

Załącznik
do uchwały
Nr XXX/203/2005r.
Rady Miejskiej
w Pleszewie

Regulamin

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Pleszew

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

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

2. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy udzielania stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

3. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie przyznawana jest pomoc materialna uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty, mających miejsce zamieszkania na terenie miasta i gminy Pleszew.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 2. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe i kwoty wynikające z zakwalifikowania ucznia, biorąc pod uwagę dochód miesięczny na członka rodziny:

Grupa dochodowa	Dochód miesięczny na 1 osobę:	Wysokość stypendium
I	- do kwoty 100,00 zł	50,00 zł
II	- wyższy niż 100,00 zł a nie przekraczający 316,00 zł	45,00 zł

3. Kwota stanowiąca uzupełnienie, którym mowa w ust. 1, nie może być wyższa niż 20,00 zł.

4. Wysokość stypendium nie może przekroczyć w danym roku szkolnym kwoty 1120,00 zł, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych kwoty 1008,00 zł.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 3. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:

- 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 (wycieczki edukacyjne, nauka języków obcych),
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, innych dodatkowych opłat i wydatków związanych ściśle z realizacją procesu dydaktycznego, (słowniki, encyklopedie, obuwie i strój sportowy, zeszyty, materiały piśmiennicze, oprogramowanie, dofinansowanie do zakupu komputera),
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych (całkowite lub częściowe pokrycie kosztów: zakwaterowania w bursie lub internacie, posiłków w stołówce szkoły lub internatu, związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej),
- 4) świadczenia pieniężnego, wypłacanego comiesięcznie uprawnionemu w okresie zajęć szkolnych, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach wymienionych w pkt 1 –3 nie jest możliwe.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Pleszewie, ul. Rynek 1, 63 –300 Pleszew.

2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 3 pkt. 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego te zajęcia.
3. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidziane w § 3 pkt. 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza, podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę lub poprzez refundację wydatków związanych z pobieraniem nauki po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie danego wydatku.

4. Stypendium szkolne przewidziane w § 3 pkt 3, jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów za dojazdy do szkoły poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły po przedstawieniu rachunków dokumentującego te wydatki.
5. Wszelkie dokumenty niezbędne do wypłaty stypendiów należy składać do dnia 10 każdego miesiąca.
6. Refundacja wydatków, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz wypłata świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 3 pkt. 4 odbywać się będzie co miesiąc w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie zgodnie z ustalonym harmonogramem wypłat podanym do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.
7. Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego semestru dla:
 - 1) uczniów od września do stycznia i od lutego do czerwca danego roku szkolnego,
 - 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do stycznia i od stycznia do końca roku szkolnego.
8. W przypadku ucznia lub słuchacza kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.
9. Wysokość stypendium na dany semestr ustala Burmistrz.
10. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

- § 5. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
 3. Zasiłek losowy przyznaje się raz lub kilka razy w roku niezależnie od stypendium szkolnego.
 4. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Pleszewie, ul. Rynek 1, 63 – 300 Pleszew w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

5. Zdarzeniami uzasadniającymi przyznanie zasiłku są:
 - 1) pożar,
 - 2) klęska żywiołowa,
 - 3) kradzież,
 - 4) inne zdarzenia losowe.
6. Zasiłki szkolne przyznaje Burmistrz.
7. Zasiłek szkolny wypłacany jest w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

Postanowienia końcowe

§ 6. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- 1) przerwał naukę w szkole,
 - 2) został skreślony z listy uczniów,
 - 3) przestał spełniać kryteria wymienione w § 2.
 - 4) nie realizuje obowiązku szkolnego bądź nauki dłużej niż 1 miesiąc z winy leżącej po stronie ucznia.
2. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są zobowiązani niezwłocznie powiadomić Burmistrza o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy Burmistrz, może odstąpić od żądania takiego zwrotu.
6. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty.