

**Zarządzenie Nr 16 / 2011**  
**Wójta Gminy Sobków**  
**z dnia 23 lutego 2011 roku**

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 14a ust. 4, art. 17 ust. 3a oraz art. 71b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, póź. 2572 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

2. Niniejsze zasady stosuje się w przypadku, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu:

1) do najbliższej szkoły podstawowej lub gimnazjum - przysługuje uczniom niepełnosprawnym, wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

2) do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub ośrodka umożliwiającego dzieciom spełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki - przysługuje dzieciom niepełnosprawnym, a także dzieciom upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełno sprawnościami.

2. Zwrot kosztów przejazdu nie obejmuje okresów ferii i przerw w pracy szkoły lub ośrodka wynikających z kalendarza danego roku szkolnego oraz innych udokumentowanych okresów nieobecności ucznia w szkole lub ośrodku.

§ 3

Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Sobkowie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, wraz z:

1) orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

2) orzeczeniem o niepełnosprawności ucznia,

3) skierowaniem ucznia do szkoły specjalnej lub ośrodka albo zaświadczeniem szkoły lub ośrodka potwierdzającym fakt uczęszczania ucznia do szkoły lub ośrodka.

§ 4

1. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 3 zawierana jest umowa pomiędzy rodzicami,

opiekunami lub opiekunami prawnymi ucznia, a Wójtem Gminy Sobków.  
W imieniu Wójta, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa umowę może podpisać Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na rok szkolny, począwszy od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

#### § 5.

1. Podstawę obliczenia zwrotu kosztów przejazdu, o którym mowa w § 2 ust. 1, stanowi :

- 1) dla dowozu: środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej - dokument potwierdzający przejazd dziecka i opiekuna ( bilety imienne, faktura).
- 2) dla dowozu własnym samochodem - maksymalna stawka za kilometr przebiegu określona rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy ( Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

2. Wysokość zwrotu kosztów za jeden przejazd ustala się:

- 1) dla dowozu środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, które należy dołączyć do rozliczenia, o którym mowa w ust.3.
- 2) dla dowozu własnym samochodem - mnożąc podwojoną długość najkrótszej trasy łączącej miejsce zamieszkania ucznia i szkołę lub ośrodek przez stawkę za kilometr, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, właściwą dla pojazdu, którego posiadaczem jest rodzic lub opiekun dziecka

3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w okresach miesięcznych, na podstawie pisemnego rozliczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu następuje w terminie 14 dni od dnia przedłożenia przez rodzica rozliczenia, o którym mowa w ust. 3, gotówką w kasie Gminnego Zespołu ... , lub przelewem na rachunek bankowy wskazany przez rodzica.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
SOBKÓW

*mgr Krystyna Idzik*

.....  
( imiona i nazwiska rodziców )

Sobków, dnia .....

.....  
( adres zamieszkania rodziców )

.....  
( telefon kontaktowy )

**Dyrektor Zespołu Obsługi  
Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty  
w Sobkowie**

**Wniosek**

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu ucznia .....  
( imię i nazwisko dziecka )

ur. .... zam. ....  
( data urodzenia ) ( adres zamieszkania dziecka )

do .....  
( nazwa i adres szkoły / ośrodka )

w okresie od ..... do .....

Informuję, że odległość z miejsca zamieszkania do szkoły wynosi ..... km.

Dane dotyczące dowożenia i opieki przez rodzica / opiekuna:

1. Oświadczam, że dziecko będzie dowożone .....  
( rodzaj środka transportu )

Pod opieką rodzica/ opiekuna/ opiekuna prawnego:

.....  
( imię i nazwisko, miejsce zamieszkania )

2. Oświadczam, że jestem właścicielem samochodu osobowego .....

.....  
( marka, pojemność skokowa silnika, numer rejestracyjny )

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych:

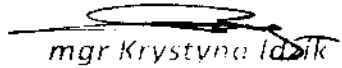
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Sobkowie w celu realizacji uprawnień wynikających z art. 17 ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 156, poz. 2572 z późn.zm.), zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.).

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

Załączniki:

- 1) orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 2) orzeczenie o niepełnosprawności ucznia,
- 3) skierowanie ucznia do szkoły specjalnej lub ośrodka albo zaświadczenie szkoły lub ośrodka potwierdzające fakt uczęszczania ucznia do szkoły lub ośrodka.

