



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 31 grudnia 2018 r.

Poz. 5457

UCHWAŁA NR III/15/18 RADY GMINY BIAŁOWIEŻA

z dnia 20 grudnia 2018 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Białowieża

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, poz. 1560, poz. 1669) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Białowieża, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc następujące uchwały: uchwała Nr XXVII/143/09 Rady Gminy Białowieża z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża oraz uchwała Nr XX/109/16 Rady Gminy Białowieża z dnia 24 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białowieża.

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

Przewodniczący Rady
Włodzimierz Wołkowycki

Załącznik do uchwały Nr III/15/18
Rady Gminy Białowieża
z dnia 20 grudnia 2018 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Białowieża

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Białowieża, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i wyrównywania szans edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- 3) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.);
- 4) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwoty, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1952, z późn. zm.);
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- 6) rodzinie - należy przez to rozumieć osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, zgodnie z art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.);
- 7) szkole – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych;
- 8) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osoby uprawnione do składania wniosków o pomoc materialną o charakterze socjalnym, o których mowa w art. 90n ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) miejscu zamieszkania - należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu; miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania rodziców bądź opiekuna albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska;
- 10) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Białowieża;
- 11) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białowieża.

§ 2. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Białowieża, zwany dalej „Regulaminem” jest wprowadzony na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustaw: o systemie oświaty, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

Rozdział 2 Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4.1. Uprawnienie do ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeżeli 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 2014 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1508 z późn. zm.), weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów, zwaną dalej „ustawą o pomocy społecznej” – kryterium dochodowe na osobę w rodzinie uprawniające do świadczeń pieniężnych pomocy społecznej.

2. Wysokość stypendium szkolnego ustalana jest w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, a także występowania w rodzinie okoliczności, tj.: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania oraz gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

3. W przypadku występowania okoliczności, o których mowa w ust. 2 należy je udokumentować w następujący sposób:

Czynniki występujące w rodzinie, które mogą mieć wpływ na wysokość stypendium szkolnego:	Przykłady udokumentowania (mogą być inne dokumenty, które jednoznacznie potwierdzą wystąpienie danego czynnika)
- bezrobocie	zaświadczenie z PUP, karta aktywności bezrobotnego
- niepełnosprawność	orzeczenie o niepełnosprawności
- ciężka lub długotrwała choroba	zaświadczenie lekarskie, wypis ze szpitala
- wielodzietność	KDR, dokument potwierdzający prawo do świadczeń rodzinnych na troje lub więcej dzieci
-brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych	wyrok sądu o ograniczeniu praw rodzicielskich
-alkoholizm lub narkomania	zaświadczenie lekarskie
-rodzina jest niepełna	wyrok sądu, akt zgonu
-wystąpiło zdarzenie losowe	zaświadczenie lekarskie

4. Potwierdzeniem występowania danego czynnika może być również oświadczenie składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, z tym że organ może zwrócić się o udokumentowanie okoliczności istnienia danego czynnika.

5. Brak udokumentowania skutkować będzie nieuwzględnieniem występowania danego czynnika w rodzinie.

6. Wysokości miesięcznego stypendium dla ucznia w danym roku szkolnym ustala się następująco:

- 1) do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 2) do 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 51% do 75 % kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 3) do 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 76% do 100 % kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,

7. Kwota o jakiej mowa w ust. 6 może ulec zwiększeniu o 1% za każdy czynnik, o ile wraz z kryterium dochodowym występuje odpowiednia liczba czynników, o których mowa w ust. 2, z tym że całkowita wysokość stypendium nie może przekroczyć 200% tej kwoty.

8. Dopuszcza się przyjęcie kwoty minimalnej stypendium szkolnego wyższej od obowiązujących przepisów w sytuacji, gdy projekt rozporządzenie Rady Ministrów przewiduje zwiększenie kwoty zasiłku rodzinnego w roku szkolnym, na który przyznawane jest stypendium szkolne.

9. Odpowiednio wyższą kwotę stypendium szkolnego (zależną od planowanej kwoty zasiłku rodzinnego) przyjmuje się od planowanej daty zwiększenia kwoty zasiłku rodzinnego w okresie danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa wyżej.

