



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 19 lipca 2023 r.

Poz. 6003

UCHWAŁA NR XLIII/325/2023 RADY GMINY GRABICA

z dnia 28 czerwca 2023 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grabica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 572), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) **uchwała się, co następuje:**

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

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XVII/115/2005 Rady Gminy Grabica z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grabica.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grabica.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Dariusz Kalisiak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIII/325/2023

Rady Gminy Grabica

z dnia 28 czerwca 2023 r.

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

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grabica, zwany dalej „Regulaminem” określa formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 2) **ustawie o pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- 3) **ustawie o świadczeniach rodzinnych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.);
- 4) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 5) **rodzinie** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 6) **dochodzie** – należy przez to rozumieć dochód ustalany na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej;
- 7) **stypendium** – rozumie się przez to stypendium szkolne;
- 8) **zasiłku** – rozumie się przez to zasiłek szkolny;
- 9) **GOPS** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grabicy.

§ 3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 4. W przypadku ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej wykorzystuje się aktualną dokumentację zgromadzoną w aktach sprawy tej rodziny w celu przyznania świadczeń z pomocy społecznej.

§ 5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

§ 6. Wnioski o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grabicy.

Rozdział 2.

Formy udzielania stypendium szkolnego

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

- 1) 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 tym w szczególności na:
 - a) wyrównawcze zajęcia edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wycieczki szkolne o charakterze edukacyjnym, w tym wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wycieczki szkolne krajoznawcze, wyjazd na tzw. „zieloną szkołę”,
 - c) wyjazdy w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkołę,
 - d) pozaszkolne zajęcia edukacyjne, m.in.: nauka języków obcych, szkolenia, kursy, warsztaty,
 - e) zajęcia związane z rozwijaniem indywidualnych zdolności, m.in. zajęcia: sportowe, muzyczne, taneczne, plastyczne, zajęcia na basenie;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na:
 - a) zakup podręczników, lektur i ćwiczeń szkolnych oraz innych publikacji o charakterze edukacyjnym,
 - b) pomoce dydaktyczne, m.in.: słowniki, atlasy, encyklopedie, mapy, globusy, tablice,
 - c) przybory szkolne, artykuły papiernicze,
 - d) plecak, tornister, torbę szkolną, worek na obuwie,
 - e) mundurek szkolny oraz obuwie zmienne,
 - f) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
 - g) strój galowy,
 - h) strój wymagany na zajęcia praktyczne oraz zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych,
 - i) biurko, lampkę na biurko, krzesło do biurka, regał na książki,
 - j) sprzęt i akcesoria komputerowe wykorzystywane w procesie edukacyjnym ucznia,
 - k) opłaty za Internet,
 - l) sprzęt i strój niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów, w szczególności na:
 - a) pokrycie kosztów zakwaterowania (internat, bursa, stancja),
 - b) pokrycie kosztów dojazdów do szkoły (transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej – imienne bilety miesięczne za okres, w którym realizowana jest nauka);
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1-3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – nie jest celowe.
 2. Stypendium szkolne uczniom i wychowankom może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
 3. Stypendium szkolne nie może być przeznaczone na wydatki o charakterze nieedukacyjnym.
 4. Formę świadczenia proponuje wnioskodawca.
 5. Katalog wydatków kwalifikowalnych o charakterze podlegających refundacji w ramach stypendium szkolnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 3. **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

§ 8. 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 tej 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. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może przekraczać kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Ustalając miesięczny dochód rodziny ucznia uprawnionego do przyznania stypendium szkolnego stosuje się przepisy art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może być niższa niż 80% i nie wyższa niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego dla uczniów w danym roku szkolnym ustala się następująco:

- 1) od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) od 80% do 160% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 50,10% do 80% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 3) od 80% do 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 80,10% do 100% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

Rozdział 4. **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

§ 10. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grabicy, Grabica 55, 97 – 306 Grabica, od 1 września do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku:

- 1) uczniów i słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu lutego – do dnia 15 lutego danego roku szkolnego;
- 2) słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

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

3. Jeśli organ przyznający świadczenie, uzna złożenie wniosku po terminie za zasadne, stypendium może zostać przyznane nie wcześniej niż od miesiąca, w którym został on złożony.

