

Projekt Wójta

z dnia 27.06.2025 r.
sporządzony przez Kierownika OPS

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PRZYTOCZNA**

z dnia 2025 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna oraz upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 90f pkt 1-4 i art. 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933), Rada Gminy Przytoczna uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXI/210/2017 Rady Gminy Przytoczna z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna (Dz. U. Woj. Lubus. z 2017 r. poz. 1662).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przytoczna.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Romanowski

Załącznik do uchwały Nr
Rady Gminy Przytoczna
z dnia.....2025 r.

Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady, formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Przytoczna.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przytoczna;
- 3) kryterium dochodowym na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.);
- 4) zasiłku rodzinnym – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa we art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 323 ze zm.);
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.), zamieszkujące teren gminy Przytoczna,
- 6) rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów, opiekunów faktycznych,
- 7) rodzinie – zgodnie z treścią przepisu art. 6 pkt. 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.).

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

Rozdział 2. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4. 1. Uprawnienie ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeśli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. W zależności od sytuacji materialnej ucznia i jego rodziny oraz od występujących w rodzinie ucznia okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu, ustala się wysokość stypendium szkolnego według poniższej tabeli:

Grupa dochodowa	Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia w stosunku do kryterium	Miesięczna kwota przyznanego stypendium, liczona od kwoty wskazanej w art. 6 ust. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych
------------------------	---	--

	dochodowego	
I	0,00% – 50,00%	120% - 170% kwoty bazowej
II	powyżej 50,00 % – 75,00 %	100% - 150% kwoty bazowej
III	powyżej 75,00% - 100,00%	80% - 130% kwoty bazowej

3. Wysokość stypendium szkolnego zwiększa się o 5% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych w przypadku wystąpienia w rodzinie ucznia co najmniej dwie okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu.

Rozdział 3. Formy stypendium szkolnego

§ 5. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, jak: wyjazdy do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, obozy, biwaki itp., również uczestnictwo w wypoczynku letnim lub zimowym, które nie jest organizowane przez szkołę;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, nauki języków obcych, zajęć muzycznych, plastycznych, komputerowych, sportowych i innych;
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym zakupu:
 - a) podręczników i pomocy szkolnych, w tym: lektur, słowników, atlasów, encyklopedii i innych pomocy naukowych niezbędnych w procesie edukacji,
 - b) przyborów szkolnych, w tym: zeszytów, piórników, plecaków szkolnych, materiałów piśmienniczych itp.,
 - c) stroju sportowego wymaganego na zajęcia wychowania fizycznego, tj. koszulki sportowej, spodenek sportowych, dresu, obuwia sportowego, torby na obuwie zmienne, wg katalogu wydatków kwalifikowalnych;
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do ucznia w rozumieniu art. 90d ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty (po uwzględnieniu dodatku do zasiłku rodzinnego na dojazdy do szkoły)
 - a) kosztów dojazdu do miejsca pobierania nauki środkami transportu publicznego;
 - b) kosztów zakwaterowania w bursie, internacie.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe, albo nie jest celowe.

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

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym realizowana jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu odpowiednich rachunków imiennych potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej w kasie Banku GBS Międzyrzecz oddział w Przytocznej lub przelewem na rachunek bankowy rodziców lub opiekunów prawnych ucznia albo na rachunek pełnoletniego ucznia.

5. Katalog wydatków kwalifikowanych do stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są udzielane:

- 1) na wniosek rodziców niepełnoletniego ucznia;
- 2) na wniosek pełnoletniego ucznia;
- 3) na wniosek dyrektora odpowiednio: szkoły, kolegium pracowników służb społecznych albo niepublicznego lub publicznego ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego;
- 4) z urzędu.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego na dany rok szkolny składa się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przytocznej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Oświadczenia zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zapoznania się z treścią zawartej w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej określone za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 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 kolegium pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

2. W przypadku osób składających wniosek w terminie określonym w art. 90n ust. 7 ustawy o systemie oświaty (po terminie), stypendium przyznawane jest na okres nie wcześniej niż od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z kompletną dokumentacją i nie dłuższy niż do czerwca danego roku szkolnego.

3. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do otrzymania stypendium szkolnego stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy o pomocy społecznej.

4. Termin wypłaty stypendium szkolnego określany jest w decyzji przyznającej świadczenie.

Rozdział 5.

Tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego

§ 9. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi (słuchaczowi lub wychowankowi) znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. 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 w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo pięciokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i przejściowo trudną sytuację materialną rodziny, z którą zamieszkuje uczeń.

4. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Załącznik nr 1 do regulaminu

.....
Data wpływu wniosku

.....
Numer wniosku (nadaje pracownik)

**Kierownik Ośrodka
Pomocy Społecznej w**

Przytocznej

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO/ZASIŁKU SZKOLNEGO w roku szkolnym 20.../20....

1. Dane wnioskodawcy (właściwe należy zaznaczyć x)

☐ Rodzic ☐ Pełnoletni uczeń ☐ Dyrektor szkoły ☐ Prawny opiekun

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy	2. PESEL
3. Adres zamieszkania	
4. Nr telefonu	

2. Dane ucznia/słuchacza ubiegającego się o stypendium/zasiłek szkolny

5. Imię i nazwisko		
6. Data i miejsce urodzenia		7. PESEL
8. Imię i nazwisko ojca	9. Imię i nazwisko matki	
10. Adres zamieszkania 10.1. Miejscowość	10.2. Kod pocztowy	10.3. Poczta
10.4. Ulica	10.5. Nr domu	10.6. Nr lokalu
11. Adres zameldowania na pobyt stały (wypełnić w przypadku, gdy adres zameldowania jest inny niż zamieszkania)		

3. Informacje o szkole/kolegium, w której uczeń/słuchacz pobiera naukę

11. Nazwa i adres szkoły	12. Typ szkoły (właściwe należy zaznaczyć x) ☐ Szkoła podstawowa ☐ Gimnazjum ☐ Liceum profilowane ☐ Liceum ogólnokształcące ☐ Technikum ☐ Zasadnicza szkoła zawodowa ☐ Policealna szkoła zawodowa ☐ Kolegium ☐ Inne
--------------------------	--

4. Potwierdzenie realizacji obowiązku szkolnego/nauki przez szkołę

Potwierdzam, żew roku szkolnym **20... / 20...** jest uczniem klasy.....
 (imię i nazwisko ucznia)
 szkoły.....
 (nazwa i adres placówki)

 (pieczęć szkoły) (data i podpis dyrektora)

5. Pożądana forma stypendium szkolnego (właściwe należy zaznaczyć x)

- ☐ całkowite lub częściowe pokrycie 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,
- ☐ pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- ☐ całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, (dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów)
- ☐ świadczenia pieniężne.

6. Informacje uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej (właściwe należy zaznaczyć x)

- ☐ Bezrobocie, ☐ niepełnosprawność, ☐ rodzina niepełna, ☐ ciężka lub długotrwała choroba, ☐ wielodzietność,
☐ brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, ☐ alkoholizm, narkomania,
☐ inne.....(jakie?) ☐ zdarzenie losowe(jakie?)

7. Informacja o innych stypendiach otrzymywanych przez ucznia ze środków publicznych

Czy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych? (właściwe należy zaznaczyć)

- ☐ Tak(jakie?)
☐ Nie

8. Oświadczenie o liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

(łącznie z wnioskodawcą i uczniem ubiegającym się o stypendium):

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

9. Dochody netto wymienionych powyżej członków gospodarstwa domowego ucznia z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub z miesiąca (w przypadku utraty dochodu), w którym wniosek został złożony stanowią:

Lp.	Rodzaj dochodu	Wysokość dochodu netto*
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy (łącznie kwota)	
2.	Emerytura/renta, świadczenia przedemerytalne, świadczenie rehabilitacyjne	
3.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia	
4.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego	
5.	Zasiłek pielęgnacyjny/świadczenia pielęgnacyjne	
6.	Zasiłek stały wypłacany przez OPS	
7.	Zasiłek okresowy wypłacany przez OPS	
8.	Alimenty i świadczenia alimentacyjne (zasądzone, dobrowolne, z funduszu alimentacyjnego)	
9.	Wynagrodzenie młodocianych pracowników (praktyki, staże)	
10.	Dochody z gospodarstwa rolnego	
11.	Dochody z działalności gospodarczej	
12.	Pobierane stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych (miesięczna wartość stypendium pobieranego przez członka rodziny)	
13.	Inne dochody (np.: prace dorywcze, dieta radnego, sołectka, zasiłek dla bezrobotnych), (staż))	
DOCHÓD RAZEM		
Dochód na jedną osobę w rodzinie		

