

INFORMATOR DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

I. KOMU PRZYŚLUGUJE STYPENDIUM SZKOLNE

Zamieszkałym na terenie Gminy Miasta Gdańska:

- ❖ Uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
- ❖ Wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- ❖ Uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

WAŻNE

Stypendium przyznawane jest na rok szkolny, zatem wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się jeden raz w roku.

II. KTO MOŻE ZŁOŻYĆ WNIOSEK

- ❖ Rodzice ucznia,
- ❖ Pełnoletni uczeń,
- ❖ Dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego – za zgodą rodzica ucznia.
- ❖ Świadczenie może być również przyznawane z urzędu – za zgodą rodzica ucznia.

III. PODSTAWOWE ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA

Stypendium szkolne przyznawane jest na podstawie dochodów rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania np. jeżeli rodzic składa wniosek we wrześniu przedstawia dochody rodziny za sierpień. W przypadku utraty dochodu, dochód jest ustalany na podstawie dokumentów z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Kwota dochodu uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może być wyższa niż 528 zł na osobę w rodzinie. Wysokość stypendium ustalana jest każdorazowo w decyzji administracyjnej na dany rok szkolny i zależy od wysokości dotacji w danym roku kalendarzowym.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

DRUKI WNIOSKÓW dostępne w

Dziale Obsługi Mieszkańców

Gdańskiego Centrum Świadczeń

ul. 3-go Maja 9

godziny otwarcia:

poniedziałek–piątek 8.00–17.00.

lub

na stronie internetowej: **www.bip.gcs.gda.pl** – menu:

Informacje podstawowe – Procedury i formularze – Stypendium szkolne

TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKÓW:

do dnia 15 września danego roku szkolnego

do dnia 15 października danego roku szkolnego - w przypadku słuchaczy kolegiów

MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKÓW:

osobiście w Dziale Obsługi Mieszkańców GCŚ ul. 3 Maja 9

tymczasowy punkt obsługi lokalizowany w budynku GAK ul. Powstańców Warszawskich 25

lub

drogą pocztową na adres:

Gdańskiego Centrum Świadczeń

ul. Powstańców Warszawskich 25

80-152 Gdańsk.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego (art. 57 kodeksu postępowania administracyjnego).

W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie wskazanego wyżej terminu – w tych przypadkach każdy wniosek należy szczegółowo uzasadnić, uprawdopodobniając, że uchybienie terminu nastąpiło bez winy osoby zainteresowanej złożeniem wniosku.

V. NIEZBĘDNE DOKUMENTY

- ❖ Dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy – do wglądu (w przypadku ubiegania się o świadczenia dla pełnoletniego ucznia dokument potwierdzający tożsamość ucznia (do wglądu) oraz jego upoważnienie dla wnioskodawcy do ubiegania się o świadczenia w jego imieniu).
- ❖ Zaświadczenie lub oświadczenie o uzyskanych dochodach netto z tytułu zatrudnienia lub umów o świadczenie usług (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku) np. zaświadczenie od pracodawcy,
- ❖ Zaświadczenie z urzędu skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania – zawsze w sytuacji prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych – zaświadczenie z urzędu skarbowego o dochodzie uzyskanym w poprzednim roku kalendarzowym lub oświadczenie w tym zakresie (jeśli działalność została założona w bieżącym roku kalendarzowym) oraz oświadczenie dot. okresu prowadzenia działalności gosp. w poprzednim roku kalendarzowym,
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – dowód



- opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz oświadczenie o uzyskanym dochodzie netto (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
- zaświadczenie o zawieszeniu lub wykreśleniu prowadzonej działalności gospodarczej,
 - ❖ Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające wysokość innych dochodów netto (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
 - ❖ Kopia przekazu pocztowego poświadczającego otrzymanie emerytury, renty inwalidzkiej lub rodzinnej (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku) lub oświadczenie dot. kwoty ww. świadczenia,
 - ❖ Oświadczenie o braku zatrudnienia,
 - ❖ Oświadczenie o zarejestrowaniu w Gdańskim Urzędzie Pracy,
 - ❖ Odpis prawomocnego orzeczenia sądu zasądającego alimenty, odpis protokołu zawierającego treść ugody sądowej lub ugody zawartej przed mediatorem,
 - ❖ W przypadku osób niekorzystających ze świadczeń wypłacanych przez Gdańskie Centrum Świadczeń (świadczenia rodzinne, świadczenia alimentacyjne) – zaświadczenie organu prowadzącego postępowania egzekucyjne (komornik) o egzekucji alimentów należnych za m-c poprzedzający złożenie wniosku,
 - ❖ Oświadczenie o przekazaniu i otrzymaniu dobrowolnych alimentów (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
 - ❖ Zaświadczenie organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego – określający ilość hektarów przeliczeniowych,
 - ❖ Dowód opłacenia składek w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (z m-ca poprzedzającego złożenie wniosku),
 - ❖ Oświadczenie o korzystaniu z pomocy mieszkaniowej (dodatek mieszkaniowy, ulga czynszowa, ryczał energetyczny),
 - ❖ Oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń rodzinnych oraz alimentacyjnych przyznanych przez Gdańskie Centrum Świadczeń,
 - ❖ Oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej udzielanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (MOPR) w Gdańsku.