Rozdział 3

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5. 1. W zależności od potrzeb stypendium szkolne może być udzielane 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 szczególności udziału w zajęciach: sportowych, językowych, muzycznych, tanecznych, informatycznych i innych, a także realizowanych przez szkołę wyjazdów do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, itp.,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu nowych podręczników, nierefundowanych w ramach innych programów pomocowych, zeszytów, przyborów szkolnych, tornistra, plecaka szkolnego, stroju galowego, stroju na zajęcia wychowania fizycznego, stroju do przygotowania zawodowego, obuwia sportowego, stroju galowego, lektur szkolnych, opracowań szkolnych, atlasów, encyklopedii, słowników, innego wyposażenia wymaganego przez szkołę, komputerów i programów naukowych do tych komputerów, tuszu do drukarek, abonamentu internetowego, biurka, krzesła do biurka, lampki, przyborów oraz innego wyposażenia wymaganego przez szkołę,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych (ponadpodstawowych) oraz słuchaczy kolegiów, w tym w szczególności transportu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej (zwrot kosztów związanych z dojazdem do szkoły poza miejscem zamieszkania), pobytu w internacie (bez wyżywienia), innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3 nie jest celowe lub nie jest możliwe.

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

3. Stypendium w formie przewidzianej w ust. 1 pkt 1, 2, 3 udzielane jest poprzez refundację poniesionych przez wnioskodawcę kosztów na cele edukacyjne na dany rok szkolny, po przedłożeniu oryginałów dowodów potwierdzających poniesione koszty wystawionych na wnioskodawcę i opisaniu dokładnie, którego ucznia dotyczą poniesione koszty.

4. Stypendium w formie przewidzianej w ust. 1 pkt 4 udzielane jest poprzez wypłatę świadczenia w formie pieniężnej, przy czym wnioskodawca może być zobowiązany w terminie wskazanym w decyzji przyznającej stypendium do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów na cele edukacyjne na dany rok szkolny oraz dokumentów potwierdzających zobowiązanie do poniesienia kosztów na cele edukacyjne na dany rok szkolny.

5. Pomoc materialna w formach, o których mowa w ust. 1 może być realizowana poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedłożeniu oryginałów dokumentów potwierdzających poniesione koszty (imiennych faktur, rachunków, imiennych biletów miesięcznych, itp.) do wysokości kwoty stypendium szkolnego, które umożliwią jego rozliczenie, na wskazany przez wnioskodawcę numer rachunku bankowego lub w formie wypłaty gotówkowej w kasie Banku Spółdzielczego w Białowieży.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6.1. Stypendium szkolne przyznaje lub odmawia Wójt Gminy Białowieża w drodze decyzji administracyjnej.

2. W decyzji przyznającej stypendium określa się w szczególności jego wysokość, formę okresy realizacji oraz terminy wypłaty.

3. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, opiekunów prawnych, pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- 3) z urzędu (w przypadku stwierdzenia braku zainteresowania uczniem ze strony rodziców).

3. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia, jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z udokumentowaniem sytuacji materialnej w formie zaświadczeń lub oświadczeń wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającym z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty. Składający oświadczenie jest obowiązany zawrzeć w nim klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w terminie od 1 września do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

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

- 1) utraty dochodu przez osobę wchodzącą w skład gospodarstwa domowego,
- 2) długotrwałej choroby osoby składającej wniosek,
- 3) śmierci rodzica, opiekuna ucznia,
- 4) skutków klęski żywiołowej bezpośrednio dotyczących gospodarstwa domowego ucznia.

7. Celem ułatwienia wyboru formy pomocy uczniom sporządzono katalog wydatków kwalifikowanych do tego rodzaju pomocy – załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy Białowieża w drodze decyzji administracyjnej.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (np.: śmierci rodziców lub opiekunów prawnych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby ucznia lub innych szczególnych zdarzeń losowych).

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

4. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- 3) z urzędu.

4. Do wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego.

5. Wniosek o zasiłek szkolny składa się do Wójta Gminy Białowieża, za pośrednictwem właściwego dyrektora szkoły lub bezpośrednio w Urzędzie Gminy Białowieża.

6. Zasiłek szkolny jest realizowany w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, przelewem na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

7. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 4.

Rozdział 6

Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej

§ 8. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uprawniony otrzymujący stypendium szkolne obowiązani są niezwłocznie powiadomić o zmianie okoliczności życiowych i ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektorów szkół, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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

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

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

4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

5. Uczniowie, którym przyznano świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym na dany okres zasiłkowy zachowują te świadczenia w dotychczasowej wysokości do końca okresu, na jaki zostały przyznane.

