

INFORMATOR DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

I. KOMU PRZYSŁUGUJE STYPENDIUM SZKOLNE

Zamieszkałym na terenie Gminy Miasta Gdańska:

- ❖ Uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i 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.

II. KTO MOŻE ZŁOŻYĆ WNIOSEK

- ❖ Rodzice ucznia,
- ❖ Pełnoletni uczeń,
- ❖ Dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego – za zgodą rodzica ucznia.
- ❖ Świadczenie może być również przyznawane z urzędu – za zgodą rodzica ucznia.

III. PODSTAWOWE ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA

Stypendium szkolne przyznawane jest na podstawie dochodów rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania. Np. jeżeli rodzic składa wniosek we wrześniu przedstawia dochody rodziny za sierpień. W przypadku utraty dochodu, dochód jest ustalany na podstawie dokumentów z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Kwota dochodu uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może być wyższa – w okresie od 01 września 2018r. do 30 września 2018 r. – niż 514 zł, natomiast w okresie od 01 października 2018 r. – nie wyższa niż 528 zł na osobę w rodzinie. Wysokość stypendium ustalana jest każdorazowo w decyzji administracyjnej na dany rok szkolny i zależy od wysokości dotacji w danym roku kalendarzowym.

Do dochodu nie wlicza się:

1. jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
2. zasiłku celowego;
3. stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, stypendium o charakterze motywacyjnym;
4. wartości świadczenia w naturze;

5. świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
6. 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;
7. dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;
8. świadczenia wychowawczego oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
9. świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

❖ Druki wniosków można pobrać w Dziale Obsługi Mieszkańców Gdańskiego Centrum Świadczeń (GCS) mieszczącego się w Gdańsku przy ul. 3-go Maja 9, godziny otwarcia: poniedziałek–piątek 8.00–15.00, środa 8.00–17.00 lub ze strony internetowej www.bip.gcs.gda.pl – menu:

Informacje podstawowe – Procedury i formularze – Stypendium szkolne

Kontakt telefoniczny z pracownikiem – 572-596-459.

❖ Wniosek zawsze należy złożyć w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego (z uwzględnieniem dni wolnych) w Dziale Obsługi Mieszkańców GCS lub przesłać drogą pocztową na adres Centrum – ul. Powstańców Warszawskich 25, 80-152 Gdańsk.

❖ W przypadku słuchaczy kolegów wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 października danego roku szkolnego w Dziale Obsługi Mieszkańców GCS lub przesłać drogą pocztową na adres Centrum – ul. Powstańców Warszawskich 25, 80-152 Gdańsk.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego (art. 57 kodeksu postępowania administracyjnego).

❖ W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie wskazanego wyżej terminu – w tych przypadkach każdy wniosek należy szczegółowo uzasadnić, uprawdopodobniając, że uchybienie terminu nastąpiło bez winy osoby zainteresowanej złożeniem wniosku.

V. NIEZBĘDNE DOKUMENTY

❖ Dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy – do wglądu (w przypadku ubiegania się o świadczenia dla pełnoletniego ucznia dokument potwierdzający tożsamość ucznia (do wglądu) oraz jego upoważnienie dla wnioskodawcy do ubiegania się o świadczenia w jego imieniu).

❖ Dokument potwierdzający tożsamość ucznia – do wglądu,

- ❖ Zaświadczenie lub oświadczenie o uzyskanych dochodach netto z tytułu zatrudnienia lub umów o świadczenie usług (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku) np. zaświadczenie od pracodawcy,
- ❖ Zaświadczenie z urzędu skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania – zawsze w sytuacji prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych – zaświadczenie z urzędu skarbowego o dochodzie uzyskanym w poprzednim roku kalendarzowym lub oświadczenie w tym zakresie (jeśli działalność została założona w bieżącym roku kalendarzowym) oraz oświadczenie dot. okresu prowadzenia działalności gosp. w poprzednim roku kalendarzowym,
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – dowód opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz oświadczenie o uzyskanym dochodzie netto (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
 - zaświadczenie o zawieszeniu lub wykreśleniu prowadzonej działalności gospodarczej,

WAŻNE – Stypendium przyznawane jest na rok szkolny, zatem wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się jeden raz w roku.

- ❖ Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające wysokość innych dochodów netto (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ❖ Kopia przekazu pocztowego poświadczającego otrzymanie emerytury, renty inwalidzkiej lub rodzinnej (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku) lub oświadczenie dot. kwoty ww. świadczenia,
- ❖ Oświadczenie o braku zatrudnienia,
- ❖ Oświadczenie o zarejestrowaniu w Gdańskim Urzędzie Pracy,
- ❖ Odpis prawomocnego orzeczenia sądu zasądającego alimenty, odpis protokołu zawierającego treść ugody sądowej lub ugody zawartej przed mediatorem,
- ❖ W przypadku osób niekorzystających ze świadczeń wypłacanych przez Gdańskie Centrum Świadczeń (świadczenia rodzinne, świadczenia alimentacyjne) – zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne (komornik) o egzekucji alimentów należnych za m-c poprzedzający złożenie wniosku,
- ❖ Oświadczenie o przekazaniu i otrzymaniu dobrowolnych alimentów (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ❖ Zaświadczenie organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego – określający ilość hektarów przeliczeniowych,
- ❖ Dowód opłacenia składek w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ❖ Oświadczenie o korzystaniu z pomocy mieszkaniowej (dodatek mieszkaniowy, ulga czynszowa, ryczał energetyczny),
- ❖ Oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń rodzinnych oraz alimentacyjnych przyznanych przez Gdańskie Centrum Świadczeń,

❖ Oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej udzielanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (MOPR) w Gdańsku.

