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności udziału w dodatkowych kursach językowych, informatyczno-komputerowych, zajęciach dla dyslektyków lub dysgrafików, zajęć logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównania braków edukacyjnych; innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę jak wyjazdy do kina, teatru, muzeum, na basen, wycieczki szkolne, itp.;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów edukacyjnych ponoszonych na zakup pomocy szkolnych lub usług o charakterze edukacyjnym, w szczególności kosztów ponoszonych na zakup podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, edukacyjnych programów multimedialnych, sprzętu komputerowego, drukarki, tuszy do drukarki i innych materiałów eksploatacyjnych, biurka, krzesła/fotela do biurka, lampy na biurko, zakup okularów korygujących wzrok, zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych, stroju galowego (1 komplet na 1 ucznia w roku szkolnym), zakup obuwia sportowego i obuwia na zmianę oraz stroju na zajęcia wychowania fizycznego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę;
- 3) wobec uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w szczególności: kosztów dojazdu

do szkoły środkami komunikacji zbiorowej, kosztów zamieszkiwania w internacie lub bursie, kosztów wyżywienia w stołówce szkolnej lub stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

§ 5. Formę stypendium określoną w § 4 wskazuje wnioskodawca we wniosku.

§ 6. W przypadku braku możliwości udzielenia stypendium w formach określonych w § 4 dopuszcza się możliwość udzielenia stypendium w formie pieniężnej na zasadach określonych w ustawie.

§ 7. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo w zależności od potrzeb i możliwości wynikających z wysokości przyznanej dotacji.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 8. 1. Wnioski o stypendium szkolne składa się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniewie.

2. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek złożony przez rodziców lub opiekuna ucznia, a w przypadku uzyskania pełnoletniości także przez samego ucznia.

3. Stypendium może być przyznane uczniowi z urzędu.

4. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym załącza się zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zaświadczenie lub oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

5. Zakres udzielonej pomocy, jej formę oraz sposób realizacji i rozliczenia określa decyzja administracyjna Kierownika o przyznaniu stypendium szkolnego.

6. Stypendium szkolne wypłacane jest po uprzednim przedłożeniu przez wnioskodawców dokumentów potwierdzających poniesione wydatki określone w § 4.

§ 9. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz pełnoletni uczniowie i słuchacze kolegiów są obowiązani do niezwłocznego powiadomienia organu, który przyznał stypendium szkolne o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. Uczeń traci prawo do przyznanego stypendium szkolnego w sytuacji:

- 1) ustania przesłanek warunkujących przyznanie świadczenia; w tym w szczególności zaprzestania ponoszenia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych;
- 2) wykorzystywania stypendium niezgodnie z celem na jaki zostało ono przyznane;
- 3) rezygnacji z nauki.

3. Ustanie przyczyny uzasadniającej przyznanie stypendium szkolnego powoduje wstrzymanie lub cofnięcie stypendium.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi lub ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy żądanie zwrotu w całości lub części wydatków na udzielone stypendium szkolne stanowi dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Kierownik może odstąpić od egzekwowania zobowiązania.

6. O cofnięciu lub wstrzymaniu stypendium szkolnego rozstrzyga Kierownik w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10. 1. Zasiłek szkolny przyznaje się w przypadku zaistnienia w rodzinie ucznia zdarzenia losowego, takiego jak: długotrwała choroba, śmierć jednego z rodziców lub opiekuna dziecka; straty w gospodarstwie domowym powstałe w wyniku nieprzewidzianych zdarzeń losowych, takich jak: powódź, pożar, huragan; inne uzasadnione okoliczności utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny lub utrudniające naukę uczniowi.

2. Wystąpienie zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację materialną winno być udokumentowane.

§ 11. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek osób uprawnionych do składania wniosków o stypendium szkolne, a także z urzędu.

§ 12. Wniosek o zasiłek szkolny należy złożyć w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 13. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany niezależnie od wysokości dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny ucznia oraz od otrzymywanego stypendium szkolnego.

2. O przyznaniu zasiłku szkolnego rozstrzyga Kierownik w formie decyzji administracyjnej.

§ 14. Zasiłek szkolny może być udzielony w formach określonych w § 4 lub w formie pieniężnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15. Zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzane muszą być w trybie jego uchwalenia.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.