

STYPENDIUM SZKOLNE DLA UCZNIÓW W ROKU SZKOLNYM 2019/2020

Stypendia szkolne są przyznawane dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy uczeń pochodzi z rodziny niepełnej.

Termin składania wniosków od 1 do 15 września danego roku.

Wnioski należy składać:

- o w szkole (do której uczeń uczęszcza) – w przypadku uczniów gorzowskich szkół samorządowych,
- o w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ul. Sikorskiego 3-4 (kancelaria ogólna) - w przypadku uczniów zamieszkałych w Gorzowie Wielkopolskim., uczących się poza Gorzowem Wielkopolskim, uczniów szkoły niepublicznej, ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego.

Warunkiem przyznania świadczenia jest udokumentowanie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia:

- do 30 września 2019 r., której miesięczny dochód netto na osobę nie może przekraczać kwoty 528,00 zł.

Wnioskodawcy przy składaniu wniosku są zobowiązani do przedstawienia sumy miesięcznych dochodów (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku tj. sierpień 2019 r.) lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Stypendium szkolne jest przyznawane w formie **refundacji** poniesionych kosztów. Warunkiem wypłaty świadczenia jest poniesienie przez rodzica lub pełnoletniego ucznia kosztów na cele edukacyjne dziecka. W związku z tym, należy przedstawić imienne rachunki i faktury (wystawione na wnioskodawcę). Wydatki muszą być zgodne z zapisami decyzji o przyznaniu świadczenia. Wypłata stypendium następuje po przedłożeniu, a następnie po rozliczeniu w szkole lub Wydziale Edukacji w Gorzowie Wielkopolskim.

Do rozliczenia mogą zostać uwzględnione rachunki za zakupy dokonane w okresie od lipca 2019 roku do końca okresu na jaki świadczenie przyznano. W związku z tym można gromadzić rachunki do rozliczenia stypendium już od lipca 2019 r. Wyjątkiem jest przypadek przyznania stypendium na okres krótszy niż rok szkolny uwzględnia się wtedy rachunki za okres przyznania świadczenia.

Stypendium przyznawane jest na rok szkolny i wypłacane za okresy:

- od września do grudnia 2019 r. – rozliczenie pomocy materialnej za ten okres powinno nastąpić do 6 grudnia 2019 r., a wypłata do 20 grudnia 2019 r.,

- od stycznia do czerwca 2020 r. – rozliczenie pomocy materialnej za ten okres powinno nastąpić do 12 czerwca 2020 r., a wypłata do 30 czerwca 2020 r.

Stypendium przyznane na okres wrzesień – grudzień rozliczane jest przy pomocy rachunków, faktur i innych dowodów poniesionych kosztów pochodzących z okresu wrzesień – grudzień danego roku kalendarzowego, za okres ten uwzględniane są również faktury VAT, rachunki i inne dowody poniesienia kosztów zakupu podręczników i przyborów szkolnych związanych z procesem edukacyjnym z miesiąca lipca i sierpnia roku, w którym składany jest wniosek

Stypendium przyznane na okres styczeń – czerwiec rozliczane jest przy pomocy rachunków i faktur pochodzących z okresu styczeń – czerwiec danego roku kalendarzowego.

Wydatki kwalifikowane w roku szkolnym 2019/2020 do refundacji wydatków w ramach stypendium szkolnego

1. Zakup podręczników i ćwiczeń szkolnych (nierefundowanych w ramach innych programów pomocowych), słowników, encyklopedii, atlasów, tablic matematycznych, fizycznych i chemicznych, map, globusów, lektur szkolnych, literatury zawodowej, poradników związanych z edukacją ucznia (nie poradniki hobbistyczne).
 2. Zakup przyborów szkolnych: długopisy, ołówki, kredki, flamastry, linijki, temperówki, piórniki, farby, kartony i bloki rysunkowe, brystol, pędzle, bibuły, papier kolorowy, nożyczki, taśmy klejące, zeszyty, kalkulator, teczka szkolna, okładki na książki i zeszyty, segregator, korektor, zakreślasz, marker, dziurkacz, zszywacz, patyczki do liczenia i innych związanych z zajęciami szkolnymi.
 3. Zakup ryzy papieru, o ile posiadanie jej jest wymagane na obowiązkowe zajęcia szkolne – **2 ryzy w roku szkolnym**.
 4. Zakup tornistra, plecaka **szkolnego**, torby **szkolnej**, worka na obuwie sportowe.
 5. Zakup komputera, laptopa, tableta, monitora do komputera, klawiatury do komputera, drukarki, – **raz na cztery lata**.
 6. Zakup myszki, podkładki pod mysz, tuszu do drukarki, komputerowych programów edukacyjnych.
 7. Zakup sprzętu sportowego związanego z uprawianą przez ucznia dyscypliną sportu.
 8. Zakup stroju **sportowego** na zajęcia wychowania fizycznego w semestrze przyjmując, 2 semestry w roku szkolnym:
 - a. spodenki **sportowe**, szorty **sportowe**, getry, legginsy,
 - b. koszulki **sportowe** (T-shirt),
 - c. skarpetki na zajęcia w-f.
- WAŻNE! Ogólna kwota zakupu 8a, 8b, 8c – wynosi do 30% wysokości kryterium dochodowego na 1 osobę w semestrze.**
- d. dres – lub zamiast dresu spodnie sportowe i bluza sportowa – do 50% wysokości kryterium dochodowego na 1 osobę – w semestrze.**
9. Zakup obuwia **sportowego** na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego (np. buty sportowe typu: **adidasy, tenisówki, halówki, trampki**) – maks. 2 pary w semestrze przyjmując 2 semestry w roku szkolnym, o ile szkoła wymaga na zajęcia wychowania fizycznego dwóch par obuwia sportowego, jedna para na zajęcia na hali sportowej a druga na zajęcia na boisku szkolnym – **łącznie do 50% wysokości kryterium dochodowego na 1 osobę**.
 10. Zakup mundurka szkolnego niezbędnego w procesie edukacji, stroju galowego wymaganego przez szkołę (raz w roku szkolnym - biała koszula, spodnie, spódniczka lub sukienka); należy przedstawić zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że strój galowy jest wymagany przez szkołę.
 11. Zakup biurka do nauki, krzesła oraz lampki na biurko – **łącznie do 150% wysokości kryterium dochodowego na 1 osobę - raz na cztery lata**.
 12. Zakup odzieży, obuwia i przyrządów niezbędnych do odbycia praktyk szkolnych zawodowych (wraz z rachunkiem / fakturą należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że zakupione rzeczy są wymagane przez szkołę) – **dotyczy szkół ponadpodstawowych – jeden raz w roku szkolnym – max. 100% wysokości kryterium dochodowego na 1 osobę**.

13. Zakup biletu do kina, teatru lub muzeum (wyjście w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych), wymagane jest przedłożenie zaświadczenia ze szkoły o poniesionym wydatku wystawione dopiero po zakończonym wyjściu, a w przypadku płatności za wyjście przelewem również potwierdzenie dokonania przelewu.
14. 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, w szczególności udziału w zajęciach: sportowych (zajęcia prowadzone w klubach sportowych, w których uczestniczą uczniowie), językowych, muzycznych, tanecznych, informatycznych, i innych z wyłączeniem opłaty wpisowej, np. pokrycie kosztu udziału w zajęciach pływania na basen (wszystkie koszty udokumentowane fakturą, rachunkiem wystawionym imiennie na wnioskodawcę z podaniem w treści imienia i nazwiska ucznia, który korzysta z zajęć). Pokrycie kosztu udziału w zajęciach **nie uwzględnia kosztów dojazdu dziecka na zajęcia**.
15. 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 przelewem również potwierdzenie dokonania przelewu.
16. Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego 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 albo poprzez sfinansowanie albo dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły).
17. Poniesione koszty związane z transportem środkami komunikacji zbiorowej dokumentuje się imienną fakturą/rachunkiem wystawionym na wnioskodawcę, z treści którego powinno wynikać dla kogo zakupiono bilet miesięczny i na jaką trasę (np. Gorzów Wielkopolski – Szczecin, Szczecin – Gorzów Wielkopolski). W sytuacji, gdy z treści faktury/rachunku nie wynika dla kogo został zakupiony bilet miesięczny i na jaką trasę, a widnieje tylko numer biletu, wraz z rachunkiem/fakturą należy przedłożyć kserokopię biletu miesięcznego.
18. Pokrycie kosztów abonamentu internetowego za dziecko (tj. kwota faktury podzielona przez liczbę wyszczególnionych członków rodziny wskazanych we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego) – umowa w miejscu zamieszkania ucznia + faktura i dowód opłaty – faktury wystawione na Wnioskodawcę w miejscu zamieszkania.
19. Czesne za naukę.

