



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 15 grudnia 2021 r.

Poz. 4910

### **UCHWAŁA NR XXXVII/579/21 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

z dnia 24 listopada 2021 r.

#### **w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Słupska.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1834) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915)

#### **Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Słupska, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIII/122/15 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 czerwca 2015 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Słupska.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Słupsku

**Beata Chrzanowska**

Załącznik do Uchwały Nr XXXVII/579/21  
Rady Miejskiej w Słupsku  
z dnia 24 listopada 2021 roku

## **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Słupska**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **trudna sytuacja materialna** – dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie uprawniający do ubiegania się o stypendium szkolne, który nie może być większy niż kwota kryterium dochodowego kwalifikującego do świadczeń bezzwrotnych z pomocy społecznej określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
- 2) **dochód rodziny** – dochód, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
- 3) **uprawniony** – uczeń szkoły publicznej, niepublicznej i niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacz kolegium pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24. roku życia, wychowanek publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 4) **kwota ustawowa** – kwota określona w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.);
- 5) **ustawa o systemie oświaty** – ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
- 6) **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
- 7) **ustawa o świadczeniach rodzinnych** – ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.);
- 8) **Prezydent Miasta** – Prezydent Miasta Słupska;
- 9) **MOPR** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku;
- 10) **Dyrektor MOPR** – dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku;

- 11) **dyrektor szkoły** – dyrektor szkoły lub placówki, o której mowa w art. 90 b ust.3 ustawy o systemie oświaty;
- 12) **regulamin** – niniejszy regulamin.

## **§ 2.**

Pomoc materialna przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

## **§ 3.**

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

## **Rozdział 2.**

### **Stypendia szkolne**

#### **§ 4.**

1. Stypendia szkolne są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust.2 w formie rzeczowej obejmującej dofinansowanie kosztów związanych z pobieraniem nauki ponoszonych przez uprawnionego lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki.
2. Stypendia szkolne mogą być przekazywane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
  - 1) zakupu podręczników do nauki i innych przyborów szkolnych, odzieży i obuwia wymaganych przez szkołę (sportowa, galowa);
  - 2) związanych z udziałem w zajęciach edukacyjnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyrównawczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych;
  - 3) transportu środkami komunikacji publicznej uczniów, z domu do szkoły;
  - 4) innych kosztów związanych z pobieraniem nauki.

## **Rozdział 3.**

### **Zasady i warunki przyznawania stypendium szkolnego**

#### **§ 5.**

Do ubiegania się o stypendium uprawnione są osoby wymienione w § 2 regulaminu, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkują na terenie Miasta Słupska;

- 2) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) nie otrzymują innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych;
- 4) wskażą rzeczywistą potrzebę edukacyjną wymienioną w § 4 ust.2.

#### **§ 6.**

1. Stypendium przyznaje się na okres od 1 miesiąca do 10 miesięcy danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – na okres od 1 miesiąca do 9 miesięcy w danym roku szkolnym.
2. Wysokość stypendium szkolnego nie może być niższa niż 80 % kwoty ustawowej i nie może być wyższa niż 200 % kwoty ustawowej.
3. Wysokość kwoty stypendium określa dyrektor MOPR w zarządzeniu.

#### **§ 7.**

Wysokość stypendium szkolnego uzależnia się od wysokości dochodu na osobę w rodzinie:

- 1) jeżeli dochód nie przekracza 50% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie kwalifikującego do świadczeń z pomocy społecznej, stypendium nie może być niższe niż 100% kwoty ustawowej;
- 2) jeżeli dochód wynosi powyżej 50% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie kwalifikującego do świadczeń z pomocy społecznej, stypendium nie może być niższe niż 90% kwoty ustawowej.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych**

#### **§ 8.**

1. Stypendia przyznawane są na wniosek złożony przez:
  - 1) rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego uprawnionego;
  - 2) pełnoletniego uprawnionego;
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Wnioski złożone przez osoby, o których mowa w ust.1, podlegają ocenie pod względem zgodności z ustawą o systemie oświaty i z niniejszym regulaminem dokonywanej przez merytorycznego pracownika wyznaczonego przez Dyrektora MOPR Słupsk.
3. Uprawnieni składają wnioski do MOPR Słupsk w terminie do dnia 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.
4. Świadczenia pomocy materialnej stypendystów o charakterze socjalnym mogą być również przyznane z urzędu.
5. Stypendia przyznaje się w drodze decyzji administracyjnej.

### **§ 9.**

1. W celu uzyskania stypendium osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia:
- 1) wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu;
  - 2) zaświadczenia o wysokości dochodów lub oświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
  - 3) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki wystawionego przez placówkę kształcenia wymienioną w § 2 regulaminu.
2. Pracownik merytoryczny sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, a następnie sporządza listę osób spełniających kryteria do przyznania stypendium.
3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Słonecznej 15 d, zgodnie z terminem wskazanym w § 8.

## **Rozdział 5.**

### **Wyplata stypendium szkolnego**

#### **§ 10.**

1. Wyplata stypendium szkolnego może być dokonana jednorazowo lub w ratach określonych w decyzji administracyjnej Dyrektora MOPR.
2. Uprawniony zobowiązany jest przed otrzymaniem kolejnej raty stypendium przedstawić dokumenty imienne (rachunki, faktury) potwierdzające wydatkowanie minimum 80 % przyznanej pomocy zgodnie z przeznaczeniem określonym w decyzji o przyznaniu świadczenia. Rozliczenie pozostałych 20 % może nastąpić po złożeniu przez uprawnionego oświadczenia o wykorzystaniu przyznanej pomocy zgodnie z przeznaczeniem.