6. Uruchomienie stypendium następuje w terminie 30 dni od daty wpływu środków z dotacji celowej z budżetu państwa na rachunek Gminy Białowieża.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym
na terenie Gminy Białowieża

Data wpływu wniosku do szkoły/
Urzędu Gminy (stan. ds. oświaty)
(pieczęć nagłówkowa)

Białowieża, dnia



Wójt Gminy Białowieża

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**

Uwaga: wniosek należy złożyć w terminie do 15 września br.

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku proszę zapoznać się z pouczeniem.

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniom szkół publicznych i niepublicznych i uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

CZĘŚĆ A (wypełnia wnioskodawca)

I. WNIOSKODAWCA

(właściwie zaznaczyć)

RODZIC / OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ

PEŁNOLETNI UCZEŃ

DYREKTOR SZKOŁY

II. DANE WNIOSKODAWCY:

1.	IMIĘ						
2.	NAZWISKO						
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna						
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna						
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul. / miejscowość		nr domu		nr lokalu	
		kod poczt.	-	BIAŁOWIEŻA			
6.	TELEFON KONTAKTOWY						

III. DANE UCZNIĄ:

1.	IMIĘ						
2.	NAZWISKO						
3.	DATA URODZENIA						
4.	PESEL						
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul. / miejscowość		nr domu		nr lokalu	
		kod poczt.	-	BIAŁOWIEŻA			

IV. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW CZŁONKÓW RODZINY¹ z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub (w przypadku utraty dochodu) z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Oświadczam, że gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Nr PESEL	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu ²	Wysokość dochodu w zł (netto)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO					
DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE					

¹ Dochód oblicza się w sposób wskazany w Ustawie o pomocy społecznej – patrz „POUCZENIE”.

² Należy wymienić oddzielnie każde źródło dochodu i dołączyć zaświadczenia o każdym z dochodów wg wykazu zamieszczonego w „POUCZENIU”.

V. WYBRANA FORMA STYPENDIUM SZKOLNEGO INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA

(obowiązkowo zaznaczyć wybrane pole)

Lp.	Pożądana forma stypendium szkolnego inna niż forma pieniężna	„x” – należy zaznaczyć wybraną formę/formy
1.	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, w szczególności udziału w zajęciach: sportowych, językowych, muzycznych, tanecznych, informatycznych i innych, a także realizowanych przez szkołę wyjazdów do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne itp.	<input type="checkbox"/>
2.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, nier refundowanych w ramach innych programów pomocowych, zeszytów, przyborów szkolnych, tornistra, plecaka szkolnego, stroju na zajęcia wychowania fizycznego, stroju do przygotowania zawodowego, obuwia sportowego, stroju galowego, lektur szkolnych, opracowań szkolnych, atlasów, encyklopedii, słowników, innego wyposażenia wymaganego przez szkołę, komputerów i programów naukowych do tych komputerów, tuszu do drukarek, abonamentu internetowego, biurka, krzesła do biurka, lampki, przyborów oraz innego wyposażenia wymaganego przez szkołę	<input type="checkbox"/>
3.	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych (ponadpodstawowych) oraz słuchaczy kolegów, w tym w szczególności transportu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej (zwrot kosztów związanych z dojazdem do szkoły poza miejscem zamieszkania), pobytu w internacie (bez wyżywienia), innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę	<input type="checkbox"/>

4,	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. kosztów zakwaterowania, przejazdu itp. uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej lub słuchaczowi kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych.	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------

VI. DEKLARACJA O WYBORZE SPOSOBU REALIZACJI STYPENDIUM SZKOLNEGO (obowiązkowo zaznaczyć)

1.	Wnoszę o wypłatę stypendium poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur wystawionych przez podmioty realizujące stypendia, zaakceptowanych przez Urząd Gminy (stanow. ds. Oświaty) dokumentujących poniesione wydatki na cele zaznaczone w pkt V.	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------

VII. UCZEŃ OTRZYMUJE INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (właściwie zaznaczyć)

TAK (należy uzupełnić poniższą tabelę)

NIE

1.	Nazwa instytucji, która przyznała stypendium	
2.	Miesięczna wysokość stypendium	
3.	Okres, na który przyznano stypendium	od r. do r.

