

**Zarządzenie Nr 9/2016  
Wójta Gminy Stanisławów  
z dnia 9 marca 2016r.**

**w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów dojazdu uczniów do szkół i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Stanisławów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 14a ust. 3 i art. 17 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.), Wójt Gminy Stanisławów zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów, nieobjętych dowozem zorganizowanym przez Gminę Stanisławów do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i szkół w sytuacji, gdy droga dziecka z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły lub gimnazjum zwanych w dalszej części „szkołą” przekracza:

- 1) 3 km w przypadku dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych,
- 2) 3 km w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych,
- 3) 4 km w przypadku uczniów klas V-VI oraz uczniów gimnazjów.

2. Odległość z domu do szkoły mierzy się najkrótszą drogą do najbliższego ogólnodostępnego wejścia w ogrodzeniu trwałym placówki oświatowej.

§ 2. Gmina pokrywa koszty przejazdu, o których mowa w § 1 w następujący sposób:

1) Przy przejazdach środkami komunikacji publicznej zakupuje bilet miesięczny na daną trasę zgodnie z wnioskiem rodzica/opiekuna prawnego.

2) W przypadku braku komunikacji publicznej przy dowozie innym środkiem transportu (dowóz przez rodzica lub opiekuna) w wysokości kwoty odpowiadającej aktualnej cenie biletu miesięcznego na zbliżonej trasie w przeliczeniu na jeden dzień nauki szkolnej w danym miesiącu zarówno dla dziecka jak i opiekuna (do ukończenia przez dziecko 7 roku życia).

3) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt 2 następuje poprzez pomnożenie ww. kwoty przez liczbę dni obecności dziecka w szkole na podstawie wniosku złożonego raz na rok i składanego co miesiąc oświadczenia.

4) Liczba dni obecności dziecka w szkole musi być poświadczona podpisem dyrektora szkoły.

5) Za dni nieobecności ucznia w szkole zwrot kosztów nie przysługuje.

6) Wzór wniosku o zwrot kosztów dowożenia dziecka stanowi załącznik nr 1.

7) Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2

8) Wzór wniosku o zakup biletu miesięcznego stanowi załącznik nr 3.

§ 3. 1. Dyrektor szkoły sporządza listę uczniów którzy będą dowożeni środkami komunikacji publicznej na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego i dokonuje zakupu biletów miesięcznych na przejazd autobusami komunikacji publicznej.

2. Dyrektor szkoły sporządza listę uczniów którym dokonuje się zwrotu kosztów dowożenia innym środkiem transport na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego i przekazuje ją do Samorządowego Zespołu Oświatowo – Wychowawczego w Stanisławowie.


2. Dyrektor Samorządowego Zespołu Oświatowo – Wychowawczego w Stanisławowie dokonuje wypłaty kwoty zwrotu kosztów dowożenia ucznia innym środkiem transportu w

ciągu 7 dni od daty dostarczenia list uczniów gotówką lub przelewem na wskazany przez rodzica/opiekuna prawny rachunek bankowy.

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i dyrektorowi Samorządowego Zespołu Oświatowo – Wychowawczego w Stanisławowie.

2. Upoważnia się dyrektorów do gromadzenia wniosków złożonych przez wnioskodawców i sporządzania rozliczenia merytoryczno-rachunkowego zwrotu kosztów przejazdu uczniów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016r.

  
Alicja Kucwała

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania wnioskodawcy)

.....  
(PESEL)

.....  
(nr tel.)

### WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZNIĄ ( DZIECKA ) UCZĘSZCZAJĄCEGO DO SZKOŁY

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu ucznia ( dziecka )\* do szkoły w obwodzie której mieszka.

#### Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Data i miejsce urodzenia dziecka: .....
3. Adres zamieszkania dziecka: .....
4. Adres szkoły do której będzie uczęszczać: .....

- .....
5. Okres dowożenia do ww. jednostki:  
od ..... do .....
  6. Oświadczam, że odległość z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły wynosi powyżej\*\*

3 km

4 km

7. Zwrotu proszę dokonać gotówką lub przelewem na wskazany w rachunek bankowy.

#### Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 i §6 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* właściwe zakreślić

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZNIA ( DZIECKA ) DO SZKOŁY**

**A. WYPEŁNIA RODZIC/OPIEKUN PRAWNY DZIECKA**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania wnioskodawcy)

Oświadczam, że poniosłam/em koszty związane z dowożeniem syna/córki\* .....

..... do szkoły w miesiącu .....r.

łącznie liczba dni obecności dziecka w szkole wyniosła: .....

Zwrotu kosztów proszę dokonać gotówką /przelewem na rachunek bankowy Nr .....

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 i §6 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**B. WYPEŁNIA JEDNOSTKA OŚWIATOWA, DO KTÓREJ UCZĘSZCZA DZIECKO/UCZEŃ**

Potwierdzam obecność w szkole ucznia/dziecka\* – .....

(imię i nazwisko ucznia)

uczęszczającego do szkoły .....

Liczba dni obecności dziecka w szkole ( oddziale przedszkolnym)\* w miesiącu .....r.

wyniosła: ..... (słownie:..... ).

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania wnioskodawcy)

.....  
(PESEL)

.....  
(nr tel.)

## WNIOSEK O ZAKUP BILETU MIESIĘCZNEGO DLA UCZNIĄ/DZIECKA\* UCZĘSZCZAJACEGO DO SZKOŁY

**Wnioskuje o:**

Zakup biletu miesięcznego dziecku/uczniowi\* do najbliższego oddziału przedszkolnego/szkoły\*,  
w której obwodzie uczeń mieszka

Zakup biletu miesięcznego opiekunowi dziecka/ucznia\*, które nie ukończyło 7 roku życia

**Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:**

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Data i miejsce urodzenia dziecka: .....
3. Adres zamieszkania dziecka: .....
4. Adres szkoły/oddziału przedszkolnego\*, do której będzie uczęszczać: .....

5. Okres dowożenia do ww. jednostki:  
od ..... do .....

6. Oświadczam, że odległość z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego\*  
wynosi powyżej \*\*

3 km

4 km

7. Proszę o zakup biletu miesięcznego na następującej trasie: .....

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 i §6 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* właściwe zakreślić