

**UCHWAŁA NR 348(XLIII)22  
RADY GMINY PORAJ**

z dnia 21 lipca 2022 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.)

**Rada Gminy Poraj  
uchwała, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 78(X)15 Rady Gminy Poraj z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj (Dz. Urz. Woj. Śl. z 17.07.2015 r., poz. 3995).

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

Przewodniczący Rady  
Gminy Poraj

**Sylwester Sawicki**

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

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj określa:

- 1) zasady i warunki ustalania wysokości stypendium szkolnego;
- 2) formy stypendium szkolnego;
- 3) termin i miejsce składania wniosku;
- 4) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 5) dokumentowanie wydatków na stypendium szkolne;
- 6) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2. Zapisy Regulaminu oparte są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

§ 3. Przez skróty użyte w Regulaminie należy rozumieć:

**Regulamin** - Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj;

**Ośrodek** - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju;

**Uczeń** - uczeń szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych;

**Słuchacz** - słuchacz kolegiów pracowników służb społecznych;

**Wychowanek** - wychowanek publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno - wychowawczych.

§ 4. 1. Uczniowi/słuchaczowi/wychowankowi zamieszkałemu i zameldowanemu na terenie Gminy Poraj przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom/słuchaczom/wychowankom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Do ubiegania się o stypendium szkolne uprawnieni są uczniowie/słuchacze/wychowankowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkują na terenie Gminy Poraj;

2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

3) miesięczna wysokość dochodu nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

1) uczniom/słuchaczom do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24-go roku życia;

2) wychowankom do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

§ 5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

## Rozdział 2.

### Zasady i sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 6. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń/słuchacz/wychowanek znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Ustalając miesięczny dochód uprawniający do przyznania stypendium szkolnego stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 7. 1. Wysokość stypendium szkolnego nie może być niższe miesięcznie niż 80% zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać 200% tej kwoty.

2. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego uzależnia się od wysokości otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa oraz od ilości złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej ucznia, przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z poniższych powodów:

1) wielodzietność /troje dzieci i więcej;

2) niepełnosprawność;

3) długotrwała i ciężka choroba;

4) alkoholizm lub narkomania.

3. Ustała się następująca wysokość stypendium szkolnego miesięcznie:

Kategoria stypendium	Dochód netto na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego na osobę w rodzinie*	Miesięczna wysokość stypendium**
I	od 0% do 50%	od 200% do 150%
II	od 50% do 75%	od 150% do 100%
III	od 75% do 100%	od 100% do 80%

\* kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2002 roku o pomocy społecznej

\*\* stanowi % kwoty zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych

4. Miesięczna kwota stypendium szkolnego podlega zaokrągleniu w ten sposób, że kwota wynosząca:

- 1) mniej niż 50 groszy zaokrągla się w dół do pełnych złotych;
- 2) 50 groszy i więcej zaokrągla się w górę do pełnych złotych.

