**Digitaal indienen via socialedienst@pxl.be**

**AANVRAAGFORMULIER FINANCIËLE TUSSENKOMST**

**ACADEMIEJAAR 2018 - 2019**

 **1. IN TE VULLEN DOOR STUDENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam + Voornaam |  |
| Straat + nr |  |
| Postcode + Gemeente |  |
| Bankrekeningnummer |  |
| Rijksregisternummer |  |
| Opleiding |  |
| Aantal schoolgaande broers en/of zussen | Aantal in het kleuteronderwijs: |
| Aantal in het lager onderwijs: |
| Aantal in het secundair onderwijs: |
| Aantal aan de hogeschool of universiteit: |
| Personen 66% invaliditeit (omcirkel wat past) | Ja / nee |
| Aantal: |

**2. GEZINSSITUATIE (4 MOGELIJKHEDEN ZIE OOK ACHTERZIJDE!)**

|  |  |
| --- | --- |
| Indien je bij beide (plus)ouders woont 🡪 | Volgende documenten toevoegen:* Inkomsten van beide ouders van de laatste 6 maanden (loonbrieven of in geval van vervangingsinkomen - rekeninguittreksels)
* Wordt er alimentatie betaald/ontvangen?

 Indien ja  voeg 1 rekeninguittreksel toe* Aanslagbiljet personenbelasting inkomsten 16, aanslagjaar 17 of goedkeuring studietoelage
* Attest ‘samenstelling van het gezin’( niet bewijs van woonst)
* Rekeninguittreksel kinderbijslag
* Bewijs van maandelijkse huurkost/hypothecair indien hoger dan € 700/maand (1 rekeninguittreksel)
* Bewijs van persoonlijke leningen (1 rekeninguittreksel)
 |
| Indien je bij één ouder woont 🡪 | Volgende documenten toevoegen:* Inkomsten van deze ouder van de laatste 6 maanden (loonbrieven of in geval van vervangingsinkomen - rekeninguittreksels)
* Wordt er alimentatie betaald/ontvangen?

 Indien ja  voeg 1 rekeninguittreksel toe* Aanslagbiljet personenbelasting inkomsten 16, aanslagjaar 17 of goedkeuring studietoelage
* Attest ‘samenstelling van het gezin’( niet bewijs van woonst)
* Rekeninguittreksel kinderbijslag
* Bewijs van maandelijkse huurkost/hypothecair indien hoger dan € 700/maand (1 rekeninguittreksel)
* Bewijs van persoonlijke leningen (1 rekeninguittreksel)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Betaal je zelf je studies of woon je feitelijk samen? 🡪 | Volgende documenten toevoegen:* Eigen inkomsten van de laatste 6 maanden (loonbrieven of in geval van vervangingsinkomen - rekeninguittreksels)
* Wordt er alimentatie betaald/ontvangen?

 Indien ja  voeg 1 rekeninguittreksel toe* Aanslagbiljet personenbelasting inkomsten 16, aanslagjaar 17 of goedkeuring studietoelage
* Attest ‘samenstelling van het gezin’( niet bewijs van woonst)
* Rekeninguittreksel kinderbijslag
* Bewijs van maandelijkse huurkost/hypothecair indien hoger dan € 700/maand (1 rekeninguittreksel)
* Bewijs van persoonlijke leningen (1 rekeninguittreksel)
 |
| Ben je gehuwd of woon je wettelijk samen? 🡪 | Volgende documenten toevoegen:* Inkomsten van beide van de laatste 6 maanden (loonbrieven of in geval van vervangingsinkomen - rekeninguittreksels)
* Wordt er alimentatie betaald/ontvangen?

 Indien ja  voeg 1 rekeninguittreksel toe* Aanslagbiljet personenbelasting inkomsten 16, aanslagjaar 17 of goedkeuring studietoelage
* Attest ‘samenstelling van het gezin’( niet bewijs van woonst)
* Rekeninguittreksel kinderbijslag
* Bewijs van maandelijkse huurkost/hypothecair indien hoger dan € 700/maand (1 rekeninguittreksel)
* Bewijs van persoonlijke leningen (1 rekeninguittreksel)
 |

**3. GEVRAAGDE TUSSENKOMST (aankoopbewijzen kunnen ook achteraf ingediend worden)**

□ Boeken/ cursussen (niet voor beursstudenten, kopie aankoopbewijs bijvoegen)

□ Vervoer (omcirkel wat past: bus / trein / auto / fiets)

□ Studiereizen (kopie inlichtingsbrief of factuur bijvoegen + betalingsbewijs)

□ Huisvesting (huurcontract bijvoegen)

□ Testings (factuur)