*uzyskane dochody należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami załączonymi do wniosku

10. Oświadczenia wnioskodawcy

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”,

oświadczam, że:

- a) wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i dane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
- b) dołączone do wniosku zaświadczenia dokumentują wszystkie dochody uzyskane w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku oraz, że moja rodzina pozostająca ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym nie uzyskała żadnych innych dochodów.
- c) zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej lub właściwego pracownika o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Przytoczna, dnia

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Proszę o wypłatę stypendium w kasie Banku / przelew stypendium/zasilku szkolnego na rachunek osobisty

Nazwisko i imię właściciela oraz numer bankowego:

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych jest reprezentowany przez Kierownika **Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytocznej** z siedzibą przy ul. Św. Jana Bosco 1 (tymczasowo na okres modernizacji przy ul. Głównej 42), 66-340 Przytoczna. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować [mailowo: Krzysztof Jablonka, tech-com@wp.pl](mailto:Krzysztof.Jablonka@wp.pl),
2. Celem zbierania danych jest realizacja obowiązków Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej zakresie spraw związanych z prowadzeniem postępowań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów (stypendiów szkolnych).
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną akt;
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a);
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku;
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pan/i zobowiązany/a do podania danych wskazanych w danej sprawie, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

Potwierdzam przyjęcie do wiadomości

.....

(data i podpis)

**OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE UZYSKIWANYM Z POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ OPODATKOWANEJ ZRYCZAŁTOWANYM PODATKIEM DOCHODOWYM
(RYCZAŁT, KARTA PODATKOWA)**

Niniejszym oświadczam, iż w miesiącu 20.... r. uzyskałem/am dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym: ryczałt/karta podatkowa*

DOCHÓD NETTO:

Przytoczna, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* - niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE UZYSKIWANYM Z POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ OPODATKOWANEJ PODATKIEM DOCHODOWYM OD OSÓB
FIZYCZNYCH
NA ZASADACH OGÓLNYCH**

Niniejszym oświadczam, iż w miesiącu 20... r. uzyskałem/am dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych:

1. przychód
2. koszty uzyskania przychodu
3. podatek dochodowy należny
4. składka na ubezpieczenie zdrowotne (zapłacona)
5. składka na ubezpieczenie społeczne (zapłacona)

RAZEM DOCHÓD NETTO:

Przytoczna, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikających z art. 233 par 1 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”), niniejszym oświadczam, że:

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

Powyższe oświadczenie składam w związku z stypendium szkolnym (pomoc materialna dla uczniów).

Przytoczna, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Wnioskodawca :

Rodzic / opiekun prawny

Pełnoletni uczeń

Dyrektor szkoły

2. Dane wnioskodawcy :

- a) Imię i nazwisko
- b) Adres zamieszkania
- c) Nr telefonu
- d) Adres e-mail.....

3. Dane ucznia :

- a) Imię i nazwisko
- b) Imię i nazwisko matki
- c) Imię i nazwisko ojca
- d) Data i miejsce urodzenia
- e) PESEL
- f) Adres zamieszkania
- g) Nazwa i adres szkoły
-

4. Dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego (należy wskazać zdarzenie losowe i opisać jak wpłynęło ono na sytuację materialną ucznia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączam następujące dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

**Przyznaną pomoc w formie zasiłku szkolnego proszę wypłacić w gotówce w kasie banku w
Przytocznej /
Przelewem na rachunek bankowy :**

Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego :
.....

Numer rachunku bankowego:

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych jest reprezentowany przez Kierownika **Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytocznej** z siedzibą przy ul. Św. Jana Bosco 1 (tymczasowo na okres modernizacji przy ul. Głównej 42), 66-340 Przytoczna. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować [mailowo: Krzysztof Jablonka, tech-com@wp.pl](mailto:Krzysztof.Jablonka@wp.pl).
2. Celem zbierania danych jest realizacja obowiązków Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej zakresie spraw związanych z prowadzeniem postępowań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów (zasiłek szkolny).
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną akt;
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a);
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku;
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pan/i zobowiązany/a do podania danych wskazanych w danej sprawie, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

Potwierdzam przyjęcie do wiadomości

.....