### **Rozdział 3.**

#### **Formy stypendium szkolnego**

##### **§ 8. 1. Kwalifikowalne formy stypendium szkolnego:**

- 1) podręczniki szkolne, ćwiczenia i lektury;
- 2) pomoce dydaktyczne: słowniki, encyklopedie, atlasy, mapy, tablice matematyczne, chemiczne, fizyczne i astronomiczne, mapy, globusy, publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe;
- 3) tornister, plecak szkolny lub torba szkolna, worek na obuwiu szkolnym i sportowym;
- 4) obuwiu sportowe na lekcje wychowania fizycznego;
- 5) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego: koszulka sportowa, spodenki, spodnie sportowe, bluza sportowa lub dres;
- 6) ubranie robocze wymagane przez szkołę np. na praktykę zawodową;
- 7) przybory i materiały do nauki zawodu lub odbycia praktyki;
- 8) artykuły szkolne: piórniki, zeszyty i okładki na zeszyty, flamastry, kredki, ołówki, pędzle, farby, bloki, kleje, papier kolorowy, długopisy, pióra, ołówki, gumki, zakreślacze, temperówki, bibuły, brystole, nożyczki, taśmy klejące, papier milimetrowy, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, kalkulatory, cyrkle, segregatory, dziurkacze, zszywacze oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół;
- 9) drukarka, papier, tusze i tonery do drukarki;
- 10) abonament internetowy (od września do czerwca);
- 11) komputer, laptop, netbook, tablet, oprogramowanie (system operacyjny, oprogramowanie biurowe, edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, itp.), monitor, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, pendrive, głośniki, mikrofon, modem, router, kamera internetowa;
- 12) instrumenty muzyczne wykorzystywane przez ucznia do nauki gry;
- 13) sprzęt sportowy związany z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu;
- 14) strój na zajęcia wychowania fizycznego prowadzone na basenie: strój kąpielowy, klapki, okulary pływackie, czepek;
- 15) biurko, fotel do biurka, lampka na biurko;
- 16) uczestnictwo w kursach nauki języków obcych, klubach sportowych;
- 17) udział w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, rozwijających zainteresowania ucznia, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 18) pobyt na tzw. „zielonej szkole”, wycieczki o charakterze edukacyjnym, obozy naukowe, wyjścia do kina czy teatru;
- 19) dojazd uczniów do szkoły – imienne bilety miesięczne;

20) pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych;

21) ubezpieczenie ucznia i komitet rodzicielski (wymagane potwierdzenie przez szkołę) i inne wydatki niezbędne w procesie edukacyjnym ucznia, uzgodnione i zaakceptowane przez Ośrodek.

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

**§ 9. Niekwalifikowalne formy stypendium szkolnego:**

1) odzież i obuwie codziennego użytku: kurtki, swetry, czapki, sandały, buty zimowe, bielizna osobista, rajstopy;

2) książki, podręczniki, lektury do klasy, do której nie uczęszcza stypendysta;

3) stroje odświętne: strój pierwszokomunijny, na komers, studniówkę itp.;

4) meble: regały na książki, stojaki na płyty, szafy;

5) sprzęt gospodarstwa domowego;

6) odtwarzacze mp3, mp4, dvd, telewizory;

7) rowery, rolki;

8) śpiwory, namioty;

9) sprzęt rehabilitacyjny, wkładki ortopedyczne, okulary korekcyjne;

10) instalacja telewizji satelitarnej;

11) koszty utrzymania mieszkania;

12) leki, żywność, środki czystości;

13) wyżywienie w szkole;

14) udział w imprezach szkolnych nie mających charakteru edukacyjnego (np. studniówka);

15) wyjazdy kolonijne i obozy o charakterze wypoczynkowym.

#### **Rozdział 4.**

##### **Termin i miejsce składania wniosku**

**§ 10. 1.** Wniosek o stypendium szkolne składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju, 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy od dnia 1 września do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznaniu stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, w szczególności w przypadku:

1) długotrwałej choroby osoby składającej wniosek;

2) śmierci rodzica lub opiekuna ucznia;

3) skutków klęski żywiołowej bezpośrednio dotyczących gospodarstwa domowego ucznia.

3. Wniosek powinien zawierać obowiązujące elementy, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty, tj.:

1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców;

2) miejsce zamieszkania ucznia;

3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości dochodów;

4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.

**§ 11.** Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenie o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujących 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, a w szczególności:

- 1) zaświadczenia lub oświadczenia o zarobkach z uwzględnieniem dochodów z tytułu zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych;
- 2) zaświadczenia lub oświadczenia o ilości hektarów przeliczeniowych;
- 3) zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości otrzymywanych rent, emerytur lub alimentów;
- 4) zaświadczenia lub oświadczenia o przyznanych dodatkach mieszkaniowych świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych;
- 5) zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej;
- 6) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia;
- 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej i innych dochodach;
- 8) zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i wysokości otrzymywanego zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy (w przypadku ich otrzymywania);
- 9) oświadczenie o niewykonywaniu zatrudnienia, w przypadku osób nie zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy;
- 10) wyrok sądu lub ugoda zawarta przed sądem powszechnym w sprawie otrzymywanych alimentów;
- 11) pisemne oświadczenie stron o przekazywaniu i otrzymywaniu (lub nie) alimentów, w przypadku braku wyroku w sprawie przyznania alimentów;
- 12) zaświadczenie od komornika o braku możliwości wyegzekwowania alimentów, w przypadku alimentów zasądzonych lecz nie otrzymywanych.

