



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa,

Tel.: 34 37 24 200, fax: 34 37 24 250, NIP: 573-23-02-950, REGON: 002741290,

www.mops.czestochowa.um.gov.pl mops@czestochowa.um.gov.pl

WYKAZ WYDATKÓW ZGODNY Z CELAMI EDUKACYJNYMI DO STYPENDIUM SZKOLNEGO:

- zakup podręczników szkolnych (również używanych – wymagane potwierdzenie przez szkołę), słowników, encyklopedii, atlasów, tablic matematycznych, lektur szkolnych;
- 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.);
- zakup wymaganego regulaminem szkolnym mundurka szkolnego (niezbędne potwierdzenie przez szkołę);
- zakup stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego, tj: obuwie sportowe (szkolne), obuwie zmienne, szorty, getry, skarpety, strój dresowy, koszulki, podkoszulki, ochraniacze sportowe, spodnie sportowe, bluza, dres;
- zakup stroju galowego wymaganego przez szkołę (niezbędne potwierdzenie przez szkołę);
- zakup stroju wymaganego na praktyki (niezbędne potwierdzenie przez szkołę);
- zwrot kosztów za przejazdy na basen w ramach zajęć szkolnych, strój kąpielowy, czepek, klapki na basen, okulary pływackie (niezbędne potwierdzenie przez szkołę);
- zwrot kosztów za korzystanie z domowego internetu (wrzesień-czerwiec danego roku szkolnego) – faktura VAT + dowód opłaty;
- zakup przyborów do nauki zawodu;
- zwrot kosztów za pozalekcyjne zajęcia sportowe i edukacyjne;
- zwrot kosztów za kursy języków obcych;
- zwrot kosztów za przejazd do szkoły środkami komunikacji publicznej, od września do czerwca danego roku szkolnego (Uwaga! w przypadku posiadania tzw. „biletu elektronicznego” wymaga się dostarczenia faktury potwierdzającej jego doładowanie, którą można uzyskać w ciągu 7 dni w punkcie MPK przy Alei Niepodległości 30);
- zwrot kosztów za wyjazd na tzw. „Zieloną szkołę”, wycieczki szkolne o charakterze edukacyjnym (wymagane pisemne oświadczenie wystawione przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia);
- zwrot kosztów za bilety do teatru, filharmonii, kina (wymagane potwierdzenie przez szkołę);
- zakup komputera (stacjonarny, laptop, notebook, tablet), oprogramowania, części do komputera (np. monitor, drukarka, klawiatura, myszka, listwa, również papier do drukarki, tusz/toner) – zgodnie z celami określonymi w ustawie;
- zakup biurka, krzesła do biurka, regału na książki, lampki na biurko, żarówka do lampki.

UWAGA!

Faktury i rachunki powinny być imienne, wystawione na rodzica lub pełnoletniego ucznia. Przyjmowane są tylko oryginały faktur i rachunków.

Istotne jest, by 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 pieczęcią, na odwrocie faktury.

Odbierając fakturę lub rachunek należy zwrócić uwagę na prawidłowe wypisanie faktury w tym na nazwisko, adres zamieszkania, datę sprzedaży oraz nazwę zakupionego artykułu. Faktury błędnie wystawione nie będą uwzględnione.

W ramach stypendium szkolnego nie można odliczyć kurtek oraz obuwia zimowego, nawet z adnotacją „sportowe”.

Cena jednostkowa obuwia sportowego, szkolnego, stroju dresowego, dresu, bluzy nie może przekroczyć 200 zł. Nie dokonuje się zwrotu w ramach stypendium szkolnego kosztów poniesionych na chesne w szkołach niepublicznych.

**W DANYM ROKU SZKOLNYM OBOWIĄZUJĄ FAKTURY ZA OKRES
OD 1 LIPCA DO 30 CZERWCA ROKU NASTĘPNEGO.**