WAŻNE!!

Dowód potwierdzający poniesione wydatki (oryginał faktury, oryginał rachunku uproszczonego) musi być imiennie wystawiony na wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia). Faktury i rachunki muszą zawierać wszystkie wymagane przepisami elementy, m.in. datę wystawienia, numer dokumentu itd.

Dowód potwierdzający poniesione wydatki w postaci umowy kupna – sprzedaży **dopuszczalny jest wyłącznie w przypadku zakupu podręczników szkolnych oraz mundurków szkolnych**.

Dokumentowanie wydatków poniesionych na rzeczy używane (np. odzież robocza, komputer) dopuszczalne jest przy pomocy rachunku / faktury wystawionej przez sprzedającego, np. przez komis, lombard, sklep z odzieżą używaną lub umowę kupna – sprzedaży z dowodem potwierdzającym dokonanie zapłaty na zakupione rzeczy.

W przypadku płatności za zakupiony towar przelewem czy kartą płatniczą niezbędne jest wraz z rachunkiem / fakturą załączenie odpowiednio potwierdzenia dokonania przelewu, czy potwierdzenia dokonania płatności kartą płatniczą.

Przy wystawianiu faktury / rachunku czy zawieraniu umów należy zwrócić uwagę na nazewnictwo zakupionych artykułów, **aby było zgodne z nazwami umieszczonymi w w/w katalogu wydatków kwalifikowanych, przede wszystkim istotne jest by np. plecak miał adnotacje „szkolny”, a obuwie, spodenki miały adnotacje sportowe”**.

Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze / rachunku, to dopuszcza się **na odwrócie faktury/rachunku sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę, którą umieści opis, pieczęć i czytelny podpis.**

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

Opinia Ministerstwa Edukacji Narodowej

„... Obuwie i odzież mogą stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym, jedynie w sytuacji, gdy wiążą się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacyjnym ucznia (np. kimono dla ucznia trenującego karate). Natomiast zakup codziennej odzieży lub obuwia, umożliwiającego uczniowi dotarcie do szkoły (kurtka, buty) leży w kompetencji resortu polityki społecznej i nie powinien być finansowany w ramach stypendium szkolnego”.

W roku szkolnym 2019/2020 obowiązywać będą faktury, rachunki, umowy za:

1. Zakup podręczników używanych – od czerwca 2019 r.,
2. Pozostałe materiały szkolne od lipca 2019 r. do czerwca 2020 r.– według wykazu wydatków kwalifikowanych,
3. Abonament internetowy – (od września 2019 r. do czerwca 2020 r.),
4. Bilety za dojazdy do szkoły, poza miejsce zamieszkania np. na trasie Gorzów Wielkopolski – Szczecin (od września 2019 r. do czerwca 2020 r.).

Nie można finansować ze środków przeznaczonych na stypendium szkolne:

- okularów korekcyjnych, soczewek korekcyjnych, wkładek ortopedycznych, sprzętu rehabilitacyjnego i innego sprzętu rehabilitacyjnego,
- odzież i obuwie codziennego użytku (np. kurtki, swetry, czapki, sandały, bielizna osobista, rajstopy),
- stroje odświętne, np. strój pierwszokomunijny, na studniówkę),
- podręczników i lektur do klasy, do której nie uczęszcza stypendysta,
- meble (np. regały na książki, stojaki na płyty, szafy),
- kamery internetowe
- śpiwory, namioty,
- obozy i zimowiska, kolonie, wycieczki, wczasy (wypoczynek letni i zimowy),
- turnusy rehabilitacyjne.
- opłacanie komitetu rodzicielskiego, ubezpieczenia uczniów czy wyżywienie w szkole.

Wymagane dokumenty:

- dokumenty potwierdzające dochody netto **za miesiąc sierpień 2019 r.**
 - z tytułu stosunku pracy: zaświadczenie pracodawcy lub oświadczenie,
 - z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło: zaświadczenie, umowa, rachunek lub oświadczenie,
 - z tytułu renty, emerytury lub świadczenia przedemerytalnego: decyzja organu emerytalnego lub odcinek renty,
 - z tytułu zasiłku dla bezrobotnych – zaświadczenie PUP lub oświadczenie,
 - zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające wysokość innych dochodów;
- dokumenty potwierdzające dochody z działalności gospodarczej:
 - działalność opodatkowana podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych – oświadczenie o ilości miesięcy, w których była prowadzona działalność gospodarcza w poprzednim roku kalendarzowym oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy i zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej,
 - działalność w formie ryczałtowanego podatku dochodowego – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o rozliczaniu działalności w formie ryczałtu, oświadczenie o osiągniętym dochodzie oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o opłaconych składkach na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- w przypadku osób korzystających ze świadczeń opieki społecznej (świadczenia rodzinne, alimentacyjne, zasiłek stały i okresowy, dodatek mieszkaniowy, zasiłek pielęgnacyjny) – zaświadczenie, decyzja lub oświadczenie o wypłaceniu tych świadczeń **za miesiąc sierpień 2019 r.**
- dochód z gospodarstwa rolnego – zaświadczenie o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych,
- odpis prawomocnego orzeczenia sądu zasądzającego alimenty, odpis protokołu zawierającego treść ugody sądowej lub ugody zawartej przed mediatorem, a w przypadku alimentów dobrowolnych oświadczenie lub dowody wypłaty;
- zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne (komornik) o egzekucji alimentów należnych **za miesiąc sierpień 2019 r.** lub oświadczenie o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- pobieranie stypendium w wyłączeniu stypendium szkolnego – zaświadczenie lub oświadczenie o jego wysokości,
- w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły ponadpodstawowej (ponadgimnazjalnej) zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w roku szkolnym 2019/2020,
- inne dokumenty niezbędne do ustalenia sytuacji dochodowej osoby lub rodziny.

W przypadku składania kopii dokumentów należy przedstawić oryginał do wglądu.

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH STYPENDIA SZKOLNE

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana i Państwa dziecka danych osobowych jest Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego reprezentowany przez dyrektora/zastępcę dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu miasta Gorzowa Wielkopolskiego na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, adres: ul. Sikorskiego 3-4 tel: 95 7 219 500, e-mail: kancelaria@um.gorzow.pl
2. W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana i Państwa dziecka, a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a. listownie: ul. Sikorskiego 3-4;
 - b. telefonicznie: tel. 95 7355 563;
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@u.,gorzow.pl.
3. Pani/Pana i Państwa dziecka dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego i wydania w tej sprawie właściwej decyzji administracyjnej na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a), art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2017r. poz. 2198 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1253).
4. W przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych, przysługuje Pani/Panu prawo jej cofnięcia w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcami Pani/Pana i Państwa dziecka danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.
6. Pozyskane Pani/Pana i Państwa dziecka dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa przez okres pięciu lat.
7. Posiada Pani/Pan:
 - a. prawo dostępu do podanych danych, w tym uzyskania ich kopii;
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) podanych danych;
 - c. prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania podanych danych;
 - d. prawo do przenoszenia podanych danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana i Państwa dziecka danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich nie podanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji wniosku.
10. W odniesieniu do Pani/Pana i Państwa dziecka danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Gorzów Wielkopolski,.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich i mojego dziecka danych osobowych przez administratora danych (pełna nazwa szkoły)
.....
z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul.....
w celu przyznania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym tzn. stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach osoby, której dane dotyczą do: dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych; sprostowania (poprawiania) danych osobowych; żądania usunięcia danych osobowych; żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; przenoszenia danych.
4. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

Gorzów Wielkopolski,.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

-WZÓR-
UMOWY KUPNA-SPRZEDAŻY UŻYWANYCH PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

Zawarta dniapomiędzy:

Panem/ią.....

zam. w (adres).....

legitymującym/cą się dowodem osobistym (seria i numer dowodu osobistego)

.....
zwanym dalej: „Sprzedawcą”

a

Panem/ią.....

zam. a (adres).....

legitymującym/cą się dowodem osobistym (seria i numer dowodu osobistego)

.....
zwanym dalej: „Kupującym”

§ 1

Sprzedawca sprzedaje, kupujący kupuje używane i przydatne do nauki podręczniki szkolne w ilościach i tytułach wykazanych na odwrocie umowy (wyszczególnić jakie podręczniki).

Sprzedawca oświadcza, że podręcznik stanowi jego własność i nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich.

§ 2

Kupujący zapłacił Sprzedawcy za podręcznik/i cenę w wysokości.....zł

Słownie złotych:.....

§ 3

Kupujący wraz z podpisaniem niniejszej umowy kwituje odbiór podręcznika/ów.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Sprzedawca
(czytelny podpis)

.....
Kupujący
(czytelny podpis)