**§ 12.** Wniosek o stypendium szkolne pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego;
- 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w § 11 i nie został uzupełniony pomimo wezwania do usunięcia braków;
- 3) wniosek lub załączniki są wypełnione nieprawidłowo i nie zostały uzupełnione pomimo wezwania do uzupełnienia braków.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 13.** Stypendium szkolne jest przyznawane na wniosek:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia/wychowanka;
- 2) pełnoletniego ucznia/słuchacza/wychowanka;
- 3) dyrektora szkoły, ośrodka lub kolegium, do którego uczęszcza uczeń/słuchacz/wychowanek.

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

**§ 15.** Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia., a w przypadku słuchaczy kolegiów osiemnastokrotności zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia.

**§ 16.** 1. Stypendium szkolne może być:

- 1) częściową lub całkowitą refundacją kosztów, poniesionych i udokumentowanych zakupów i opłat, na podstawie oryginałów (lub poświadczonych za zgodność z oryginałem) rachunków i faktur dotyczących dofinansowanych kosztów zakupów lub opłat;
- 2) realizowane przez zakup i przekazanie za pokwitowaniem pomocy rzeczowej.

**§ 17.** 1. Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej, wypłacane jest za pomocą przekazu pocztowego lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo- rozliczeniowy wnioskodawcy, na którego wystawiono decyzję administracyjną.

2. Stypendia szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej, realizowane będą poprzez wydanie pomocy rzeczowej w Ośrodku.

**§ 18.** 1. Wnioskodawcy otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Ośrodek o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, jeżeli:

- 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 3 Regulaminu;
- 2) uczeń/słuchacz/wychowanek przerwał naukę lub został skreślony z listy szkoły/kolegium/ośrodka;
- 3) uczeń/słuchacz/wychowanek otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza kwoty, o których mowa w art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty;
- 4) uczeń zmienił miejsce zamieszkania poza obszar Gminy Poraj.

3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, w szczególności w przypadku:

- 1) wypadków losowych (np. śmierć rodzica/ opiekuna prawnego);
- 2) utraty zatrudnienia;
- 3) klęski żywiołowej;

Ośrodek może odstąpić od żądania takiego zwrotu. O odstąpieniu od żądania zwrotu stypendium Ośrodek orzeka decyzją administracyjną.

6. W przypadku stwierdzonych dysproporcji między udokumentowaną wysokością dochodu a sytuacją majątkową osoby lub rodziny wskazującą, że osoba ta lub rodzina jest w stanie przezwyciężyć trudną sytuację życiową, wykorzystując własne zasoby majątkowe, w szczególności w przypadku posiadania znacznych zasobów finansowych, wartościowych przedmiotów majątkowych lub nieruchomości, Ośrodek może odmówić przyznania stypendium szkolnego.

## **Rozdział 6.**

### **Dokumentowanie wydatków na stypendium szkolne**

**§ 19.** 1. Refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na cele edukacyjne dokonuje się na podstawie następujących dokumentów:

- 1) faktur VAT;
- 2) imiennych rachunków;
- 3) dowodów wpłaty;
- 4) zaświadczeń wystawionych przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia na wydatki związane ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczkę szkolną, z wyjściami do kina, teatru;
- 5) zaświadczeń, umów potwierdzających uczestnictwo i koszty uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, klubach, szkołach tańca;
- 6) faktur VAT wraz z dowodem zapłaty - kosztów abonamentu internetowego za okres od września do czerwca;
- 7) imiennych biletów miesięcznych, zakwaterowań w bursie, internacie za pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania ucznia (szkół ponadpodstawowych);
- 8) umowa kupna-sprzedaży w przypadku kupna artykułów używanych od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, posiadająca elementy konstrukcyjne do zakwalifikowania umowy, jako prawidłowo sporządzoną.