4. Wniosek może być złożony przy wykorzystaniu formularza określonego w załączniku Nr 1 do Regulaminu lub bez wykorzystania formularza, z zachowaniem wszystkich elementów wniosku, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

6. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:

- 1) został złożony po terminie;
- 2) nie zawiera kompletu dokumentów, mimo wezwania organu do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania nie uzupełniono braków;

3) wniosek, zaświadczenia lub oświadczenia są nieprawidłowo wypełnione, jeśli mimo wezwania w terminie 7 dni nie poprawiono błędów.

§ 11. 1. Stypendium szkolne przyznane w formie:

- 1) o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-3 realizowane jest poprzez refundację poniesionych wydatków i wypłacane w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy;
- 2) o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 wypłacane jest w jednostce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

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

- 1) do dnia 28 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.

3. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów (oryginał faktury, oryginał rachunku uproszczonego) lub innych dowodów wpłat, musi być imiennie wystawiony na wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium).

3a. Faktura lub rachunek winny zawierać opis produktu pozwalający na jednoznaczną weryfikację charakteru produktu celem zakwalifikowania go jako przedmiotu edukacyjnego. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze /rachunku, to dopuszcza się na odwrocie faktury/rachunku sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę lub wnioskodawcę, który umieści opis i czytelny podpis.

3b. Dopuszczalny jest zwrot poniesionych wydatków związanych z rozpoczęciem nowego roku szkolnego na podstawie dokumentów potwierdzających ich poniesienie wystawionych w okresie lipiec i sierpień poprzedzających rozpoczęcie danego roku szkolnego.

3c. Data wystawienia dokumentu powinna zawierać się w okresie, na który stypendium zostało przyznane i tak: stypendium od wrzesień/październik do grudnia - data wystawienia dokumentu od lipca do grudnia, stypendium od stycznia do czerwca - data wystawienia dokumentu od stycznia do czerwca.

4. Stypendium finansowane jest w części z dotacji celowej budżetu państwa i jest wypłacane po jej otrzymaniu.

§ 12. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 13. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego i może być przeznaczony wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grabicy, Grabica 55, 97 – 306 Grabica, można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 14. 1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć, ciężki wypadek lub nagła choroba jednego lub obojga rodziców;
- 2) utrata lub zniszczenie mieszkania/domu* ucznia;
- 3) ciężki wypadek lub nagła choroba ucznia;
- 4) inne zdarzenie losowe mające wpływ na niezaspokojenie potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Po analizie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, może zostać podjęta decyzja o przyznaniu zasiłku w razie zaistnienia innych zdarzeń losowych niż wymienione w ust. 1 pkt 1-3.

§ 15. 1. 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.

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

3. 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.

4. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacany przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
97 – 306 Grabica

WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
NA ROK SZKOLNY /

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(numer telefonu)

I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:

Imię i nazwisko ucznia

PESEL ucznia

Imiona i nazwiska rodziców ucznia

Pełna nazwa szkoły

Dokładny adres szkoły

Klasa/rok nauki

II. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia (wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm, narkomania, zdarzenie losowe (jakie?)

.....

III. Pożądana forma stypendium szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub kilku form jednocześnie)

całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych,

pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,

całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów,
 świadczenie pieniężne, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Uzasadnienie wniosku o świadczenie pieniężne:

.....

W przypadku przyznania stypendium w formie refundacji kosztów, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 wypłata stypendium w formie pieniężnej dokonywana jest na podstawie złożonych faktur, rachunków, biletów lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu

IV. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

- Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody wszystkich członków rodziny wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Status zawodowy*	Nazwa otrzymanego świadczenia i jego wysokość netto w zł
ŁĄCZNY DOCHÓD RODZINY				

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi:

Łączny dochód netto:: ilość osób w rodzinie =..... na osobę.

