

## **KATALOG WYDATKÓW**

### **w ramach pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański**

#### **Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup:**

1. Książek, w tym m. in.: podręczniki i ćwiczenia szkolne odpowiednio do klasy do której uczęszcza uczeń w danym roku szkolnym, lektury szkolne, książki o charakterze edukacyjnym, prasa edukacyjna.
2. Pomocy dydaktycznych (m. in. słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice np. matematyczne, mapy, globusy, mikroskopy itp.).
3. Artykułów szkolnych – papierniczych (np. zeszyty, bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, kleje, papier kolorowy, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, bibuła, brystole, nożyczki, taśma klejąca, korektor, przybory geometryczne, plastelina, modelina, piórniki) – w dowolnej ilości.
4. Tornistra, plecaka szkolnego, torby szkolnej, worka na obuwie zamienne (1 sztuka na cały rok szkolny).
5. Stroju sportowego wymaganego na zajęcia wychowania fizycznego – maksymalnie 2 szt. na rok szkolny (po 1 szt. na semestr), tj.:
  - kostium gimnastyczny lub koszulka sportowa i spodenki sportowe,
  - dres lub spodnie sportowych i bluza sportowa,
  - obuwie sportowe typu adidas, tenisówki, trampki,
  - halówki lub obuwie zmienne (np. kaptcie do chodzenia po szkole)Strój sportowy może być zakupiony tylko w przypadku, gdy uczeń realizuje zajęcia wychowania fizycznego.
6. Stroju galowego na akademie szkolne (biała bluzka wizytowa i spódnica wizytowa, koszula wizytowa i spodnie wizytowe) - 1 szt. na rok szkolny.
7. Munduru/mundurka szkolnego wymaganego przez szkołę (wymagane zaświadczenie ze szkoły),
8. Stroju wymaganego na zajęcia praktyczne oraz zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych (zarówno udział w tych zajęciach jak i wymagany strój oraz niezbędne materiały na te zajęcia muszą być poświadczony stosownym zaświadczeniem szkoły lub pracodawcy).
9. Komputera stacjonarnego (zakupionego w komplecie lub w częściach), laptopa, notebooka, tabletu, oprogramowania systemowego, monitora, drukarki, skanera - 1 szt. na rodzinę na rok szkolny.
10. Klawiatury, myszy, mikrofonu, słuchawek, głośników, nośników danych.
11. Tuszy/tonerów do drukarek, papier do drukarek.
12. Programów multimedialnych i edukacyjnych.
13. Biurka, krzesła do biurka, lampki na biurko - 1 szt. na rodzinę na rok szkolny,
14. Okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze (faktura wystawiona na rodzica z adnotacją jakiego dziecka dotyczy).
15. Instrumenty muzyczne w przypadku uczniów uczęszczających na zajęcia muzyczne (poparte odpowiednim zaświadczeniem wydanym przez instytucję organizującą naukę gry na instrumencie).
16. Pokrycie kosztów abonamentu internetowego w okresie wrzesień – czerwiec (danego roku szkolnego pod warunkiem, że nie jest odliczony w zestawieniu rocznym PIT).

**Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, obejmuje pokrycie kosztów:**

- opłaty za czesne;
- koszt dojazdu do szkoły środkami komunikacji zbiorowej – imienne bilety miesięczne;
- opłata za zakwaterowanie w bursie lub internacie - za okres, w którym realizowana jest nauka.

## **INFORMACJA DODATKOWA:**

1. Nie będą uwzględniane wydatki o charakterze nieedukacyjnym, np.:
  - 1) odzież i obuwie codziennego użytku (np. kurtki /również sportowe/, rajstopy, skarpety, bielizna osobista, swetry, czapki, sandały),
  - 2) stroje odświętne (np. strój pierwszo komunijny, na studniówkę),
  - 3) meble (np. regały na książki, stojaki na płyty, szafy, łóżka),
  - 4) wkładki ortopedyczne,
  - 5) sprzęt rehabilitacyjny,
  - 6) obozy i zimowiska rekreacyjne, obozy letnie, kolonie,
  - 7) śpiwory, namioty,
  - 8) kamery internetowe,
  - 9) faktury za Internet z usługą TV (bez możliwości ustalenia opłaty tylko za internet),
  - 10) opłaty za ubezpieczenie, składkę na radę rodziców lub komitet rodzicielski,
  - 11) wyżywienie w szkołach, bursach.
2. Faktury/dokumenty księgowo potwierdzające wydatek muszą być imienne, wystawione na rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Przy wystawianiu faktury/dokumentu księgowego należy zwrócić uwagę na nazewnictwo zakupionych artykułów, aby były zgodne z nazwami umieszczonymi w ww. katalogu zakupów, np. miały adnotacje „szkolne” lub „sportowe” (w przypadku niepełnej nazwy towaru wymagana jest odrębna adnotacja sprzedawcy z pieczętką sklepu oraz jego czytelnym podpisem na odwrocie faktury), a także poprawność danych i daty zakupu.
4. W sytuacji, kiedy wartość faktur/dokumentów księgowych będzie niższa niż wysokość świadczenia, zwrot nastąpi do wysokości wartości faktur/dokumentów księgowych.
5. Faktury/dokumenty księgowo potwierdzające zakup:
  - podręczników lub materiałów szkolnych wymienionych w katalogu uznawane będą od miesiąca lipca danego roku szkolnego,
  - opłaty za abonament internetowy oraz pozostałe wydatki nie wymienione w tym punkcie, uznawane będą za okres od miesiąca września do czerwca danego roku szkolnego.
6. Dopuszcza się możliwość rozliczenia stypendium szkolnego innymi niż wymienione w katalogu wydatkami, pod warunkiem, że stanowią one wydatek edukacyjny potwierdzony stosownym zaświadczeniem