2. Powyższe dokumenty powinny zawierać:

- 1) nazwę wystawcy;
- 2) datę wystawienia/sprzedaży;
- 3) imię i nazwisko nabywcy/wnioskodawcy (rodzic/opiekun prawny, pełnoletni uczeń/słuchacz/wychowanek);
- 4) imię i nazwisko ucznia/słuchacza/wychowanka, na którego poniesiono wydatki;
- 5) pełną nazwę przedmiotu podlegającego refundacji zgodną z nazwami umieszczonymi w kwalifikowalnym katalogu form stypendium szkolnego (w przypadku niepełnej nazwy towaru wystawionej na rachunku/fakturze wymagana jest odrębna adnotacja sprzedawcy z pieczętą sklepu i podpisem);
- 6) podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu.

3. Dopuszcza się złożenie oświadczenia, zawierającego pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o poniesionych kosztach na kwotę nie wyższą niż 10% przyznanego stypendium szkolnego.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty na cele edukacyjne w terminie określonym w decyzji administracyjnej.

5. W przypadku dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty na cele edukacyjne na kwotę niższą niż przyznane stypendium szkolne, świadczenia zostaną wypłacone jedynie do wysokości dostarczonych dokumentów.



6. W przypadku dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty na cele edukacyjne na wyższą kwotę niż przyznane stypendium, świadczenia zostaną wypłacone do wysokości przyznanego stypendium szkolnego.

## **Rozdział 7.**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 20.** 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/ słuchaczowi/wychowankowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:

- 1) brak środków do życia w związku z utratą pracy przez rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2) śmierć/ wypadek rodzica lub prawnego opiekuna;
- 3) kradzież w mieszkaniu/ domu ucznia/słuchacza/wychowanka;
- 4) pożar lub zalanie mieszkania/ domu;
- 5) klęska żywiołowa;
- 6) konieczność ponoszenia wydatków związanych z długotrwałą i nagłą chorobą ucznia/słuchacza/ wychowanka;
- 7) nieszczęśliwego wypadku powodującego trwałe uszczerbek na zdrowiu rodziców/opiekunów ucznia/słuchacza/wychowanka oraz inne nagłe okoliczności losowe, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny niemożliwych do przewidzenia.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

3. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, maksymalnie dwa razy w roku szkolnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia.

5. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń/słuchacz/wychowanek.

**§ 21.** 1. Zasiłek szkolny przyznawany jest:

- 1) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka.

2. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

3. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę lub wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję w przypadku kradzieży lub straży pożarną w przypadku pożaru itp.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 22. Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest wyrażeniem zgody strony na wszczęcie tego postępowania.

§ 23. Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego;

Załącznik nr 2. o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego.



**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PORAJU**  
42-360 Poraj ul. Górnicza 21  
tel. 34/314-56-29; 34/314-48-52  
e-mail: [gops@ugporaj.pl](mailto:gops@ugporaj.pl)  
NIP 577-18-29-420 REGON 151005530

.....  
/Nr sprawy/

Poraj, dnia .....

**Wniosek**  
**o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym**  
**w formie stypendium szkolnego**  
**na rok szkolny .....**

I. DANE WNIOSKODAWCY /rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń/dyrektor szkoły										
Nazwisko										
Imię										
Adres zamieszkania										
Nr telefonu										
II. DANE UCZNIĄ										
Nazwisko										
Imię										
Adres zamieszkania										
Data urodzenia										
PESEL										
Nazwa szkoły										
Klasa										
III. UZASADNIENIE PRYZNANIA POMOCY										
.....										
.....										

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

#### IV. INFORMACJA O SYTUACJI RODZINNEJ

<input type="checkbox"/>	trudna sytuacja materialna	<input type="checkbox"/>	niepełnosprawność
<input type="checkbox"/>	bezrobocie	<input type="checkbox"/>	ciężka lub długotrwała choroba
<input type="checkbox"/>	wielodzietność	<input type="checkbox"/>	brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychow.
<input type="checkbox"/>	rodzina niepełna	<input type="checkbox"/>	narkomania
<input type="checkbox"/>	alkoholizm	<input type="checkbox"/>	inne, jakie .....

