Szkoła Podstawowa Nr 238
im. Christo Botewa
01-106 Warszawa, ul. Redutowa 37
tel.: 22 836 79 42

Warszawa, 04.09. 2017 r.

Pomoc materialna dla uczniów – procedura przyznawania stypendium szkolnego

1. **Podstawa prawna:**

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - art. 90b, art. 90c, art.90d, art. 90f,art.90m, art.90n, art.90o, art.90p, art.90r. (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 poz. 23 z późn. zm);
- uchwała Nr XLIX/1309/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie m.st. Warszawy.

2. **Wnioskodawca:**

- rodzic (opiekun prawny);
- pełnoletni uczeń;
- dyrektor: szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, ośrodka umożliwiającego realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, a także z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. **Wniosek powinien zawierać:**

- nazwisko i imię wnioskodawcy;
- dane wnioskodawcy (rodzic, opiekun prawny, dyrektor szkoły, pełnoletni uczeń);
- nazwisko i imię ucznia;
- numer PESEL ucznia;
- informację czy uczeń posiada obywatelstwo polskie;
- nazwisko i imię ojca;
- nazwisko i imię matki;
- data i miejsce urodzenia ucznia;
- adres stałego zameldowania ucznia;
- adres zamieszkania ucznia (jeśli inny potwierdzenie zamieszkiwania w Warszawie);
- dane o szkole (nazwa, typ i adres szkoły, klasa);
- informacje dotyczące sytuacji materialnej rodziny ucznia – wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego oraz wysokość dochodu w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego
- dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego;

- inne przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium;
- pożądaną formę stypendium szkolnego;
- opinię dyrektora szkoły, kolegium, ośrodka;
- oświadczenie wnioskodawcy o wypełnieniu wniosku zgodnie z prawdą oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia powyższego wniosku.

Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego wraz z instrukcją dotyczącą wypełnienia wniosku dostępny jest do pobrania na stronie Biura Edukacji: www.edukacja.warszawa.pl oraz na stronie Urzędu Dzielnicy Wola m. st. Warszawy lub na stronie internetowej szkoły.

4. Załączniki do wniosku:

- potwierdzone przez szkołę („za zgodność z oryginałem") kserokopie dokumentów lub odpowiednie zaświadczenia właściwych organów umożliwiające określenie miesięcznego dochodu netto na jednego członka rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku;
- w przypadku gdy rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej zaświadczenie o wysokości dochodów wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
- oświadczenia członków rodziny o osiągniętym dochodzie netto w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, przy czym w takim przypadku niezbędne jest dopisanie pod oświadczeniem klauzuli, o której mowa w art. 90n ust. 5 ustawy o systemie oświaty o następującej treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia".

Pedagog szkolny sprawdza na podstawie dołączonych do wniosków dokumentów, dochód rodziny, miejsce zamieszkania ucznia, prawidłowość podanych danych osobowych.

Zweryfikowane pozytywnie wnioski o przyznanie stypendium szkolnego opiniuje dyrektor szkoły.

W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy informację na piśmie – wzór pisma w załączeniu.

5. Miejsce składania wniosku:

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy złożyć osobiście w gabinecie pedagoga szkolnego.

6. Termin składania wniosków:

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy złożyć w szkole nie później niż do **15 września** danego roku, w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych wniosek należy złożyć nie później niż do **15 października** danego roku. Szkoła każdego

roku ustala wewnętrznie konkretną datę złożenia wniosku w placówce. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminów wskazanych powyżej. Dla wniosków złożonych po terminie realizacja stypendium szkolnego może nastąpić po 1 stycznia następnego roku.

7. Kryterium dochodowe:

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń , w którego rodzinie dochód netto na jednego członka rodziny nie przekracza 514,00 zł (zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm).

8. Forma przyznania stypendium szkolnego:

Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkołach w ramach planu nauczania, a także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

Stypendium szkolne przyznawane jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia. Dotyczy wyłącznie uczniów, tzn. nie obejmuje dzieci z oddziałów przedszkolnych.

9. Przekazanie wniosków do Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola:

Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego przekazywane są do Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola wraz z podpisaną przez dyrektora szkoły listą uprawnionych.

Pedagog szkolny ściśle współpracuje z pracownikami Wydziału Oświaty i Wychowania w trakcie weryfikacji i oceny wniosków na poziomie Urzędu Dzielnicy.

10. Wydanie decyzji administracyjnej przyznającej stypendium szkolne:

Burmistrz Dzielnicy Wola z upoważnienia Zarządu Dzielnicy Wola m.st Warszawy wydaje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego.

Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego wydaje się w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie 60 dni kalendarzowych.

Decyzje dotyczące przyznania stypendiów szkolnych uczniom danej szkoły odbiera z Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola dyrektor szkoły lub inna osoba upoważniona pisemnie przez dyrektora szkoły.

Wnioskodawca odbiera decyzję o przyznaniu stypendium szkolnego osobiście w szkole i potwierdza odbiór na kopii decyzji, lub za pośrednictwem poczty, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

11. Rozliczenie stypendium szkolnego:

Wnioskodawca przekazuje bezpośrednio pedagogowi szkolnemu faktury/rachunki imienne potwierdzające dokonanie wydatków na cele zgodnie z decyzja stypendialną.

Na życzenie wnioskodawcy pedagog szkolny potwierdza własnoręcznym podpisem na kopii faktury/rachunku imiennego fakt złożenia ww. dowodów rachunkowych.

Faktury i rachunki imienne stanowiące podstawę zwrotu poniesionych wydatków powinny być wystawione na wnioskodawcę. Na odwrocie faktury lub rachunku imiennego pedagog szkolny opisuje faktury lub rachunki imienne, potwierdzając zasadność wydatków poniesionych na cele zgodnie z decyzją stypendialną.

Dyrektor szkoły własnoręcznym podpisem na odwrocie faktury lub rachunku imiennego potwierdza zasadność wydatków poniesionych na cele zgodnie z decyzją stypendialną.

Rozliczenia stypendium szkolnego dokonuje kierownik gospodarczy lub inna osoba, upoważniona przez dyrektora szkoły, we współpracy z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty.

Wypłaty środków finansowych wnioskodawcy dokonuje się na podstawie ważnego dowodu tożsamości. Potwierdzeniem przekazania środków finansowych jest podpis wnioskodawcy na liście wypłat stypendialnych.

12. Bieżąca weryfikacja wniosków:

Na podstawie oświadczenia wnioskodawcy (wzór w załączeniu), zebranych podczas semestralnych zebrań z rodzicami dokonuje się weryfikacji wniosków. W przypadku ustania uprawnienia do otrzymywania stypendium, szkoła w terminie do końca stycznia przesyła informację do Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola.

13. Utrata prawa do otrzymywania stypendium szkolnego:

Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium z budżetu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, jeżeli:

- został skreślony z listy uczniów;
- ustały przyczyny stanowiące podstawę przyznania stypendium (przekroczenie kryterium dochodowego na jednego członka rodziny);

- nastąpiła zmiana miejsca zamieszkania związana za zmianą gminy;
- zmiana szkoły do której uczęszcza uczeń związana ze zmianą dzielnicy.

Rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły lub odpowiednio kolegium lub ośrodka powinien niezwłocznie poinformować Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola o wystąpieniu ww. zdarzeń.

Szkoła Podstawowa Nr 238
im. Christo Botewa
01-106 Warszawa, ul. Redutowa 37
tel.: 22 836 79 42

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 238
Małgorzata Jarosik