WÓJT GMINY  
SOBKÓW

  
mgr Krystyna Idzik

## Umowa

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Gminą Sobków, którą reprezentuje Pan .....

– Dyrektor Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty w Sobkowie działający na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Sobków z dnia ..... 2011 r.

a

Panią/ Panem ..... legitymującym się  
dowodem osobistym ..... wydanym przez .....  
rodzicem / opiekunem/ opiekunem prawnym dziecka niepełnosprawnego .....  
..... zamieszkałym .....

### § 1

Pani/ Pan ....., jako rodzic / opiekun / opiekun prawny  
zapewni dowożenie i opiekę niepełnosprawnemu dziecku .....  
..... zamieszkałemu .....  
w drodze do szkoły / ośrodka i z powrotem, biorąc za nie odpowiedzialność w tym czasie.

### § 2

1. Dowożenie realizowane będzie:

- środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej,
- samochodem osobowym marki ..... o pojemności ..... cm<sup>3</sup> i numerze rejestracyjnym .....

### § 3

1. Z tytułu wykonywania obowiązków, o których mowa w § 1 Pani/ Pan .....  
..... otrzyma zwrot kosztów przejazdu na trasie dom – szkoła/  
ośrodek , tj. z miejscowości ..... do .....  
oraz z powrotem najkrótszą trasą łączącą miejsce zamieszkania dziecka i szkołę/ ośrodek:

- 1) wynikającą z dokumentu potwierdzającego opłatę za przejazd dziecka i jego opiekuna
  - w przypadku dowożenia środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej,
  - 2) wynoszącą .....km, w przypadku dowożenia własnym samochodem.

2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej, za jeden przejazd, ustala się na podstawie dokumentów potwierdzających przejazd ( biletów ), które należy dołączyć do rozliczenia, o którym mowa w ust. 3, natomiast wysokość stawki za kilometr przebiegu własnego samochodu stanowi maksymalna stawka za kilometr przebiegu określona rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w

sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy ( Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

3. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu następuje w terminie 14 dni od dnia przedłożenia przez rodzica/ opiekuna dziecka niepełnosprawnego pisemnego rozliczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia nr 16/2011 Wójta Gminy Sobków z dnia 25 lutego 2011 r., gotówką w kasie Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty lub przelewem na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/ opiekuna.

4. Z należnego wynagrodzenia będą potrącanie świadczenia publicznoprawne, wynikające z odrębnych przepisów.

#### § 4

Umowę zawiera się na okres od dnia ..... do dnia ..... z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron za uprzednim tygodniowym wypowiedzeniem.

#### § 5

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o systemie oświaty.

#### § 8

Spory powstałe na tle stosowania warunków niniejszej umowy, będą rozpatrywane według właściwości miejscowej Gminy Sobków.

#### § 9

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WÓJT GMINY  
SOBKÓW

*mgr Krystyna Idzik*

.....  
( imię i nazwisko rodzica / opiekuna )

Sobków, dnia .....

.....  
( adres zamieszkania )

**Rozliczenie kosztów przejazdu**  
na podstawie umowy nr .....z dnia .....

**Oświadczenie**

Oświadczam, że jestem rodzicem / opiekunem / opiekunem prawnym dziecka niepełnosprawnego ..... i zapewniam dziecku dowóz oraz opiekę w drodze do szkoły / ośrodka i z powrotem.

Oświadczam, że dziecko to w miesiącu ..... 20... r. było dowożone do szkoły / ośrodka i z powrotem przez ..... dni.

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

**Potwierdzenie dyrektora szkoły / ośrodka:**

Potwierdzam liczbę ..... dni dowożenia ww. dziecka do szkoły / ośrodka i z powrotem w miesiącu ..... 20... r.

.....  
( podpis i pieczęć dyrektora szkoły / ośrodka )

**Rozliczenie kosztów przejazdu**

**1. Środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej:**

Suma kwot według załączonych ..... dokumentów potwierdzających przejazd dziecka i opiekuna - ..... zł ( słownie złotych: ..... ).

**2. Własnym samochodem:**

Podwojona liczba kilometrów na trasie dom – szkoła - ..... km.

Stawka za kilometr - ..... zł/ km. Liczba dni dowozu - ..... dni.

Obliczenie należności:

..... km x ..... zł/km x ..... dni = ..... zł. ( słownie złotych: ..... ).

WOJTA GMINY  
SOBKÓW

*mgr Krystyna Idzik*