#### V. ŹRÓDŁA DOCHODU ZA MIESIĄC POPRZEDZAJĄCY ZŁOŻENIE WNIOSKU

wynagrodzenie za pracę	
inne dochody, w tym prace dorywcze	
świadczenia rodzinne	
świadczenia pielęgnacyjne	
zasiłek pielęgnacyjny	
stałe zasiłki z pomocy społecznej	
emerytury, renty, renty inwalidzkie i rodzinne	
świadczenia alimentacyjne	
zasiłek dla bezrobotnych	
dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	
gospodarstwo rolne	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
liczba hektarów przeliczeniowych	
inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
wysokość innego stypendium o charakterze socjalnym	
<b>RAZEM</b>	
<b>DOCHÓD NA OSOBĘ W RODZINIE</b>	

#### VI. SPOSÓB WYPŁATY STYPENDIUM SZKOLNEGO

<input type="checkbox"/> na rachunek bankowy wnioskodawcy /należy wpisać numer rachunku/
--

		-																		
<input type="checkbox"/> inny, jaki ..... .....																				

**VII. OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU WSPÓLNEGO GOSPODARSTWA DOMOWEGO**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**VIII. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego oświadczam, iż:

- zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj
- niezwłocznie powiadomię Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania dotyczącego udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

**IX. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o Ochronie Danych Osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. 2016. 119.1), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju możliwy jest pod adresem e-mail [iod@ugporaj.pl](mailto:iod@ugporaj.pl).
3. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganych obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą w oparciu o uzasadniony interes Administratora.
6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym

momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## X. POUCZENIE

### ▣ Do ubiegania się o stypendium szkolne uprawnieni są:

▣ uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24-go roku życia

▣ słuchacz kolegiów pracowników służb społecznych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24-go roku życia

▣ wychowanek publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno- wychowawczych, nie dłużej niż do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki

**którzy spełniają łącznie następujące kryteria:**

▣ zamieszkują na terenie Gminy Poraj

▣ rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach, o których mowa wyżej

▣ miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego dla osoby w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

▣ Stypendium szkolne może otrzymać uczeń/słuchacz/wychowanek znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje:bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, gdy rodzina jest niepełna, wystąpiło zdarzenie losowe.

### ▣ Formy stypendium szkolnego:

▣ podręczniki szkolne, ćwiczenia i lektury

▣ pomoce dydaktyczne: słowniki, encyklopedie, atlasy, mapy, tablice matematyczne, chemiczne, fizyczne i astronomiczne, mapy, globusy, publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe

▣ tornister, plecak szkolny lub torba szkolna, worek na obuwie szkolne i sportowe

▣ obuwie sportowe na lekcje wychowania fizycznego

▣ strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego: koszulka sportowa, spodenki, spodnie sportowe, bluza sportowa lub dres

▣ ubranie robocze wymagane przez szkołę np. na praktykę zawodową

▣ przybory i materiały do nauki zawodu lub odbycia praktyki

▣ artykuły szkolne: piórniki, zeszyty i okładki na zeszyty, flamastry, kredki, ołówki, pędzle, farby, bloki, kleje, papier kolorowy, długopisy, pióra, ołówki, gumki, zakreślacze, temperówki, bibuły, brystole, nożyczki, taśmy klejące, papier milimetrowy, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, kalkulatory, cyrkle, segregatory, dziurkacze, zszywacze oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół

▣ drukarka, papier, tusze i tonery do drukarki

▣ abonament internetowy (od września do czerwca)

▣ komputer, laptop, netbook, tablet, oprogramowanie (system operacyjny, oprogramowanie biurowe, edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, itp.), monitor, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, pendrive, głośniki, mikrofon, modem, router, kamera internetowa

▣ instrumenty muzyczne wykorzystywane przez ucznia do nauki gry

▣ sprzęt sportowy związany z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu

▣ strój na zajęcia wychowania fizycznego prowadzone na basenie: strój kąpielowy, klapki, okulary pływackie, czepek

- biurko, fotel do biurka, lampka na biurko
- uczestnictwo w kursach nauki języków obcych, klubach sportowych
- udział w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, rozwijających zainteresowania ucznia, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
- pobyt na tzw. „zielonej szkole”, wycieczki o charakterze edukacyjnym, obozy naukowe, kino, teatr
- dojazd uczniów do szkoły – imienne bilety miesięczne
- pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych
- ubezpieczenie ucznia i komitet rodzicielski (wymagane potwierdzenie przez szkołę) i inne wydatki niezbędne w procesie edukacyjnym ucznia, uzgodnione i zaakceptowane przez Ośrodek.