(data i podpis)

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Podręczniki szkolne, lektury szkolne, encyklopedie, atlasy słowniki, tablice matematyczne, globusy, książki rozwijające zainteresowania ucznia, mapy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym (zarówno w formie papierowej jak i na nośnikach cyfrowych);
2. Przybory i artykuły szkolne, np.: długopisy, mazaki, markery, farby, pędzle, kleje, panier kolorowy, przybory geometryczne, kalkulator, piórniki, materiały związane ze specyfiką szkoły itp.);
3. Tornister, plecak lub torba szkolna, a także torba na obuwie zmienne (sportowe);
4. Sprzęt sportowy, np.: piłki, rękawice piłkarskie, rękawice bokserskie, kimono, strój do tańca lub gimnastyki artystycznej);
5. Strój sportowy na zajęcia z wychowania fizycznego, w tym: bluza dresowa i spodnie dresowe lub dres komplet – dwa zestawy na semestr, a także koszulka gimnastyczna i spodenki gimnastyczne – 3 szt. na semestr;
6. Obuwie sportowe na w-f – dwie pary na semestr;
7. Strój galowy/szkolny;
8. Przybory i strój do nauki zawodu (wymaganie potwierdzone przez szkołę);
9. Drukarka, tusze do drukarki, tonery, papier, nośniki CD, DVD, pendrive;
10. Komputer, laptop, tablet, oprogramowanie, części do komputera, multimedialne programy edukacyjne, głośniki lub słuchawki, czytniki e-book;
11. Pokrycie kosztów abonamentu internetowego (od września do czerwca danego roku szkolnego);
12. Biurko, krzesło do biurka, lampka do biurka – 1 raz w roku szkolnym;
13. Sprzęt muzyczny (po załączeniu zaświadczenia, że uczeń uczęszcza na zajęcia szkoły muzycznej);
14. Koszt uczestnictwa w zajęciach na basenie/pływalni, w tym: karnet lub bilety, strój kąpielowy, czepek, klapki, okulary pływackie – po 1 szt. na semestr;
15. Uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w tym: nauka języków obcych, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe, informatyczne, taneczne, recytatorskie, muzyczne, plastyczne, inne artystyczne i inne poszerzające wiedzę i umiejętności ucznia;
16. Ubranie robocze wymagane przez szkołę, np. na praktyki zawodowe (zaświadczenie ze szkoły lub podpis wychowawcy lub dyrektora na odwrocie faktury);
17. Wycieczki szkolne, zielone szkoły, obozy szkolne – zaświadczenie ze szkoły potwierdzające udział ucznia w wycieczce oraz jej koszt, potwierdzenie wniesienia opłaty;
18. Wyjazd do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury, potwierdzone przez szkołę wraz z dowodem wpłaty;
19. Bilety miesięczne – uczniowie szkół ponadpodstawowych i słuchacze kolegiów – w oryginale (w przypadku posiadania prawa do dodatku rodzinnego z tytułu podjęcia nauki w szkole znajdującej się poza miejscem zamieszkania, koszt zakupu biletu pomniejszany jest o kwotę dodatku);
20. Zakwaterowanie w burskie, internacie uczniowie szkół ponadpodstawowych i słuchacze kolegiów – opłata za internat, bursę, w tym koszty utrzymania i wyżywienia (w przypadku posiadania prawa do dodatku rodzinnego z tytułu podjęcia nauki w szkole znajdującej się poza miejscem zamieszkania, koszt zakupu biletu pomniejszany jest o kwotę dodatku);
21. Pokrycie kosztów związanych z opłatą czesnego.

Zakup codziennej odzieży lub obuwia, umożliwiającego uczniowi uczęszczenie do szkoły (kurtka, buty, bielizna osobista itp.) należy do obowiązku rodziców i ewentualnie należy do zakresu pomocy społecznej i nie może być finansowany w ramach stypendium szkolnego.

Uzasadnienie

Zgodnie art. 18 ust. 2 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności: sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1; formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy; tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego; tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego (art. 90f pkt 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwana dalej ustawą).

Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt (burmistrz, prezydent miasta). Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych - dyrektora centrum usług społecznych, do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1 (art. 90m ust. 1 i 2 ustawy).

W związku z tym, podjęcie uchwały jest uzasadnione.