W indywidualnych przypadkach mogą być wymagane inne dokumenty, nie objęte powyższym zestawieniem.

Ważne: Składający oświadczenia jak wyżej, jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

Uwaga: W przypadku składania kopii dokumentu należy przedstawić oryginał do wglądu.

VI. DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW W GMINIE GDAŃSK

❖ Wnioskodawca może otrzymać stypendium szkolne jako częściową lub całkowitą refundację kosztów udokumentowanych zakupów i opłat.

❖ Refundacja dokonywana będzie na podstawie **ORYGINAŁÓW** rachunków lub faktur VAT (**TYLKO IMIENNYCH i wystawionych na wnioskodawcę**) oraz innych dowodów zakupu rzeczy lub świadczeń o charakterze edukacyjnym potwierdzonych przez szkołę, zakupionych w okresie od 1 września do 31 maja roku szkolnego, na który uczeń ubiega się o stypendium, a w przypadku słuchaczy kolegiów w okresie od 1 października do 31 maja, dostarczonych do organu niezwłocznie po ich otrzymaniu, nie później jednak niż do końca okresu, na który przyznano stypendium w danym roku szkolnym.

Określony termin nie obowiązuje w przypadku wyjść klasowych i wycieczek organizowanych w czerwcu przez szkołę oraz zakupu podręczników szkolnych, których zakup może być dokonywany zarówno w trakcie roku szkolnego, na który uczeń ubiega się o stypendium, jak i przed jego rozpoczęciem.

❖ Razem z dowodami zakupów trzeba złożyć zestawienie składanych faktur i rachunków na przygotowanym druku.

Przykładowy katalog refundowanych wydatków

1. podręczniki szkolne, słowniki, atlasy, tablice (np. matematyczne, chemiczne), encyklopedie, lektury szkolne, vademeca, kompendia, mapy;
2. tornister lub plecak szkolny (dwie sztuki w roku szkolnym);

przedmioty oraz odzież potrzebna na zajęcia szkolne:

3. przybory szkolne;
4. strój gimnastyczny (sportowy) na zajęcia wychowania fizycznego w szkole i na sportowe zajęcia pozaszkolne (udokumentowane);
5. strój galowy (dla dziewcząt: np. biała bluzka, spódnica lub spodnie wizytowe, buty wizytowe, dla chłopców: np. biała koszula, spodnie wizytowe lub garnitur, buty wizytowe);

6. mundurek szkolny;
7. odzież ochronna niezbędna do nauki zawodu;
8. sprzęt niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych (np. w przypadku trenowania kolarstwa – rower, koszykówki – piłki do koszykówki, nauki muzyki – instrument muzyczny);
9. strój kąpielowy, czepek, okulary pływackie, klapki jeżeli basen zorganizowany jest w formie nauki pływania;

opłaty/koszty z wiązane z procesem edukacyjnym:

10. koszty związane z wyjściem do kina, teatru, muzeum w ramach zajęć zorganizowanych przez szkołę;
11. opłaty za zajęcia pozaszkolne (np. muzyczne, plastyczne, językowe, sportowe i inne o charakterze edukacyjnym);
12. opłaty za zajęcia: wyrównawcze, prowadzone poza systemem szkolnym;
13. koszty wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym, organizowane przez szkołę;
14. koszty obozów sportowych w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkoły, kluby sportowe;
15. koszty zakwaterowania w internacie lub bursie;
16. inne wydatki nie wymienione powyżej, niezbędne w procesie edukacyjnym;

pozostałe pomoce edukacyjne:

17. komputer stacjonarny lub laptop, nośniki danych np. pendrive;
18. kursy komputerowe poza szkolne związane z poszerzaniem umiejętności komputerowych;
19. niektóre elementy komputera (myszka, słuchawki, głośniki, krzesło, monitor, drukarka, mikrofon, klawiatura, tusz/toner, papier do drukarki, płyty CD i DVD);
20. zwrot kosztów za korzystanie z domowego internetu (od września do maja danego roku szkolnego) – umowa w miejscu zamieszkania ucznia + faktura VAT i dowód zapłaty;.

NIE PODLEGAJĄ REFUNDACJI WYDATKI O CHARAKTERZE NIEEDUKACYJNYM:

- A) odzież i obuwie codziennego użytku (np. kurtki, swetry, czapki, sandały, bielizna osobista, rajstopy);
- B) stroje odświętne, np. strój pierwszokomunijny, na studniówkę;
- C) meble (np. stojaki na płyty, szafy);
- D) sprzęt rehabilitacyjny;
- E) wkładki ortopedyczne;
- F) okulary korekcyjne;
- G) obozy i zimowiska rekreacyjne
- H) opłaty za komitet rodzicielski, ubezpieczenie.

VII. ŚWIADCZENIA NIENALEŻNIE POBRANE

RODZICE DZIECKA, PEŁNOLETNI UCZEŃ, DYREKTOR SZKOŁY SĄ OBOWIĄZANI W TERMINIE 7 DNI POWIADOMIĆ GDAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ, O USTANIU PRZYCZYN, KTÓRE BYŁY PODSTAWĄ PRYZNANIA STYPENDIUM, NP. W SYTUACJI ZMIANY MIEJSCA ZAMIESZKANIA, ZAMELDOWANIA, ZAPRZESTANIA NAUKI PRZEZ UCZNIĄ, ZMIANY W DOCHODACH RODZINY.

- ❖ Stypendium wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium lub w przypadku braku możliwości udokumentowania wydatków, bądź w przypadku wykorzystania stypendium na inne cele niż edukacyjne.
- ❖ Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.