**▫ Niekwalifikowalne formy stypendium szkolnego:**

- odzież i obuwie codziennego użytku: kurtki, swetry, czapki, sandały, buty zimowe, bielizna osobista rajstopy
  - książki, podręczniki, lektury do klasy, do której nie uczęszcza stypendysta
  - stroje odświętne: strój pierwszokomunijny, na komers, studniówkę itp.
  - meble: regały na książki, stojaki na płyty, szafy oraz sprzęt gospodarstwa domowego
  - odtwarzacze mp3, mp4, dvd, telewizory, instalacja telewizji satelitarnej
  - rowery, rolki, śpiwory, namioty
  - sprzęt rehabilitacyjny, wkładki ortopedyczne, okulary korekcyjne
  - koszty utrzymania mieszkania, wyżywienie w szkole
  - leki, żywność, środki czystości
  - udział w imprezach szkolnych nie mających charakteru edukacyjnego (np. studniówka)
  - wyjazdy kolonijne i obozy o charakterze wypoczynkowym
- Wniosek o stypendium szkolne składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy od dnia 1 września do dnia 15 października danego roku szkolnego.**
- Wnioskodawcy otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Ośrodek o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.**
- Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, jeżeli:**
- dochód na osobę w rodzinie przekroczy kryterium dochodowego dla osoby w rodzinie
  - uczeń/słuchacz/wychowanek przerwał naukę lub został skreślony z listy szkoły/ kolegium/ośrodka
  - uczeń/słuchacz/wychowanek otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza dwudziestokrotność zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia., a w przypadku słuchaczy kolegów zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia
  - uczeń zmienił miejsce zamieszkania poza obszar Gminy Poraj.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania poniesionych wydatków.**
- Refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na cele edukacyjne dokonuje się na podstawie:
- faktur VAT, imiennych rachunków, dowodów wpłaty
  - zaświadczeń wystawionych przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia na wydatki związane ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczkę szkolną, z wyjściami do kina, teatru
  - zaświadczeń, umów potwierdzających koszty i uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, klubach itp.
  - faktur VAT wraz z dowodem zapłaty - kosztów abonamentu internetowego za okres od września do czerwca
  - imiennych biletów miesięcznych, zakwaterowań w bursie, internacie za pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania ucznia (szkół ponadpodstawowych)
  - umowa kupna-sprzedaży w przypadku kupna artykułów używanych od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, posiadająca elementy konstrukcyjne do zakwalifikowania umowy, jako prawidłowo sporządzoną.

- ▣ Powyższe dokumenty powinny zawierać:
  - ▣ nazwę wystawcy, datę wystawienia/sprzedaży
  - ▣ imię i nazwisko nabywcy/wnioskodawcy (rodzic/opiekun prawny, pełnoletni uczeń/słuchacz/wychowanek)
  - ▣ imię i nazwisko ucznia/słuchacza/wychowanka, na którego poniesiono wydatki
  - ▣ pełną nazwę przedmiotu podlegającego refundacji zgodną z nazwami umieszczonymi w katalogu form stypendium szkolnego (w przypadku niepełnej nazwy towaru wystawionej na rachunku/fakturze wymagana jest odrębna adnotacja sprzedawcy z pieczęcią sklepu i podpisem)
  - ▣ podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu.
- ▣ Dopuszcza się złożenie oświadczenia, zawierającego pouczenie o odpowiedzialności karnej, o poniesionych kosztach na kwotę nie wyższą niż 10% przyznanego stypendium szkolnego.
- ▣ W przypadku dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty na kwotę niższą niż przyznane stypendium szkolne, świadczenia zostaną wypłacone jedynie do wysokości dostarczonych dokumentów.
- ▣ W przypadku dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty na wyższą kwotę niż przyznane stypendium, świadczenia zostaną wypłacone do wysokości przyznanego stypendium.