□ Laptop (voor laptops aangekocht vanaf 1/1/2018, kopie aankoopbewijs bijvoegen)

□ Psychosociale hulp (enkel dit aanvraagformulier toevoegen zonder toegevoegde documenten + bewijs therapeut van kost per sessie en aantal sessies + betrokken mutualiteit vermelden)

□ Andere verplichte kosten voor de opleiding(bv materialen, kleding, …kopie betalingsbewijs bijvoegen)

**4. VERKLARING**

Wij bieden ondersteuning aan tijdens uw studies, evenals begeleiding indien u specifieke noden of persoonlijke moeilijkheden heeft. In het kader van onze financiële en sociale ondersteuning, verzamelen en verwerken we uw persoonsgegevens. Zonder uw persoons- en financiële gegevens is een begeleiding op maat niet mogelijk.

Deze gegevens kunnen ook gebruikt worden voor algemenere analyses i.k.v. het beleid van Hogeschool PXL om studenten maximale ontwikkelingskansen te garanderen.

De aanvrager verklaart door het ondertekenen van dit document alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en geeft toestemming aan Stuvo PXL om deze gegevens en de bijgevoegde documenten te verwerken en in te zien.

De aanvrager verklaart zich hierbij tevens akkoord met de procedure voor financiële tussenkomsten verleend vanuit de Stuvo.

Met het indienen van je aanvraag ga je akkoord dat je deze gegevens vrijwillig ter beschikking stelt aan Hogeschool PXL die deze conform de GDPR- wetgeving verzamelt en verwerkt. Indien je meer info wenst over de privacyverklaring van Hogeschool PXL, kan je deze raadplegen via mijn PXL. Indien je je gegevens uit deze database wil laten verwijderen, gelieve dan contact op te nemen met socialedienst@pxl.be

|  |
| --- |
| Handtekening student: |

**Procedure financiële tussenkomsten**

**Als studentenvoorziening streven we ernaar dat zoveel mogelijk jongeren over de noodzakelijk financiële middelen kunnen beschikken om in de beste omstandigheden te kunnen studeren *cfr art.21. 3° van het decreet* *studentenvoorzieningen* (29/6/2012). Door de factoren die belemmerend kunnen zijn voor de student zoveel mogelijk weg te nemen zorgen we voor een gunstige studieomgeving met maximale ontplooiingskansen voor iedere student.**

1. **Welke financiële tussenkomsten bieden we aan indien je aan de voorwaarden voldoet?**
* Boeken / cursussen: 50% van de kosten maximum € 300/academiejaar

 (niet voor beursstudenten)

* Vervoer : 100% van de kosten maximum € 350/academiejaar

Mobiliteitsbudget kotstudenten: voor Campuskaart NMBS, campuspas of tickets De Lijn (max.€ 150/ academiejaar)

Mobiliteitsbudget voor auto (enkel voor studenten die zich minimum 60 minuten van de campus bevinden met openbaar vervoer): € 150/academiejaar

Mobiliteitsbudget voor fiets: € 75/academiejaar

* Verplichte studiereizen: 75% van de kosten maximum € 800/academiejaar
* Psychosociale begeleiding 50% per sessie maximum van € 30/sessie (tussenkomst

mutualiteit wordt mee in rekening genomen)

* Testings 50% van de kosten maximum € 250/academiejaar
* Aankoop van een laptop: 1/3 van de aankoopprijs maximum van € 550/duur opleiding

 éénmalig (factuurdatum vanaf 1/1/2018)

* Opleidingskosten: 50% van de kosten maximum € 350/academiejaar

MAD/Music/Education kleuter: max € 500/jaar

* Studentenkamer: 50% van de huurprijs maximum € 125/maand max 11 maanden

LET OP! Huurtussenkomst enkel voor studentenkamers van maximum € 350/maand met een **jaarcontract**.

Aanvragen ingediend vanaf januari kunnen ten vroegste ingaan vanaf de datum van aanvraag.

Na 5 maanden vindt er een evaluatie plaats (de student bezorgt zijn tussentijdse examenresultaten aan de sociale dienst) en kan de **verlenging voor de volgende 6 maanden door de student zelf aangevraagd worden**. \*

 Ben je zelfstandig student 🡪 vraag meer info!

* Andere tussenkomsten: per aanvraag beoordeeld door de sociale dienst

 van de studentenvoorzieningen.

.

\* Je dient te slagen voor minstens 50% van het aantal opgenomen studiepunten van het laagste programmaonderdeel.

