

# **Informacje OPS WOLA dla Świadczeniobiorców STYPENDIA SZKOLNE (rok szkolny 2023/2024)**

## **I. Terminy**

**Terminy podane w decyzji przyznającej stypendium szkolnym są nieprzekraczalne** – czyli wszelkie faktury, rachunki dostarczone po terminie wskazanym w decyzji nie zostaną przyjęte lub zostaną odrzucone, tym samym świadczeniobiorca nie otrzyma zwrotu za ich realizację.

## **II. Zasady rozliczania faktur lub rachunków (dalej faktury)**

1. Faktury muszą być oryginałem (lub wydrukowaną oryginalną wersją w przypadku faktur wystawianych elektronicznie) i są przedkładane do wglądu – pracownik Ośrodka wykonuje kopię i poświadcza za zgodność z oryginałem.
2. Na fakturze musi znajdować się imię i nazwisko świadczeniobiorcy stypendium (imię i nazwisko dziecka lub świadczeniobiorcy w przypadku osoby dorosłej) – którego zakup lub usługa dotyczy.
3. W przypadku, gdy zakup jednej rzeczy dotyczy więcej niż jednego dziecka, to na fakturze powinny widnieć wszystkie osoby (dzieci), których zakup dotyczy. W szczególnych przypadkach dopuszcza się złożenie oświadczenia w tej sprawie.
4. Przedłożona do rozliczenia faktura musi odpowiadać formie przyznanego świadczenia (np. gdy świadczenie przyznane jest na zakup komputera, to przedłożona faktura na zakup robota, drukarki, itp. nie zostanie zakwalifikowana / gdy świadczenie przyznane jest na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych to faktura za udział w np. zimowisku nie zostanie zakwalifikowana).
5. W przypadku faktur za udział w zajęciach edukacyjnych wymagany jest także opis (nazwa) zajęć edukacyjnych, np. kurs nauki pływania, kurs języka angielskiego, zajęcia sportowe – piłka nożna, kurs rysunku, itp.

## **III. Zasady refundacji kosztów poniesionych w ramach przyznanego świadczenia**

1. Zwrot poniesionych kosztów dokonywany jest do wysokości przyznanego stypendium.
2. Przez poniesiony koszt rozumie się dokonaną zapłatę za towar lub usługę. Na fakturze musi być odnotowana forma płatności (np. gotówka, karta płatnicza, przelew, itp.). W przypadku płatnością przelewem należy przedstawić potwierdzenie przelewu. Tytuł przelewu musi odpowiadać nazwie zakupionego towaru lub zakupionej usługi.
3. W przypadku zakupów dokonanych w formie ratalnej, refundacja kosztów będzie dokonywana

do wysokości spłaconych rat. W takim przypadku należy przedstawić harmonogram spłaty rat oraz potwierdzenie spłaconych rat. (np. koszt zakupu laptopa wyniósł 3000 zł i został zakupiony na 30 rat po 100 zł; w takim przypadku zostaną zrefundowane raty, które zostaną spłacone; czyli jak zostaną spłacone tylko 3 raty po 100 zł to zwrot wyniesie 300 zł.

#### IV. Obowiązek informowania

1. Zgodnie z zapisami art. 90 o ustawy o systemie oświaty rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne (odpowiednio też pełnoletni uczeń) są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### V. Na co można przeznaczyć przyznane stypendium szkolne

**Nie są refundowane:** koszty przesyłek i dostaw, usługi montażowe, usługi konfiguracyjne, usługi doradcze i prawne, usługi bankowe i około kredytowe, usługi ubezpieczeniowe, itp.

L.p.	Forma pomocy	TAK (przykłady)	NIE (przykłady)
1.	<b>zakup podręczników, które nie są udostępniane nieodpłatnie przez szkołę, lektur, encyklopedii, innych książek pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lektury</li> <li>- encyklopedie</li> <li>- podręczniki szkolne</li> <li>- literatura specjalistyczna związana z kierunkiem nauczania (<i>również w formie elektronicznej - cyfrowej</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podręczniki szkolne dla uczniów szkół podstawowych (podręczniki udostępniane są przez szkołę)</li> <li>- kolorowanki</li> <li>- bajki dla dzieci</li> <li>- bloki rysunkowe, techniczne i inne</li> <li>- zeszyty, bruliony, itp.</li> </ul>
2.	<b>zakup komputerów stacjonarnych, laptopów lub tabletów</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zestaw komputerowy (jednostka centralna + monitor + klawiatura + myszka + system operacyjny)</li> <li>- laptop</li> <li>- tablet</li> <li>- akcesoria/części komputerowe zakupione osobno niezbędne do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pendrive</li> <li>- drukarki i skanery</li> <li>- tusze i tonery</li> <li>- projektory</li> <li>- roboty programowalne</li> <li>- akcesoria ochronne</li> <li>- oprogramowanie systemowe sprzedawane osobno</li> <li>- oprogramowanie i aplikacje płatne</li> </ul>

		zachowania funkcjonalności komputera/laptopa (tj. np. myszki, klawiatury, przewody, kamery, dyski SSD)	(np. graficzne, biurowe, antywirusowe)
3.	<b>zakup biletów miesięcznych lub kwartalnych uprawniających do korzystania z komunikacji miejskiej</b>		- dla uczniów szkół podstawowych
4.	<b>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.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajęcia edukacyjne (pozalekcyjne) organizowane w szkole lub poza szkołą</li> <li>- dodatkowe zajęcia wyrównawcze</li> <li>- zajęcia rozwijające pasje i umiejętności (np. zajęcia sportowe, kursy językowe, kursy plastyczne, itp.)</li> <li>- kursy udoskonalające lub uzupełniające umiejętności nabywane w ramach kształcenia w szkole (np. kursy kucharskie, fryzjerskie, fotografowania, rysunku)</li> <li>- koszty zakupu akcesoriów niezbędnych do udziału w zajęciach (np. kimono do zajęć karate)</li> </ul>	