## XI. WNIOSKI PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Kryterium dochodowe	
Dochód rodziny zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej	

<input type="checkbox"/>	Wniosek spełnia kryteria przyznania stypendium szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wniosek nie spełnia kryteriów przyznania stypendium szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wnioskodawca spełnia kryteria przyznania stypendium szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wnioskodawca nie spełnia kryteriów przyznania stypendium szkolnego

Wnioskuje o przyznanie stypendium szkolnego w wysokości	.....
Wnioskuje o odmowę przyznania stypendium szkolnego	Uzasadnienie ..... ..... ..... ..... .....

Poraj, dnia .....

.....  
/podpis i pieczęć pracownika socjalnego/



## XII. PLAN POMOCY ZATWIERDZONY PRZEZ KIEROWNIKA

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

Poraj, dnia .....

.....  
/podpis i pieczęć kierownika/

## XIII. WYKAZ PONIESIONYCH WYDATKÓW W RAMACH STYPENDIUM SZKOLNEGO

.....  
/Nr sprawy/

Poraj, dnia .....

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	
<b>Nazwa szkoły</b>	
<b>Klasa</b>	
<b>Rok szkolny</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Forma stypendium szkolnego</b>	<b>Data</b>	<b>Koszt</b>	<b>Dowód</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
14.				
15.				
				<b>Razem</b>

Łączny koszt poniesionych wydatków zaakceptowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju w ramach stypendium szkolnego: .....

.....  
Pieczeńć i podpis pracownika socjalnego

.....  
Data i podpis wnioskodawcy



**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PORAJU**  
42-360 Poraj ul. Górnicza 21  
tel. 34/314-56-29; 34/314-48-52  
e-mail: [gops@ugporaj.pl](mailto:gops@ugporaj.pl)  
NIP 577-18-29-420 REGON 151005530

.....  
/Nr sprawy/

Poraj, dnia .....

**Wniosek  
o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym  
w formie zasiłku szkolnego  
na rok szkolny**  
.....

<b>I. DANE WNIOSKODAWCY /rodzic/opiekun prawny/pelnoletni uczeń/dyrektor szkoły</b>											
Nazwisko											
Imię											
Adres zamieszkania											
Nr telefonu											
<b>II. DANE UCZNIĄ</b>											
Nazwisko											
Imię											
Adres zamieszkania											
Data urodzenia											
PESEL											
Nazwa szkoły											
Klasa											
<b>III. POŻĄDANA FORMA ZASIŁKU SZKOLNEGO</b>											
<input type="checkbox"/>	Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym										
<input type="checkbox"/>	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym										

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZDARZENIA LOSOWEGO	
<input type="checkbox"/>	śmierć rodziców lub opiekunów prawnych
<input type="checkbox"/>	nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu rodziców lub opiekunów
<input type="checkbox"/>	brak środków do życia w związku z utratą pracy przez rodziców lub opiekunów prawnych
<input type="checkbox"/>	kradzież
<input type="checkbox"/>	pożar lub zalanie mieszkania/domu
<input type="checkbox"/>	klęska żywiołowa
<input type="checkbox"/>	długotrwała choroba ucznia
<input type="checkbox"/>	inne szczególne okoliczności, jakie .....

**IV. DATA WYSTĄPIENIA ZDARZENIA LOSOWEGO**

--

**V. OPIS ZDARZENIA I UZASADNIENIE PRYZNANIA POMOCY**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

wynagrodzenie za pracę	
inne dochody, w tym prace dorywcze	
świadczenia rodzinne	
świadczenia pielęgnacyjne	
zasiłek pielęgnacyjny	
stałe zasiłki z pomocy społecznej	
emerytury, renty, renty inwalidzkie i rodzinne	
świadczenia alimentacyjne	
zasiłek dla bezrobotnych	
dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	
gospodarstwo rolne	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
liczba hektarów przeliczeniowych	
inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
wysokość innego stypendium o charakterze socjalnym	
<b>RAZEM</b>	
<b>DOCHÓD NA OSOBE W RODZINIE</b>	

#### VII. OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU WSPÓLNEGO GOSPODARSTWA DOMOWEGO

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

### VIII. SPOSÓB WYPŁATY ZASIŁKU SZKOLNEGO

na rachunek bankowy wnioskodawcy /należy wpisać numer rachunku/

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

inny, jaki

### IX. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

<p><b>Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego oświadczam, iż:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj</li> <li><input type="checkbox"/> wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania dotyczącego udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj</li> </ul> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">/data i podpis wnioskodawcy/</p>
---

### X. OPINIA DYREKTORA SZKOŁY/KOLEGIUM/OŚRODKA

.....

/oznaczenie organu/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/miejsowość, data/

.....

/pieczęć i podpis dyrektora/

### XI. ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego, w zależności od zdarzenia (np. akt zgonu, zaświadczenia lekarskie potwierdzające wypadek lub chorobę, zaświadczenie wystawione przez policję w przypadku kradzieży lub straż pożarną w przypadku pożaru)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## XII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o Ochronie Danych Osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. 2016. 119.1), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju możliwy jest pod adresem email [iod@ugporaj.pl](mailto:iod@ugporaj.pl).
3. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obligatoryjne.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez Administratora.
6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## XIII. POUCZENIE

- ▣ Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/ słuchaczowi/wychowankowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:
  - ▣ brak środków do życia w związku z utratą pracy przez rodziców/ opiekunów prawnych
  - ▣ śmierć/ wypadek rodzica lub prawnego opiekuna
  - ▣ kradzież w mieszkaniu/ domu ucznia/słuchacza/wychowanka
  - ▣ pożar lub zalanie mieszkania/ domu
  - ▣ klęska żywiołowa
  - ▣ konieczność ponoszenia wydatków związanych z długotrwałą i nagłą chorobą ucznia/słuchacza/wychowanka
  - ▣ nieszczęśliwego wypadku powodującego trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia/słuchacza/wychowanka ora: nagle okoliczności losowe, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny niemożliwych do przewidzenia.
- ▣ **Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.**
- ▣ Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, **maksymalnie dwa razy w roku szkolnym**, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
- ▣ Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej **pięciokrotność zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia.**
- ▣ Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń/słuchacz/wychowanek.
- ▣ Zasiłek szkolny przyznawany jest:
  - ▣ na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia

- na wniosek dyrektora szkoły/kolegium
  - Wniosek o zasiłek szkolny składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.
  - Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę lub wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję w przypadku kradzieży lub straży pożarną w przypadku pożaru itp.
-



#### XIV. WNIOSKI PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Kryterium dochodowe	
Dochód rodziny zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej	

<input type="checkbox"/>	Wniosek spełnia kryteria przyznania zasiłku szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wniosek nie spełnia kryteriów przyznania zasiłku szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wnioskodawca spełnia kryteria przyznania zasiłku szkolnego
<input type="checkbox"/>	Wnioskodawca nie spełnia kryteriów przyznania zasiłku szkolnego

Wnioskuje o przyznanie zasiłku szkolnego w wysokości	
Wnioskuje o odmowę przyznania zasiłku szkolnego	<p style="text-align: center;">Uzasadnienie</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Poraj, dnia .....

.....  
/podpis i pieczęć pracownika socjalnego/

#### XV. PLAN POMOCY ZATWIERDZONY PRZEZ KIEROWNIKA

.....

.....

.....

.....

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/podpis i pieczęć kierownika/

**XVI. WYKAZ PONIESIONYCH WYDATKÓW W RAMACH ZASIŁKU SZKOLNEGO**

.....  
/Nr sprawy/

Poraj, dnia .....

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	
<b>Nazwa szkoły</b>	
<b>Klasa</b>	
<b>Rok szkolny</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Forma zasiłku szkolnego</b>	<b>Data</b>	<b>Koszt</b>	<b>Dowód</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
			<b>Razem</b>	

Łączny koszt poniesionych wydatków zaakceptowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju w ramach zasiłku szkolnego: .....

.....  
Pieczęć i podpis pracownika socjalnego

.....  
Data i podpis wnioskodawcy