1. **Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een financiële tussenkomst en verloop van de procedure**
* Je dient aan Hogeschool PXL ingeschreven te zijn voor minstens 27 studiepunten met uitzondering van het diplomajaar.
* Je hebt geen openstaande schuld bij de studentenvoorzieningen van Hogeschool PXL.
* **Financiële noodzaak.** Op basis van de studietoelagegegevens en actuele (gezins)inkomsten zal de sociale dienst via een berekeningsmodule nagaan of bijkomende financiële ondersteuning nodig is. We werken steeds met gemiddelde bedragen. Indien je denkt dat er rekening gehouden moet worden met bijzonderheden, gelieve dan ter staving bewijzen toe te voegen aan deze aanvraag.
* De aanvrager verbindt er zich toe zijn/haar studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap aan te vragen vóór 1/6/2019.
* De medewerkers van de sociale dienst voeren een financieel onderzoek uit door gebruik te maken van een berekeningsmodule (STUFI). Studenten kunnen ten alle tijden hun dossier komen toelichten bij de medewerkers van de sociale dienst.
* Ongeacht het resultaat wordt de student op de hoogte gebracht van de beslissing van de sociale dienst.
* Bij een negatief resultaat worden er verder geen tussenkomsten gegeven, de student mag altijd zijn dossier komen in kijken.
* Indien het resultaat positief is, kan de student gedurende het hele academiejaar studiekosten zoals vermeld op het aanvraagformulier vragen. De student dient steeds zijn uitgaves te bewijzen. Dit kan ook achteraf.
* De medewerker van de sociale dienst maakt een voorstel tot uitbetaling voor de beoordelingscommissie op.

De beoordelingscommissie bestaat uit de medewerkers van de sociale dienst. In situaties die verdere financiële expertise vergen, wordt het document beoordelingscommissie anoniem voorgelegd aan de verantwoordelijke van de financiële dienst.

* Hierna wordt het document beoordelingscommissie ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur onderwijs en studentenbeleid.
* Na goedkeuring wordt de uitbetaling in regel op het opgegeven rekeningnummer van de student uitgevoerd.
* De medewerker van de sociale dienst die het dossier opmaakte, voegt alle nodige bewijsstukken toe aan het digitaal dossier van de betrokken student.
* Enkel in situaties van hoogdringendheid en uitzonderlijke omstandigheden, is een cash tussenkomst mogelijk.
* De medewerker maakt een ontvangstbewijs op met het bedrag van de tussenkomst en het nummer van de aanvraag.
* De toekenning van een tussenkomst of een voorschot heeft enkel betrekking op één academiejaar en houdt geen enkele verbintenis tot hernieuwing in.
* **De aanvrager verbindt er zich toe zijn/haar studietoelage aan te vragen vóór 1/6/2019**.
1. **Eventuele wijzigingen/ stopzetting van tussenkomsten**
* Er kan tot stopzetting of aanpassing van de tussenkomst, eventueel met terugwerkende kracht, beslist worden in volgende gevallen : wijziging van je familiale en/of inkomenssituatie / indien er sprake is van bedrieglijk opzet / je neemt niet regelmatig deel aan onderwijsactiviteiten / je bent ongewettigd afwezig voor stages en/of examens / andere gevallen of onregelmatigheden die leiden tot een gemotiveerde herziening van de tussenkomst.
* Bij vroegtijdige uitschrijving / stopzetting van de studies, worden de toegekende tussenkomsten op volgende manier teruggevorderd:
* Uitschrijving vóór 1/11: 100% terugvordering van de ontvangen tussenkomsten
* Uitschrijving vóór 1/12: 75% terugvordering van de ontvangen tussenkomsten
* Uitschrijving vóór 1/1: 50% terugvordering van de ontvangen tussenkomsten

Volgende administratiekosten worden in de loop van de invorderingsprocedure aangerekend:

* 5 euro bij aangetekende brief / 25 euro bij procedure verzoening vrederechter / effectieve kosten bij minnelijke invordering door incassobureau of deurwaarder
1. **Hoe dien je een aanvraag voor een financiële tussenkomst in?**

Het aanvraagformulier kan je downloaden van de website of afhalen bij de balie studentenvoorzieningen op de tweede verdieping van Gebouw D – campus Elfde Linie (dagelijks geopend tussen 8u30 en 16u). Je moet het aanvraagformulier volledig invullen, de gevraagde documenten bijvoegen, inscannen en mailen aan socialedienst@pxl.be . Enkel indien je dossier volledig is, kan de aanvraag worden behandeld.

1. **Wanneer kan je aanvraag doen ?**

Je kan een aanvraag doen **tussen 01/07/2018 en 30/06/2019** door het aanvraagformulier en bijkomende gegevens in te dienen via email aan socialedienst@pxl.be

1. **Vragen?**

Mail naar socialedienst@pxl.be.