



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 25 sierpnia 2016 r.

Poz. 3365

UCHWAŁA NR XVII/95/16 RADY GMINY MIELNIK

z dnia 24 sierpnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mielnik

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. poz. 446) oraz art. 90f ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010) - Rada Gminy Mielnik uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mielnik stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tracą moc uchwały:

1. Uchwała Rady Gminy Mielnik nr XVII/90/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mielnik (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z dnia 5 maja 2005 r. Nr 105, poz. 1259).

2. Uchwała Rady Gminy Mielnik nr XIII/59/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/90/05 Rady Gminy Mielnik z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mielnik (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z dnia 21 marca 2008 r. Nr 76, poz. 719).

3. Uchwała Rady Gminy Mielnik nr XXXIV/157/10 z dnia 6 sierpnia 2010 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z dnia 17 sierpnia 2010 r. Nr 203, poz. 2530).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mielnik.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Nikitorowicz

Załącznik do uchwały nr XVII/95/16

Rady Gminy Mielnik

z dnia 21 lipca 2016 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIELNIK

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa:

- 1) formy, w jakich udziela się stypendium szkolne,
- 2) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

2. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mielnik;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) ustawie o pomocy społecznej – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
- 4) ustawie o świadczeniach rodzinnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych;
- 5) uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

§ 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwanymi dalej pomocą materialną, są:

1. stypendium szkolne;
2. zasiłek szkolny.

§ 3. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Mielnik.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

3. Stypendium szkolne przysługuje, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów.

4. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Stypendium szkolne może być przyznane uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Przy ocenie sytuacji materialnej podstawowym kryterium jest dochód na osobę w rodzinie ucznia z uwzględnieniem występowania w rodzinie: bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu, narkomanii, niepełności rodziny lub w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego.

§ 5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

Rozdział 2

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 6. 1. Stypendium szkolne udziela się uczniom w następujących formach:

- 1) 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, w szczególności kosztów:
 - a) zakupu podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych,
 - b) zakupu przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę,
 - c) opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub w innych zajęciach edukacyjnych,
 - d) opłat za udział w wycieczkach szkolnych, wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę.
- 2) Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów) tj. koszt pobytu w bursie, internacie, bilety miesięczne;
- 3) Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego oraz przyborów szkolnych, stroju sportowego, obuwia sportowego i innego wyposażenia uczniów obligatoryjnie wymaganego przez szkołę;
- 4) Świadczenia pieniężnego, jeżeli zostanie uznane, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3 nie jest możliwe lub nie jest celowe.

§ 7. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych do stypendium szkolnego oraz szczegóły rozliczania i terminy ponoszenia wydatków zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 8. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub w kilku formach jednocześnie.

§ 9. 1. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu, będzie przekazywane rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów, poniesionych i udokumentowanych zakupów i opłat, na podstawie oryginałów rachunków i faktur dotyczących dofinansowanych kosztów zakupów lub opłat.

2. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 regulaminu, będzie realizowane przez zakup i przekazanie (rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom), za pokwitowaniem, przedmiotów pomocy rzeczowej.

Rozdział 3

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 10. 1. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych weryfikowanej w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i nie może przekraczać miesięcznie 200% tej kwoty. Wójt Gminy Mielnik obwieszcza w formie zarządzenia wysokość stypendium szkolnego o charakterze socjalnym.

2. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

3. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 11. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uprawnionemu, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 12. 1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Stypendium szkolne może również zostać przyznane z urzędu.

3. Wnioski o przyznanie stypendium udostępnia organ właściwy. Wniosek zawiera elementy, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy.

4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielniku do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do 15 października danego roku szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w pkt 4.

6. Bez rozpatrzenia pozostawia się wnioski, które:

- złożone zostaną bez uzasadnionej przyczyny po terminie,
- nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów, bądź są wypełnione nieprawidłowo i mimo wezwania w terminie 7 dni nie zostaną uzupełnione bądź poprawione.

7. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenie o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności:

- 1) zaświadczenia lub oświadczenia o zarobkach z zakładu pracy
- 2) zaświadczenia lub oświadczenia o liczbie hektarów przeliczeniowych,
- 3) zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości otrzymywanych rent, emerytur lub alimentów,
- 4) zaświadczenia lub oświadczenia o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych,
- 5) zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,
- 6) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
- 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej,
- 8) zaświadczenia lub decyzje z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie i wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy.

