

UCHWAŁA NR L/456/2022
RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH
z dnia 22 czerwca 2022 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wadowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)

Rada Miejska w Wadowicach uchwała, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXIII/136/2005 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 22 marca 2005 roku. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wadowice.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wadowic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach:
Piotr Hajnosz

REGULAMIN
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy
Wadowice

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wadowice, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa formy, tryb, wysokość i sposób udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

Rozdział 2.
Formy stypendium szkolnego

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą w szczególności: wyjazdy na zielone szkoły, wycieczki szkolne, wyjazdy do kina, teatru itp., naukę języków obcych, udział w zajęciach komputerowych, sportowych, muzycznych i innych rozwijających uzdolnienia ucznia itp.;
 - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, lektur i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych, zeszytów, przyborów szkolnych, stroju do nauki zawodu, tornistrów, plecaków szkolnych, odzieży sportowej i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, biurka, krzesła do biurka, lampy biurkowej, komputera służącego do celów edukacyjnych, akcesoriów do komputera, tabletu, programów edukacyjnych, drukarki, materiałów eksploatacyjnych do drukarki, pokrycie abonamentu internetowego, pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych np.: instrumentu muzycznego, sprzętu sportowego i innych pomocy uznanych przez dyrektora szkoły za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej;
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów.
2. Stypendium szkolne, udzielone w formach określonych w ust. 1 pkt. 1-3, realizowane jest poprzez udokumentowanie poniesionych wydatków, na podstawie oryginałów imiennych faktur, imiennych paragonów lub imiennych rachunków.
3. Stypendium szkolne jest wypłacane na rachunek bankowy wskazany we wniosku o przyznanie stypendium.

Rozdział 3.
Tryb, sposób i wysokość udzielania stypendium szkolnego

§ 4. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5. 1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia;
- 2) dyrektora szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, do których uczęszcza uczeń;

2. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć dokumenty o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujący wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.

§ 6. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka i długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem art. 90d ust. 12 ustawy o systemie oświaty.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów dotyczącego kryterium dochodowego na osobę w rodzinie uprawniająca do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

3. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% i nie może przekraczać 200% kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się:

- 1) w szkole podstawowej ucznia;
- 2) w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Wadowicach, jeżeli uczeń uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej lub jest słuchaczem kolegium nauczycielskiego.

2. Dyrektor szkoły podstawowej powołuje komisję stypendialną, celem zaopiniowania wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Kierownik Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych powołuje komisję stypendialną, celem zaopiniowania wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów, do 15 października danego roku szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4.

§ 8. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

2. Stypendium szkolne wypłacane jest w dwóch okresach:

- 1) do dnia 31 grudnia – za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku;
- 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi zamieszkałemu na terenie Gminy Wadowice, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe rozumie się w szczególności:

- 1) pożar lub zalanie mieszkania /domu;
- 2) nagłą chorobę w rodzinie ucznia;
- 3) śmierć rodzica lub prawnego opiekuna;
- 4) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwałą uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia;
- 5) kradzież w mieszkaniu/domu ucznia;
- 6) nagłą utratę pracy przez rodzica lub opiekuna prawnego;

- 7) inne nagłe okoliczności losowe, mające wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.
3. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w szkole do której uczęszcza uczeń w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
4. 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 do roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
5. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku.
6. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
7. Zasiłek szkolny jest wypłacany na rachunek bankowy wskazany we wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego.

Rozdział 5.

Wstrzymywanie i cofanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

- § 10. 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organu, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Należności z tytułu niesłusznie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach:
Piotr Hajnosz

Wadowice, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica (opiekuna prawnego)
lub pełnoletniego ucznia/słuchacza

.....
Adres zamieszkania składającego wniosek (tel. kontaktowy)

Nr rachunku bankowego na ,który będzie przekazywane świadczenie:

.....

Do Burmistrza Wadowic

W N I O S E K

**o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym
na okres od**

Wnoszę o przyznanie świadczenia* :

- a) stypendium szkolnego,
- b) zasiłku szkolnego

* właściwe podkreślić

1)ur.
(imię i nazwisko ucznia, wychowanka, słuchacza) (data i miejsce urodzenia)

Nr PESEL ucznia.....

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

.....
(adres stałego miejsca zamieszkania)

.....
(nazwa szkoły, typ szkoły, klasa, adres)

2) Informacje uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej :

(wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna)

.....

.....

.....

3) Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż pieniężna:**

- a) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
- b) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- c) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- d) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- e) inna, (wymienić, jaka ?)

.....
** właściwe podkreślić

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA **

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

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Oświadczam, że niżej wymienione osoby prowadzą wspólne gospodarstwo domowe:

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/ nauki	Wysokość dochodu miesięcznego w zł. (netto)

Łączny dochód netto (wszystkich członków rodziny).....

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł.

.....
podpis składającego oświadczenie.

Załączniki*:

1. Zaświadczenia lub oświadczenia o zarobkach za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku.
W przypadku oświadczenia składający jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
2. Odcinek renty lub emerytury za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku
3. Zaświadczenie z Urzędu Pracy w razie przebywania na bezrobociu.
4. Zaświadczenie oświadczenie lub nakaz płatniczy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych
5. Zaświadczenie lub oświadczenie o nie posiadaniu gospodarstwa rolnego
6. Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nie osiągnięciu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób nie zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy
7. Oświadczenie o wysokości dochodów uzyskiwanych z pracy dorywczej

8. Zaświadczenie lub decyzja z Ośrodka Pomocy Społecznej o otrzymywanych świadczeniach(zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek wychowawczy, zaliczka alimentacyjna, zasiłek stały, zasiłek okresowy, dodatek mieszkaniowy)
9. Zaświadczenie albo oświadczenie o dochodzie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej
10. Zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
11. Inne dokumenty
- (wymieniń jakie)

*właściwe zakreślić

Termin składania wniosków do 15 września każdego roku

Klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Pani/Pana

.....

oraz Pani/Pana dziecka.....

Zgodnie z art. 13 ust, 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., 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 rozporządzenia o ochronie danych, zwanych dalej także RODO) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/ Pana oraz Pani/Pana dziecka jest Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wadowicach z siedzibą: 34- 100 Wadowice, ul. E. i K. Wojtyłów 4.
2. Przedstawicielem administratora danych jest Inspektor Ochrony Danych, mail: piotrmariusz.karcz@gmail.com.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z realizacją udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).
4. Odbiorcą danych osobowych jest Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wadowicach z siedzibą: 34- 100 Wadowice, ul. E. i K. Wojtyłów 4.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14.07.1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej.
8. W celu skorzystania z wskazanych wyżej praw może Pani/Pan zgłosić się do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Wadowicach lub przesłać wniosek listownie na adres: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wadowicach z siedzibą: 34- 100 Wadowice, ul. E. i K. Wojtyłów 4. Tutejszy organ – Administrator danych osobowych – bez zbędnej zwłoki – a w każdym razie w terminie miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku – udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z realizacją ww. praw. W razie potrzeby termin ten może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zapoznałam/em się w informacjami i pouczeniem zawartymi w niniejszej klauzuli. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka w celu przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).

Data i podpis Wnioskodawcy