

**UCHWAŁA NR LIII/384/13  
RADY MIEJSKIEJ W GŁOWNIE**

z dnia 9 października 2013 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Głowno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i poz. 645) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, 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, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, 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, 979, z 2013 r. poz. 827) **Rada Miejska w Głownie uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Głowno, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XXVIII/264/05 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Głowno.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Głowna.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Głownie

**Andrzej Szkup**

**Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Głowno, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

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

- 1) formy pomocy;
- 2) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 3) zasady ustalania wysokości i sposobu wypłaty stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego;
- 5) postanowienia końcowe.

2. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji przyznawana jest pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Głowno, będących w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

3. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mowa jest o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) ustawie o pomocy społecznej – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 182 z późn. zm.);
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 roku (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
- 4) uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty;
- 5) kryterium dochodowym na osobę w rodzinie – rozumie się przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 2. Formy pomocy**

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

2. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, lektur szkolnych, słowników itp.; zeszytów i przyborów szkolnych; plecaka, torby sportowej; odzieży sportowej i obuwia sportowego; stroju galowego wymaganego przez szkołę; okularów korekcyjnych; instrumentów muzycznych; sprzętu komputerowego, tuszu do drukarki itp.; biurka i krzesła do nauki oraz innych pomocy uznanych za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów);
- 3) częściowego pokrycia kosztów pobytu w bursach, internatach i akademikach (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów);

4) 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, w szczególności opłat za zajęcia, podręczniki, sprzęt niezbędny do udziału w zajęciach;

5) świadczenia pieniężnego, w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

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

4. Wysokość świadczenia uzależniona jest od:

1) wysokości dochodów na osobę w rodzinie;

2) wystąpienia w rodzinie okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

3) potrzeb ucznia.

5. Kwota miesięcznego stypendium szkolnego stanowi co najmniej 80%, lecz nie więcej niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

6. Maksymalna kwota zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

### **§ 3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

1. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określa Burmistrz Główna.

2. Wnioski rozpatruje i opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Główna.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z propozycją podziału środków przekazuje się Burmistrzowi Główna.

4. Realizacja formy udzielania stypendium szkolnego i jego wysokość określona jest w formie decyzji.

### **§ 4. Zasady ustalania wysokości i sposobu wypłaty stypendium szkolnego**

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od wysokości środków finansowych otrzymanych z budżetu państwa i środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Miasta Główna, liczby uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium szkolnego oraz sytuacji materialnej uprawnionych uczniów.

2. Przy ustalaniu wysokości stypendium szkolnego uwzględnia zakwalifikowanie ucznia do danej grupy dochodowej:

1) I grupa – ustalony miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100,00 zł;

2) II grupa - ustalony miesięczny dochód na osobę w rodzinie zawiera się w przedziale od 100,01 zł do 300,00 zł;

3) III grupa – ustalony miesięczny dochód na osobę w rodzinie zawiera się w przedziale od 300,01 zł do kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

3. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

1) do dnia 31 grudnia – stypendium przyznane na miesiące okresu wrzesień-grudzień danego roku szkolnego;

2) do dnia 30 czerwca – stypendium przyznane na miesiące okresu styczeń-czerwiec danego roku szkolnego.

### **§ 5. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

1. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określa Burmistrz Główna.

2. Wnioski rozpatruje i opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Główna.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z propozycją podziału środków przekazuje się Burmistrzowi Główna.

4. Realizacja formy udzielania zasiłku szkolnego i jego wysokość określona jest w formie decyzji.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi zamieszkałemu na terenie Gminy Miasta Główna, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

7. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy jakiegokolwiek zdarzenie zewnętrzne w stosunku do uprawnionego, którego nie można było przewidzieć ani mu przeciwdziałać, a w szczególności:

- 1) pożar lub zalanie mieszkania/domu;
- 2) nagłą chorobę w rodzinie ucznia;
- 3) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego;
- 4) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia;
- 5) kradzież w mieszkaniu/domu ucznia;
- 6) inne okoliczności utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny i utrudniające naukę ucznia.

8. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:

- 1) jednorazowego świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, lektur szkolnych, słowników itp.; zeszytów i przyborów szkolnych; plecaka, torby sportowej; odzieży sportowej i obuwia sportowego; stroju galowego wymaganego przez szkołę; okularów korekcyjnych; instrumentów muzycznych; sprzętu komputerowego, tuszu do drukarki itp.; biurka i krzesła do nauki oraz innych pomocy uznanych za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej;

9. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinien zostać załączony dokument poświadczający wystąpienie zdarzenia losowego.

10. Zasiłek może być przyznany raz lub kilka razy w roku (jeżeli wystąpią każdorazowo inne okoliczności faktyczne) niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

11. Wysokość zasiłku szkolnego ustala się w zależności od wysokości środków finansowych otrzymanych z budżetu państwa i środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Miasta Głowno, liczby uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium szkolnego oraz sytuacji materialnej uprawnionych uczniów.

## **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin pracy komisji stypendialnej określa Burmistrz Głowna.

2. Komisja ma uprawnienia do zwracania się do wnioskodawców o przedstawienie dokumentów źródłowych potwierdzających wysokość dochodów oraz zaświadczeń niezbędnych do udzielenia pomocy.

3. W przypadku przyznania pomocy materialnej w formie rzeczowej wypłata środków finansowych następować będzie na podstawie przedłożonych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków przez wnioskodawcę, do wysokości określonej w decyzji przyznającej pomoc, w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.

4. W przypadku przyznania pomocy w formie pieniężnej wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od zakończenia realizacji przyznanej pomocy udokumentować fakt jej zrealizowania.

5. Udzielenie pomocy materialnej przez Gminę Miasta Głowno będzie możliwe po otrzymaniu środków finansowych z budżetu państwa.