VIII. SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE (właściwie zaznaczyć)

1. RODZINA JEST PEŁNA: TAK

NIE

2. W RODZINIE WYSTĘPUJE:

bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność (troje i więcej dzieci), brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania

CZĘŚĆ B (wypełnia wnioskodawca)

Oświadczenia:

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

Jednocześnie zobowiązuję się – bez wezwania - do niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Białowieża o każdej zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny bądź ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 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) informuję, iż:

- Administratorem danych osobowych oraz dziecka jest Urząd Gminy Białowieża z siedzibą ul. Sportowa 1, 17-230 Białowieża.
- Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@ug.bialowieza.pl
- Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – na podstawie przepisu prawa - dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o stypendium.
- Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat.

6. Odbiorcami Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia mogą zostać osoby upoważnione przez Administratora, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi, kurierzy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pani/Pan cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
10. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (dołączone dokumenty zaznaczyć znakiem „x”)

Lp.	Nazwa załącznika	
1.	Zaświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto od pracodawcy (zaświadczenie o dochodzie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku)	<input type="checkbox"/>
2.	Odcinek renty, emerytury z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku	<input type="checkbox"/>
3.	Zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku) – składają osoby bezrobotne.	<input type="checkbox"/>
4.	Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy.	<input type="checkbox"/>
5.	W przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenia o korzystaniu z tych świadczeń (aktualna decyzja).	<input type="checkbox"/>
6.	Zaświadczenie/oświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego – dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą.	<input type="checkbox"/>
7.	Kopia odpisu wyroku sądowego mówiąca o wysokości zasądzonych alimentów oraz przekaz lub przelew pieniężny dokumentujący wysokość otrzymanych alimentów lub zaświadczenia komornika o nieściągalności alimentów (w przypadku dobrowolnych alimentów – oświadczenie) - <i>właściwe podkreślić.</i>	<input type="checkbox"/>
8.	Zaświadczenia o otrzymywanych stypendiach o charakterze socjalnym ze środków publicznych.	<input type="checkbox"/>
9.	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące środków na utrzymanie w przypadku braku możliwości udokumentowania dochodów w rodzinie – wywiad środowiskowy przeprowadzony przez Ośrodek Pomocy Społecznej.	<input type="checkbox"/>
10.	Oświadczenia rodziców/pelnoletnich członków rodziny o wysokości dochodów uzyskiwanych z prac dorywczych.	<input type="checkbox"/>
11.	Zaświadczenie właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni.	<input type="checkbox"/>
12.	Zaświadczenie wystawione przez szkołę/uczelnię potwierdzające posiadanie statusu ucznia/studenta	<input type="checkbox"/>
13.	Inne dokumenty, wymienić jakie:	<input type="checkbox"/>

CZEŚĆ C (wypełnia dyrektor szkoły, kolegium lub ośrodka)**I. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA**

.....
 (imię i nazwisko ucznia/słuchacza)
 uczęszcza do klasy (jest słuchaczem)

W
 (nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

.....
 (data)
 (podpis i pieczęć dyrektora szkoły/kolegium lub ośrodka)

POTWIERDZENIE WYSOKOŚCI DOCHODU NETTO PRZYPADAJĄCEGO NA JEDNEGO CZŁONKA RODZINY (na podstawie analizy załączonych dokumentów)

UWAGA! Wypełnia odpowiedzialny pracownik Urzędu Gminy (stanow. ds. Oświaty).

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym w rodzinie:

Lp.	Źródło dochodu ²	Wysokość dochodu netto w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO		
DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE		

Miesięczna wysokość dochodu netto na jedną osobę w rodzinie (uprawniona)*/ (nieuprawniona)*
 do ubiegania się o stypendium szkolne.

* niewłaściwe skreślić

.....
 (data)
 (podpis i pieczęć odpowiedzialnego pracownika Urzędu Gminy)

² Dochód oblicza się w sposób wskazany w Ustawie o pomocy społecznej – patrz „POUCZENIE”. Należy wymienić oddzielnie każde źródło dochodu i dołączyć zaświadczenia o każdym z dochodów wg wykazu zamieszczonego w „POUCZENIU”.

POUCZENIE

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
2. Jeżeli forma stypendium tego wymaga, może ono być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.
3. Uczeń/słuchacz, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium, nie przekracza kwoty, o której mowa w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub pełnoletni uczeń są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
5. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku rozbieżności dotyczących adresu zameldowania i adresu zamieszkania należy załączyć wyjaśnienie oraz dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania ucznia (np. umowę najmu mieszkania zawartą przez rodziców) oraz zaświadczenie z miejsca zameldowania o niepobieraniu takiego świadczenia.

INFORMACJE NA TEMAT DOCHODU

1. Miesięczna wysokość dochodu uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty netto na osobę w rodzinie, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
2. Zasady obliczania dochodu:
Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów 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, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
4. Do dochodu ustalonego zgodnie z ust. 3 nie wlicza się:
 - 1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
 - 2) zasiłku celowego;
 - 3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
 - 4) wartości świadczenia w naturze;
 - 5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
 - 5a) świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 690);
 - 6) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;
 - 7) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1851 oraz z 2018 r. poz. 107, 138, 650, 1000 i 1076), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 i 1076);
 - 8) świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka (Dz. U. z 2018 r. poz. 1272).
5. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
 - 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby;

- 2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.
6. W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.
7. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierającego informację o wysokości:
- 1) przychodu;
 - 2) kosztów uzyskania przychodu;
 - 3) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania;
 - 4) dochodów z innych źródeł niż pozarolnicza działalność gospodarcza w przypadkach, o których mowa w ust. 6;
 - 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 6) należnego podatku;
 - 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.
8. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
9. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 308 zł (stan na 1.10.2018 r.).
10. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.
11. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:
- 1) kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
 - 2) kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie
- kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.
12. W przypadku uzyskania jednorazowo dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu uwzględnia się w dochodzie osoby lub rodziny przez okres, za który uzyskano ten dochód.
13. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym
na terenie Gminy Białowieża

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH DO STYPENDIUM SZKOLNEGO

- 1) zakup podręczników i ćwiczeń szkolnych;
- 2) zakup słowników, encyklopedii, atlasów, tablic matematycznych, fizycznych i chemicznych, lektur szkolnych;
- 3) zakup artykułów szkolnych (piśmiennicze, papiernicze, biurowe, np. zeszyty, bloki, teczki szkolne, segregatory, papier kolorowy, okładki na książki i zeszyty, flamastry, kredki, pędzle, farby, kleje, nożyczki, plastelina, temperówki, ołówki długopisy, pióra, bibuła, brystole, taśma klejąca, korektory, przybory geometryczne, dziurkacze, zszywacze);
- 4) zakup tornistra, plecaka szkolnego, torby szkolnej, worka na obuwie sportowe;
- 5) zakup sprzętu komputerowego oraz akcesoriów (pamięć przenośna, głośniki, słuchawki, mysz komputerowa, klawiatura, drukarka, skaner, tusz, toner, papier ksero), tabletu, laptopa, programów komputerowych, edukacyjnych;
- 6) zakup pomocy naukowych wynikających z zainteresowań ucznia np. instrument muzyczny,
- 7) pokrycie kosztu 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 (zajęcia na basenie);
- 8) pokrycie kosztu uczestnictwa w kółkach zainteresowań w szczególności udziału w zajęciach: sportowych, językowych, muzycznych, tanecznych, informatycznych i innych.
- 9) pokrycie kosztów abonamentu internetowego (w miesiącach wrzesień – czerwiec);
- 10) pokrycie kosztu wyjazdu na wycieczkę szkolną o charakterze edukacyjnym, „zieloną szkołę”, obóz sportowy odbywający się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymagane jest przedłożenie zaświadczenia ze szkoły o poniesionym wydatku wystawione dopiero po zakończonej wycieczce, a w przypadku płatności za wycieczkę również potwierdzenie dokonania przelewu;
- 11) zakup biletu do kina, teatru, muzeum, itp. (wyjście w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 12) pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów służb społecznych (poprzez zwrot lub częściową refundację kosztów związanych z transportem środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia poprzez sfinansowanie albo dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły, internacie);
- 13) zakup munduru/mundurka szkolnego (należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że mundur szkolny jest wymagany przez szkołę);
- 14) zakup odzieży, obuwia i przyrządów niezbędnych do odbycia praktyk szkolnych zawodowych (wraz z rachunkiem/fakturą należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że wymagane rzeczy są wymagane przez szkołę);
- 15) zakup stroju galowego na uroczystości szkolne (spódnica, koszula/biała bluzka, garnitur-biała koszula, spodnie marynarka),
- 16) zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego:
 - spodenki sportowe/szorty sportowe/getry/leginsy (maksymalnie 2 szt. w semestrze na 1 ucznia),
 - koszulki sportowe (maksymalnie 2 szt. w semestrze na 1 ucznia),
 - dres (zamiennie spodnie sportowe i bluza sportowa) – maksymalnie 1 komplet w semestrze lub zamiast dresu spodnie sportowe (1 szt.) i bluza sportowa (1 szt.) na 1 ucznia,
 - obuwie sportowe (np. adidas/tenisówki/ halówki/ trampki - (maksymalnie 2 pary w semestrze na 1 ucznia);
- 17) zakup stroju kąpielowego, kłapek, okularów pływackich, czepka; biletów na basen.

Przy wystawieniu faktury/rachunku należy zwrócić uwagę na nazewnictwo zakupionych artykułów, aby było to zgodne z nazwami umieszczonymi w w/w katalogu wydatków kwalifikowanych, przede

wszystkim istotne jest by np. plecak miał adnotację „szkolny”, a obuwie, spodenki miały adnotacje „sportowe”. 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, który umieści opis, pieczęć i czytelny podpis.

Ważne jest aby zakupy były dokonywane w sposób racjonalny, zarówno co do ilości, jak i co do ceny zakupionego towaru.

Odzież może stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym jedynie w sytuacji, gdy wiąże się w sposób oczywisty z procesem edukacji ucznia. Zakup codziennej odzieży, umożliwiającej uczniowi uczęszczanie do szkoły (kurtka, buty) należy do zakresu pomocy społecznej i nie może być finansowana w ramach pomocy materialnej dla uczniów.

Stypendium szkolne i zasilek szkolny nie mogą zostać przeznaczone na wsparcie materialne rodzin znajdujących się w ciężkiej sytuacji, w ich codziennej egzystencji, ale na pomoc uczniowi w dostępie do edukacji, wyrównaniu jego szans edukacyjnych - pomimo niekorzystnej sytuacji finansowej jego rodziny.

Załącznik Nr 3

do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym
na terenie Gminy Białowieża

Data wpływu wniosku do szkoły/
Urzędu Gminy (stan. ds. oświaty)
(pieczęć nagłówkowa)

Białowieża, dnia



Wójt Gminy Białowieża

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

Uwaga: wniosek należy złożyć w terminie do 15 września br.

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku proszę zapoznać się z pouczeniem.

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniom szkół publicznych i niepublicznych i uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

CZĘŚĆ A (wypełnia wnioskodawca)

I. WNIOSKODAWCA

(właściwe zaznaczyć)

- RODZIC / OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY

II. DANE WNIOSKODAWCY:

1.	IMIĘ						
2.	NAZWISKO						
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna						
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna						
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul. / miejscowość		nr domu		nr lokalu	
		kod poczt.	-	BIAŁOWIEŻA			
6.	TELEFON KONTAKTOWY						

III. DANE UCZNIĄ:

1.	IMIĘ						
2.	NAZWISKO						
3.	DATA URODZENIA						
4.	PESEL						
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul. / miejscowość		nr domu		nr lokalu	
		kod poczt.	-	BIAŁOWIEŻA			

IV. DATA ZAJŚCIA ZDARZENIA LOSOWEGO:.....**V. UZASADNIENIE PRZYZNANIA ŚWIADCZENIA (ZASIŁKU)**

.....

.....

.....

.....

.....

POUCZENIE

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego w

szczegółności:

- pożaru lub zalania mieszkania,
- nagłej choroby w rodzinie ucznia,
- śmierci rodzica lub prawnego opiekuna,
- nieszczęśliwego wypadku powodującego trwałą uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
- kradzieży w mieszkaniu ucznia.

Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

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

CZEŚĆ B (wypełnia wnioskodawca)

Oświadczenia:

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

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 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) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych oraz dziecka jest Urząd Gminy Białowieża z siedzibą ul. Sportowa 1, 17-230 Białowieża.
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@ug.bialowieza.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – na podstawie przepisu prawa - dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
4. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o zasiłek szkolny.
5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia mogą zostać osoby upoważnione przez Administratora, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi, kurierzy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pani/Pan cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.

10. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
2.	
3.	
4.	

.....
(data).....
(podpis wnioskodawcy)**CZĘŚĆ C** (wypełnia dyrektor szkoły/ kolegium lub ośrodka)**I. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA**.....
(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

uczęszcza do klasy (jest słuchaczem)

W

(nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

.....
(data).....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły/kolegium lub ośrodka)