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

Uwaga: W przypadku składania kopii dokumentu należy przedstawić oryginał do wglądu.

VI. DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW W GMINIE GDAŃSK

- ❖ Wnioskodawca może otrzymać stypendium szkolne jako częściową lub całkowitą refundację kosztów udokumentowanych zakupów i opłat.
- ❖ Refundacja dokonywana będzie na podstawie **ORYGINAŁÓW** rachunków lub faktur VAT (**TYLKO IMIENNYCH i wystawionych na wnioskodawcę**) oraz innych dowodów zakupu rzeczy lub świadczeń o charakterze edukacyjnym potwierdzonych przez szkołę, zakupionych w okresie od 1 września do 31 maja roku szkolnego, na który uczeń ubiega się o stypendium, a w przypadku słuchaczy kolegiów w okresie od 1 października do 31 maja, dostarczonych do

organu niezwłocznie po ich otrzymaniu, nie później jednak niż do końca okresu, na który przyznano stypendium w danym roku szkolnym.

Określony termin nie obowiązuje w przypadku wyjść klasowych i wycieczek organizowanych w czerwcu przez szkołę oraz zakupu podręczników szkolnych, których zakup może być dokonywany zarówno w trakcie roku szkolnego, na który uczeń ubiega się o stypendium, jak i przed jego rozpoczęciem.

❖ Razem z dowodami zakupów trzeba złożyć zestawienie składanych faktur i rachunków na przygotowanym druku.

Przykładowy katalog refundowanych wydatków

- 1) podręczniki szkolne, słowniki, atlasy, tablice (np. matematyczne, chemiczne), encyklopedie, lektury szkolne, vademeca, kompendia, mapy;
- 2) tornister lub plecak szkolny (dwie sztuki w roku szkolnym);

przedmioty oraz odzież potrzebna na zajęcia szkolne:

- 3) przybory szkolne;
- 4) strój gimnastyczny (sportowy) na zajęcia wychowania fizycznego w szkole i na sportowe zajęcia pozaszkolne (udokumentowane);
- 5) strój galowy (dla dziewcząt: np. biała bluzka, spódnica lub spodnie wizytowe, buty wizytowe, dla chłopców: np. biała koszula, spodnie wizytowe lub garnitur, buty wizytowe);
- 6) mundurek szkolny;
- 7) odzież ochronna niezbędna do nauki zawodu;
- 8) sprzęt niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych (np. w przypadku trenowania kolarstwa – rower, koszykówki – piłki do koszykówki, nauki muzyki – instrument muzyczny);
- 9) strój kąpielowy, czepek, okulary pływackie, klapki jeżeli basen zorganizowany jest w formie nauki pływania;

opłaty/koszty związane z procesem edukacyjnym:

- 10) koszty związane z wyjściem do kina, teatru, muzeum w ramach zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 11) opłaty za zajęcia pozaszkolne (np. muzyczne, plastyczne, językowe, sportowe i inne o charakterze edukacyjnym);
- 12) opłaty za zajęcia: wyrównawcze, prowadzone poza systemem szkolnym;
- 13) koszty wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym, organizowane przez szkołę;
- 14) koszty obozów sportowych w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkoły, kluby sportowe;
- 15) koszty zakwaterowania w internacie lub bursie;
- 16) inne wydatki nie wymienione powyżej, niezbędne w procesie edukacyjnym;



pozostałe pomoce edukacyjne:

- 17) komputer stacjonarny lub laptop, nośniki danych np. pendrive;
- 18) kursy komputerowe poza szkolne związane z poszerzaniem umiejętności komputerowych;
- 19) niektóre elementy komputera (myszka, słuchawki, głośniki, krzesło, monitor, drukarka, mikrofon, klawiatura, tusz/toner, papier do drukarki, płyty CD i DVD);
- 20) zwrot kosztów za korzystanie z domowego internetu (od września do maja danego roku szkolnego) – umowa w miejscu zamieszkania ucznia + faktura VAT i dowód zapłaty;.

NIE PODLEGAJĄ REFUNDACJI WYDATKI O CHARAKTERZE NIEEDUKACYJNYM:

- odzież i obuwiu codziennego użytku
- (np. kurtki, swetry, czapki, sandały, bielizna osobista, rajstopy);
- stroje odświętne, np. strój pierwszokomunijny, na studniówkę;
- meble (np. stojaki na płyty, szafy);
- sprzęt rehabilitacyjny;
- wkładki ortopedyczne;
- okulary korekcyjne;
- obozy i zimowiska rekreacyjne
- opłaty za komitet rodzicielski, ubezpieczenie.