#### **§ 11.**

1. Wyplacania stypendium zaprzestaje się, gdy uprawniony:
  - 1) został skreślony z listy uczniów lub słuchaczy;
  - 2) przestał spełniać kryteria wymienione w § 5 regulaminu.
2. Uprawniony zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora MOPR o zaistnieniu sytuacji powodującej zaprzestanie spełnienia kryteriów uprawniających do przyznania stypendium w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

**Rozdział 6.****Zasiłki szkolne****§ 12.**

1. Zasiłek szkolny jest przyznawany uprawnionemu, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, bez względu na wysokość dochodu na osobę w rodzinie.
2. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

**Rozdział 7.****Zasady i warunki przyznawania i wypłaty zasiłku szkolnego****§ 13.**

1. W celu uzyskania zasiłku szkolnego osoba uprawniona lub jej opiekun prawny zobowiązana jest złożyć pisemny wniosek, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu, wskazujący zdarzenie losowe będące podstawą ubiegania się o świadczenie wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym zaistnienie zdarzenia.
2. Przyznanie zasiłku szkolnego następuje w formie decyzji administracyjnej.
3. Wypłata zasiłku szkolnego następuje jednorazowo.

**§ 14.**

1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art.6 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów i słuchaczy mieszkających na terenie Miasta Słupska

## WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

na rok szkolny .....

### 1. Dane osobowe wnioskodawcy (np. rodzic, pełnoletni uczeń, opiekun prawny).

Nazwisko wnioskodawcy	
Imię wnioskodawcy	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	

### 2. Dane osobowe uczniów.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Rodzaj i typ szkoły	Klasa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Adres zamieszkania uczniów.			

### 3. Informacje o otrzymanych innych stypendiach o charakterze socjalnym.

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

TAK

NIE

Rodzaj stypendium.	
Wysokość stypendium.	
Okres na jaki przyznano stypendium.	

Organ przyznający stypendium.

**4. Wnioskowane formy pomocy.**

Należy zaznaczyć x wnioskowaną formę pomocy (stypendium może być przyznane w jednej lub kilku formach jednocześnie).

<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym poprzez dokonanie zakupu podręczników, pomocy naukowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę.
<input type="checkbox"/>	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych.

**5. Informacja o występowaniu w rodzinie ucznia dodatkowych czynników wymienionych w art.90d ust.1 ustawy o systemie oświaty które uzasadniają przyznanie stypendium.**

Czy w rodzinie ucznia występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka i długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm, narkomania, czy rodzina jest niepełna itp....? (należy zaznaczyć x właściwą odpowiedź).

 TAK NIE**6. Dane dotyczące gospodarstwa domowego.**

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Miejsce pracy lub nauki*	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu w zł.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					



9.					
10.					
Łączny dochód z gospodarstwa domowego:					
Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:					
Należy wykazać dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia i oświadczenia o wysokości dochodów oraz inne dowody i dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu. Dochód oblicza się w sposób wskazany w ustawie o pomocy społecznej.					
Do złożonego wniosku dołączam wymagane zaświadczenia i oświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku. Oświadczam, że przedłożone dokumenty obejmują wszystkie dochody członków mojej rodziny.					..... (data i podpis wnioskodawcy)

### 7. Forma realizacji przyznanego świadczenia.

W przypadku przyznania stypendium szkolnego refundacja nastąpi przelewem na wskazany rachunek bankowy.

wnoszę o przekazywanie świadczeń finansowych z tytułu przyznanego i rozliczonego stypendium szkolnego na konto bankowe.

**BANK**

**Nr konta**

wnoszę o wypłatę w kasie MOPR Słupsk.

**Data i podpis  
wnioskodawcy**

### 8. Oświadczenie wnioskodawcy.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych - art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeksu Karnego - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku i jego załącznikach.

Oświadczam również, że niezwłocznie powiadomię o ustaniu przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego - art. 90o ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty; dotyczy to zarówno okresu między złożeniem wniosku a wydaniem decyzji, jak również po wydaniu decyzji.

Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji zadań związanych z niniejszym wnioskiem, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w systemach informatycznych oraz kartotekach, ewidencjach, wykazach itp. zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanym dalej RODO oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych, które pozwalają usprawnić organizację pracy organowi realizującemu przyznanie pomocy materialnej. Zostałem/am zapoznany/a z klauzulą informacyjną do przetwarzania danych osobowych (art. 13 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwanym dalej RODO)).

**Miejscowość, data i podpis  
wnioskodawcy.**

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów i słuchaczy mieszkających na terenie Miasta Słupska

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

w roku szkolnym .....

**1. Dane osobowe wnioskodawcy (np. rodzic, pełnoletni uczeń, opiekun prawny).**

Nazwisko wnioskodawcy	
Imię wnioskodawcy	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	

**2. Dane osobowe uczniów.**

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Rodzaj i typ szkoły	Klasa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Adres zamieszkania uczniów

Data wystąpienia zdarzenia

Uzasadnienie:

