

REGULAMIN

Udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Nowogródek Pomorski

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 1. 1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia lub dochodu ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tekst jednolity z dnia 2 października 2009 r. (Dz.U. Nr 175, poz. 1362).

2. W przypadku przekroczenia kryterium dochodowego wnioskodawca może otrzymać stypendium szkolne z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej ucznia wynikającej z okoliczności, o których mowa w art. 90 d, ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).

3. Wysokość stypendium szkolnego wynosi 85,00 zł miesięcznie na ucznia.

Formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów

§ 2. W zależności od potrzeb uczniów stypendium szkolne udziela się w następujących formach:

- 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.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym (szczególnie na zakup podręczników).
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.
- 4) w formie świadczenia pieniężnego w wyjątkowych wypadkach określonych w art. 90 d, ust. 5 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 3. W sprawie formy przyznania stypendium szkolnego Wójt wydaje decyzję uwzględniając potrzeby ucznia, opinię dyrektora szkoły i inne okoliczności zbadane przez Wójta.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Stypendium szkolne przyznawane jest maksymalnie na okres od października do czerwca, tj. na dziewięć miesięcy.

2. W przypadku ucznia lub słuchacza kończącego naukę, ostatnie stypendium należy się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

§ 5. 1. Stypendium szkolne przyznawane w formie o której mowa w § 2 realizowane jest poprzez zwrot udokumentowanych wydatków.

2. Refundacja wydatków określona w powyższych formach następuje poprzez wypłatę gotówkową.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski w terminie od 1 do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – w terminie od 1 do 15 października danego roku szkolnego.

2. Wzór wniosku o stypendium szkolne stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

§ 7. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Podstawą decyzji jest wniosek uzasadniający wpływ zdarzenia losowego na przejściowo trudną sytuację materialną ucznia.

2. Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego realizuje się poprzez wypłatę gotówkową lub polecenie przelewu na wskazany rachunek bankowy.

3. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym udziela się poprzez wypłatę gotówkową lub przelewem na bankowy rachunek rodziców lub pełnoletniego ucznia na podstawie udokumentowanych kosztów zakupu pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

4. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

5. Wzór wniosku o zasiłek szkolny stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. W sprawie formy przyznania zasiłku szkolnego Wójt wydaje decyzję uwzględniając potrzeby ucznia oraz sytuację wynikłą ze zdarzenia losowego.

Tryb pracy Komisji Stypendialnej

§ 8. 1. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o przyznanie pomocy socjalnej,
 - 2) weryfikacja dokumentów, na podstawie której jest przyznana pomoc socjalna,
 - 3) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnych przypadkach,
 - 4) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu,
2. Obsługę Komisji zapewnia Urząd Gminy.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.