*status zawodowy – pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.

decyzja w sprawie wymiaru podatku (nakaz płatniczy), zaświadczenie lub oświadczenie o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych – składają osoby posiadające gospodarstwo rolne.

w przypadku gdy członek rodziny prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania oraz:

zasady ogólne – zaświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy

ryczałt – oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej uzyskanym w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku oraz dowód opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,

w przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenia o korzystaniu z tych świadczeń,

zasiłek rodzinny wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego oraz świadczenie rodzicielskie (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),

zasiłek pielęgnacyjny/świadczenia pielęgnacyjne (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),

zaświadczenie ze szkół o uczącym się rodzeństwie,

zaświadczenie o wysokości opłaconych składek KRUS za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku lub dowód zapłaty,

oświadczenie wnioskodawcy dotyczące środków na utrzymanie w przypadku braku możliwości udokumentowania dochodów w rodzinie.

zaświadczenie lub oświadczenie o innych dochodach (np. alimenty, fundusz alimentacyjny, dodatek mieszkaniowy, praca dorywcza, pomoc rodziny, stypendium (z wyłączeniem stypendium szkolnego).

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W
MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LESKU W ZAKRESIE
POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

Wypełniając obowiązek Określony w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 „RODO”). Informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grabicy (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: Grabica 55, 97 – 306 Grabica.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Grzegorz Szajerka, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: Grzegorz.szajerka@gptogatus.pl lub telefonicznie pod nr 533 327 054
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW, tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Przetwarzanie odbywa się w związku z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz innych określonych ustawami, na podstawie których działa Ośrodek, w celu kontaktu z podopiecznymi, rodzicami (opiekunami prawnymi), pracownikami, współpracy z innymi urzędami oraz organami kontrolnymi, publikacji na stronie internetowej, przekazywania do mediów, publikowania danych na terenie Ośrodka (m. in. na tablicach informacyjnych).
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom, a jeżeli zaistnieje taka ewentualność, to tylko na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) 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.

9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem do skorzystania z usług Administratora. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości skorzystania z oferty Administratora.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
13. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....

(data)

.....

(podpis)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
97 – 306 Grabica

WNIOSEK
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(numer telefonu)

I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:

1. Imię i nazwisko ucznia
2. PESEL ucznia
3. Imiona i nazwiska rodziców ucznia
4. Miejsce zamieszkania ucznia
5. Pełna nazwa szkoły
6. Dokładny adres szkoły
7. Klasa/rok nauki

II. Dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego

1. Data wystąpienia zdarzenia losowego
2. Wyjaśnienie dotyczące zdarzenia losowego i jego wpływu na pogorszenie sytuacji materialnej ucznia;
-
-
-
-
-
-

III. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody wszystkich członków rodziny wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Status zawodowy*	Nazwa otrzymanego świadczenia i jego wysokość netto w zł
ŁĄCZNY DOCHÓD RODZINY				

*status zawodowy - pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.

IV. Wnioskowana forma zasiłku szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub dwu form jednocześnie)

pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym

świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

V. FORMA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM

Konto osobiste

imię i nazwisko właściciela konta bankowego	

VI. Oświadczenia wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na

potrzeby wydania decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W MIEJSKO
– GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LESKU W ZAKRESIE POMOCY
MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

Wypełniając obowiązek Określony w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 „RODO”). Informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grabicy (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: Grabica 55, 97 – 306 Grabica.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Grzegorz Szajerka, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: Grzegorz.szajerka@gptogatus.pl lub telefonicznie pod nr 533 327 054
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW, tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Przetwarzanie odbywa się w związku z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz innych określonych ustawami, na podstawie których działa Ośrodek, w celu kontaktu z podopiecznymi, rodzicami (opiekunami prawnymi), pracownikami, współpracy z innymi urzędami oraz organami kontrolnymi, publikacji na stronie internetowej, przekazywania do mediów, publikowania danych na terenie Ośrodka (m. in. na tablicach informacyjnych).
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom, a jeżeli zaistnieje taka ewentualność, to tylko na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) 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.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem do skorzystania z usług Administratora. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości skorzystania z oferty Administratora.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
13. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**KATALOG WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH REFUNDACJI
W RAMACH STYPENDIUM SZKOLNEGO**