8. Nie należy poświadczać informacji znanych z urzędu dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielniku.

9. Powyżej wskazane oświadczenia muszą zawierać klauzulę „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 13.1. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku.

2. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy w szczególności:

- 1) pożar lub zalanie mieszkania,
- 2) nagłą chorobę w rodzinie ucznia,
- 3) śmierć rodzica lub prawnego opiekuna,
- 4) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
- 5) kradzież z włamaniem w mieszkaniu ucznia,
- 6) inne zdarzenia losowe, które powodują pogorszenie sytuacji materialnej rodziny ucznia.

3. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły.

4. Zasiłek szkolny może również zostać przyznany z urzędu.

5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć pięciokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

6. Zasiłek szkolny może być przyznany niezależnie od otrzymywanego przez ucznia stypendium, raz lub kilka razy w roku.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

8. Wniosek o zasiłek szkolny kieruje się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielniku w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 14. Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest wyrażeniem zgody strony na wszczęcie tego postępowania.

§ 15. 1 Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Mielnik w drodze decyzji administracyjnej.

2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku.

3. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielniku do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 16. 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa, jeżeli:

- 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w § 3 ust. 3 regulaminu,
- 2) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
- 3) uczeń otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza kwoty, o których mowa w art. 90d ust. 13 ustawy.
- 4) uczeń zmienił miejsce zamieszkania – poza obszar Gminy Mielnik.

2. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium, opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły albo ośrodka, do których uczęszcza uczeń, słuchacz lub wychowanek, są obowiązani w terminie 7 dni zawiadomić organ przyznający stypendium o każdej zmianie sytuacji wymienionej w ust. 1 mającej wpływ na prawo do przyznanego stypendium w całym okresie jego pobierania.

3. Decyzje w sprawie wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium bądź odstąpienia od żądania zwrotu, wydaje Wójt Gminy Mielnik.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. W przypadku całkowitego niedostarczenia dokumentów stanowiących podstawę wypłaty stypendium w formie o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, Wójt Gminy Mielnik wydaje decyzję o wygaśnięciu decyzji przyznającej stypendium, w trybie art. 162 Kodeksu postępowania administracyjnego. Wnioskodawca w przypadku którego zaistnieje powyższa sytuacja nie może ubiegać się ponownie o przyznanie stypendium szkolnego w następnym roku szkolnym.

**Załącznik do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na
terenie Gminy Mielnik**

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH DO STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. zakup podręczników szkolnych, słowników, atlasów, tablic (matematycznych, chemicznych, fizycznych, astronomicznych), encyklopedii, lektur szkolnych (wymagana adnotacja szkoły), vademecum, kompendium, map;

2. zakup artykułów szkolnych (np. zeszyty, bloki, długopisy, pióra, ołówki, gumki, flamastry, kredki, farby, klej, papier kolorowy, nożyczki, taśma klejąca, linijka, cyrkiel, kalkulator, tornister, plecak szkolny, torba sportowa, itp.);

3. zakup stroju galowego niezbędnego w procesie edukacji, mundurka szkolnego wymaganego przez szkołę;

4. zakup stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego, tj.:

- odzież sportowa: dres sportowy, bluza sportowa, spodnie sportowe, spodenki gimnastyczne, koszulka gimnastyczna, getry, skarpety sportowe,
- strój kąpielowy, czepki, okulary pływackie,
- obuwiu sportowe (trampki, tenisówki, halówki);

5. zakup stroju ochronnego na praktyki (wymagane potwierdzenie przez szkołę);

6. zakup przyborów do nauki zawodu lub odbycia praktyk - niezbędnych w procesie edukacji (wymagane potwierdzenie przez szkołę);

7. zwrot kosztów za korzystanie z domowego Internetu - umowa w miejscu zamieszkania ucznia (wymagana faktura wraz z dowodem zapłaty);

8. zwrot kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą (np. sportowe, muzyczne, taneczne, językowe, kółka tematyczne) - wymagane zaświadczenie potwierdzające udział ucznia w w/w zajęciach wystawione przez organizatora zajęć;

9. zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej, o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w treningach w klubie sportowym, a przynależność do tego klubu jest potwierdzona właściwym zaświadczeniem (np. rower dla ucznia trenującego kolarstwo);

10. zakup określonego sprzętu muzycznego (po dołączeniu zaświadczenia ze szkoły lub szkoły muzycznej, potwierdzającego uczęszczanie ucznia na zajęcia);

11. całkowity lub częściowy zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły albo całkowite lub częściowe sfinansowanie kosztów pobytu w internacie, bursie (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów);

12. wyjazd na „zieloną szkołę”, wycieczki o charakterze edukacyjnym organizowane przez szkołę, bilety do kina, teatru, muzeum, itp. (wymagane pisemne oświadczenie wystawione przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia bądź kopia zbiorczej faktury z określeniem kosztu jaki poniósł uczeń potwierdzona przez szkołę);

13. zakup tabletu, komputera (stacjonarny, laptop, notebook), pendrive, programów edukacyjnych, oprogramowania, części do komputera (np. monitor, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, myszka, klawiatura, listwa, również papier do drukarki, tusz/toner, inne niezbędne do właściwego wykorzystania sprzętu komputerowego), naprawa i montaż sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;

14. zakup biurka do nauki, krzesła oraz lampki na biurko;

15. opłata ubezpieczenia i komitetu rodzicielskiego (wymagane potwierdzenie przez szkołę lub dowód wpłaty);

16. zakup okularów korekcyjnych (wymagane potwierdzenie lekarskie lub ksero zlecenia lekarskiego na okulary korekcyjne);

17. inne wydatki nie wymienione powyżej, niezbędne w procesie edukacyjnym ucznia - uzgodnione i zaakceptowane przez organ realizujący stypendia szkolne.

NIE BĘDĄ REFUNDOWANE WYDATKI O CHARAKTERZE NIEEDUKACYJNYM M.IN.:

- odzież i obuwie codziennego użytku (np. kurtki, swetry, czapki, sandały, buty zimowe, bielizna osobista, rajstopy itp.),
- książki, podręczniki, lektury szkolne do klasy, do której nie uczęszcza stypendysta,
- stroje odświętne, np. strój pierwszokomunijny, na studniówkę,
- meble (np. regały na książki, stojaki na płyty, szafy),
- kamery internetowe,
- sprzęt rehabilitacyjny,
- wkładki ortopedyczne,
- śpiwory, namioty,
- obozy i zimowiska rekreacyjne.

Zakup codziennej odzieży i obuwia, umożliwiającego uczniowi uczęszczanie do szkoły (m.in. kurtka, buty, bielizna) nie może być finansowany w ramach stypendium szkolnego. Stypendium szkolne przeznaczone jest na pomoc uczniowi w dostępie do edukacji, wyrównaniu jego szans edukacyjnych.

**SZCZEGÓŁY ROZLICZENIA I TERMINY PONOSZENIA WYDATKÓW
UWAGA!**

1. faktury bądź rachunki uproszczone, muszą być wystawione imiennie na wnioskodawcę,
2. przyjmowane będą wyłącznie oryginały faktur i rachunków,
3. ważne aby na wystawionej fakturze lub rachunku, np. na spodnie i obuwie, artykuł w nazwie miał adnotację „sportowe” lub „szkolne” (w przypadku niepełnej nazwy towaru wymagana jest odrębna adnotacja sprzedawcy z pieczętą sklepu i imienną pieczętą sprzedawcy - o ile posiada - oraz jego czytelnym podpisem na odwrocie faktury),
4. odbierając fakturę lub rachunek należy zwrócić uwagę na prawidłowe wypisanie faktury w tym na nazwisko, adres zamieszkania, datę sprzedaży oraz nazwę zakupionego artykułu,
5. w przypadku, kiedy wartość faktury/rachunku przewyższy kwotę przyznanego stypendium, nastąpi zwrot poniesionych kosztów tylko do wysokości świadczenia,
6. w sytuacji, kiedy wartość faktury będzie niższa niż wysokość świadczenia, zwrot nastąpi do wysokości wartości faktury/rachunku,
7. w sytuacji kupna artykułów używanych (podręczniki, komputer) od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, poniesiony wydatek można udokumentować umową kupna-sprzedaży sporządzoną między osobami dorosłymi, posiadającą elementy konstrukcyjne do zakwalifikowania jako prawidłowo sporządzoną.

Faktury bądź rachunki powinny być wystawione od następujących miesięcy:

1. zakup podręczników – od czerwca poprzedzającego dany rok szkolny,
2. zakup artykułów szkolnych - od lipca poprzedzającego dany rok szkolny,
3. pozostałe wydatki - wg wykazu wydatków kwalifikowanych - od sierpnia poprzedzającego dany rok szkolny,
4. bilety miesięczne, koszt pobytu w bursie, internacie - od września do czerwca danego roku szkolnego,
5. abonament za Internet - od września do czerwca danego roku szkolnego.