

 <b>MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE</b> w Koszalinie	<b>KARTA USŁUGI</b>	RPS-06
	<b>Stypendium szkolne dla uczniów</b>	Wersja Nr 5
		Data zatwierdzenia: 17.10.2018 r.

### **ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI:**

Udzielanie pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego uczniom zamieszkałym na terenie Miasta Koszalina, pochodzącym z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 528,00 zł.

### **WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

1. Wniosek o stypendium szkolne

Dokumenty do pobrania na stronie: [mopr.koszalin.ibip.pl](http://mopr.koszalin.ibip.pl)

Zakładka: KARTY USŁUG/Świadczenia z pomocy społecznej, stypendia szkolne, asysta rodzinna

Druki wniosków pobierać będzie można również w Rejonach Pracy Socjalnej i kancelarii MOPR

### **ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ:**

Istnieje możliwość złożenia wniosku drogą elektroniczną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – e-puap.

### **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Rejon Pracy Socjalnej właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania ucznia w godzinach od 8.00 do 14.00.:

1. Rejon Pracy Socjalnej nr 1, al. Monte Cassino 2, II piętro, pokoje 210, 211;
2. Rejon Pracy Socjalnej nr 2, ul. Podgórna 16, pokoje 4, 21;
3. Kancelaria Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, w godzinach 7.00 – 15.00.

### **TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego można składać od 16 sierpnia do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych – od 16 sierpnia do dnia 15 października danego roku. Złożenie wniosku po terminie wymaga wyjaśnienia przyczyn tej sytuacji.

### **KONTAKT W SPRAWIE WNIOSKÓW:**

Rejon Pracy Socjalnej właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania ucznia w godzinach od 8.00 do 14.00.

1. Rejon Pracy Socjalnej nr 1, pracownik dyżurny, tel. 94 316 03 41, 94 316 04 02
2. Rejon Pracy Socjalnej nr 2, pracownik dyżurny, tel. 94 341 92 41, 94 341 92 46

### **SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Decyzja administracyjna. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od dnia wszczęcia postępowania.

**OPŁATY:**

Postępowanie nie podlega opłacie.

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie.

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
3. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
4. Uchwała Nr XXXII/463/2017 z dnia 22 czerwca 2017 roku w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Koszalina.
5. Uchwała Nr XLVI/672/2018 z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Koszalina.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Koszalina - Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 lipca 2017 roku poz. 3324 oraz z dnia 18 lipca 2018 roku poz. 3436.

**INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:
  - 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, w tym: kosztów nauki języków obcych, zajęć muzycznych, tanecznych, komputerowych, sportowych, logopedycznych, wycieczek szkolnych, wyjść do teatru, kina i muzeum organizowanych przez szkołę,
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, lektur szkolnych, książek pomocniczych do realizacji procesu edukacyjnego, edukacyjnych programów komputerowych, przyborów szkolnych, pomocy naukowych, stroju galowego ucznia, ubrania niezbędnego do odbycia praktyki uczniowskiej, odzieży i obuwia sportowego bezpośrednio związanego z procesem edukacyjnym oraz innego wyposażenia uczniów obligatoryjnie wymaganego przez szkołę,
  - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów służb społecznych, a w szczególności kosztów zakwaterowania w bursie, internacie, transportu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
  - 4) świadczenia pieniężnego w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.
2. Wysokość stypendium szkolnego wynosi:
  - 1) jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż 50% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej 124,00 zł,

- 2) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 50% do 80% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej 112,00 zł,
- 3) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 80% do 100% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej 100,00 zł.

Uczeń otrzymujący inne stypendia socjalne, może ubiegać się o stypendium szkolne pod warunkiem, że w ciągu roku uczeń łącznie nie otrzyma więcej niż 2.480,00 zł pomocy stypendialnej, a słuchacz 2.232,00 zł.

3. Wydatki poniesione na cele edukacyjne ucznia, stanowiące podstawę wypłaty stypendium szkolnego, należy dokumentować w formie **faktur lub rachunków wystawionych imiennie na wnioskodawcę lub ucznia**. W przypadku, gdy wartość faktury/rachunku przewyższy kwotę przyznanego stypendium, nastąpi zwrot poniesionych kosztów tylko do wysokości świadczenia. W sytuacji, gdy wartość faktury będzie niższa niż wysokość świadczenia, zwrot nastąpi do wysokości wartości faktury/rachunku.

**Przykładowy katalog wydatków (PDF)**

Opracował:	Anna Czubakowska	16.10.2018 r.
Sprawdził:	Joanna Gralka	16.10.2018 r.
Zatwierdził:	Violetta Jakubowska	17.10.2018 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty:	Anna Czubakowska	