- 1) zakup książek tj.: podręczniki, lektury, książki rozwijające zainteresowania ucznia, słowniki, atlasy, encyklopedie;
- 2) tablice matematyczne, chemiczne, fizyczne i astronomiczne, mapy, globusy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe;
- 3) tornister (plecak szkolny) – (1 szt. na semestr);
- 4) obuwiu sportowe na lekcje wychowania fizycznego (maksymalnie 2 pary na semestr);
- 5) strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego (koszulka, spodenki, spodnie sportowe, bluza sportowa, dres – po 1 szt. na semestr);
- 6) ubranie robocze wymagane przez szkołę (np. na praktykę zawodową z odpowiednim zaświadczeniem ze szkoły);
- 7) mundurek szkolny;
- 8) przybory i materiały do nauki zawodu;
- 9) zakup biurka do nauki, krzesła oraz lampki na biurko;
- 10) artykuły szkolne: piórniki, zeszyty, flamastry, kredki, ołówki, pędzle, farby, bloki, klej, papier kolorowy, długopisy, pióra, gumki, temperówki, bibuła, brystol, nożyczki, taśma klejąca, papier milimetrowy, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, kalkulator oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół;
- 11) okulary korekcyjne (z odpowiednim zaświadczeniem od lekarza okulisty);
- 12) drukarka (1 szt. na rok szkolny), papier, tusz do drukarki;
- 13) pokrycie kosztu abonamentu internetowego (refundacja na podstawie faktur **z dołączonym potwierdzeniem wpłaty**);
- 14) komputer PC/laptop/tablet (po 1 szt. na rok szkolny), monitor komputerowy (1 szt. na rok szkolny), oprogramowanie systemowe, nośniki danych, koszt naprawy komputera;
- 15) instrumenty muzyczne wykorzystywane przez ucznia do nauki gry (z zaświadczeniem/oświadczeniem o pobieraniu nauki gry na instrumencie);
- 16) sprzęt sportowy na wycieczki szkolne i turystyczne (plecak, śpiwór);
- 17) sprzęt sportowy związany z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu (z zaświadczeniem/oświadczeniem o uczęszczaniu na treningi określonej dyscypliny sportu);
- 18) strój kąpielowy na basen, klapki, okulary pływackie, czepek, rachunki za basen;
- 19) koszty uczestnictwa w kursach nauki języków obcych lub w klubach sportowych;
- 20) koszty udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, rozwijających zainteresowania ucznia, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 21) koszty dojazdu do szkół (**dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych**);
- 22) koszty pobytu na tzw. „zielonej szkole”, bądź innych wyjazdach (wycieczki o charakterze edukacyjnym, obozy naukowe, wyjscia do kina czy teatru);
- 23) koszty zakwaterowania w bursie, internacie lub stancji (**dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych**);
- 24) Inne wydatki nie wymienione powyżej, niezbędne w procesie edukacyjnym ucznia – uzgodnione i zaakceptowane przez organ realizujący stypendium szkolne.

Refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na cele edukacyjne dokonuje się na podstawie następujących dokumentów: faktur VAT, imiennych rachunków, imiennych biletów miesięcznych, dowodów wpłaty, wyciągu przelewu dokonanego przez Internet. Wydatki związane ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczkę szkolną, z wyjściami do kina, teatru itp. można udokumentować na podstawie pisemnego zaświadczenia wystawionego przez szkołę, z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia.

Powyższe dokumenty powinny m.in. zawierać nazwę wystawcy, datę wystawienia/sprzedaży, numer dokumentu, imię i nazwisko nabywcy oraz adres wskazany w decyzji (wnioskodawcy), pełną nazwę przedmiotu podlegającego refundacji. **Istotne jest, by np. obuwie, spodenki itp. miały adnotację „sportowe”**. W przypadku gdy zakupiony towar nie ma tego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze/rachunku, to na odwrocie może potwierdzić ten fakt sprzedawca umieszczając pieczęć, właściwy opis oraz czytelny podpis.