

ZARZĄDZENIE NR 43/2020

WÓJTA GMINY WINNICA

z dnia 21 sierpnia 2020r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów dowożenia do przedszkoli, szkół i placówek oświatowych wychowanków i uczniów niepełnosprawnych, objętych wychowaniem przedszkolnym, obowiązkiem szkolnym lub nauki, gdy dowóz zapewniany jest przez rodziców lub opiekunów prawnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów dowożenia wychowanków i uczniów, z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Określone w zarządzeniu zasady stosuje się, gdy rodzic lub opiekun prawny zapewnia dowóz i opiekę w jego trakcie.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu za dowóz:
 - 1) niepełnosprawnych dzieci pięcioletnich i sześcioletnich oraz dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku 7- 9 lat, którym odroczone obowiązek szkolny w czasie przewozu do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
 - 2) uczniów niepełnosprawnych, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy Prawo oświatowe, do szkoły podstawowej, a uczniów

z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym także do szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia;

3) uczniów/wychowanków niepełnosprawnych, o których mowa w art. 39 ust. 4 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe:

a) nie dłużej jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia – w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna,

b) nie dłużej jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczestnik kończy 25. rok życia – w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni nauki szkolnej, z wyłączeniem przerw określonych w kalendarzu roku szkolnego.

§ 3

1. Zwrot kosztów dowożenia następuje na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka dowożonego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zaświadczenie o realizowaniu nauki w danej placówce, kopię dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia oraz oświadczenia rodzica, opiekuna.
3. Zwrotu kosztów dokonuje się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Winnica, a rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na czas trwania zajęć w danym roku szkolnym. W przypadku wniosków złożonych po 30 września danego roku szkolnego umowa zawierana jest od dnia złożenia wniosku.

§ 5

1. Zwrotu kosztów dowożenia dziecka następuje na podstawie rozliczenia, które rodzic lub opiekun prawny składa w Referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Winnica do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Podstawę obliczenia zwrotu kosztów przejazdu stanowi:
 - 1) dokument potwierdzający przejazd dziecka (i opiekuna)- bilety imienne, faktura- w przypadku korzystania z komunikacji zbiorowej,
 - 2) w przypadku przejazdu samochodem osobowym wzór:

$$\text{Koszt} = (a-b) * c * \frac{d}{100}$$

gdzie:

a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem,

b - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. a,

c - średnia cena jednostki paliwa w danej gminie właściwego dla danego pojazdu,

d - średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

Zwrot kosztów dowozu dokonywany jest w terminie 14 dni od dnia przedłożenia rozlicznicy, o którym mowa w ust. 1 na wskazane konto bankowe.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WNIOSEK

o zwrot kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka

Część I – wypełnia wnioskodawca

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

1.1 Imię i nazwisko		1.2 PESEL
1.3 Przedstawicielstwo (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis)		
☐ rodzic ☐ opiekun prawny		
1.4 Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
1.5 Adres do korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
1.6 Telefon kontaktowy i adres e-mail:		
1.7 Numer konta bankowego:		

2. DANE OSOBOWE DZIECKA

2.1 Imię i nazwisko dziecka którego dotyczy wniosek		
2.2 PESEL		2.3 WIEK
2.4 Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.5 zamieszkania / korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:

2.6 Miejsce realizacji kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno – wychowawczych Pełna nazwa placówki i adres:	
3. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis lub niepotrzebne skreślić)	
3.1. Wnioskodawca oświadcza, że	
☐	zapewnia dowożenie samodzielnie (na własny koszt).
☐	powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi Nazwa podmiotu :
☐	samochodem osobowym marki, rok produkcji, o pojemności silnika, a najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem przejeżdżana tym samochodem km. Rodzaj paliwa.....
☐	planuje dowożenie w okresie czasu od-20..... roku do-20..... roku.
☐	zapewnia dowożenie prywatnym samochodem osobowym marki, rok produkcji, o pojemności silnika, rodzaj paliwa.....
☐	Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do placówki, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy i z powrotem.....
☐	Liczba kilometrów drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa powyżej.....
☐	Adres miejsca pracy(jeśli dotyczy)
☐	rodzice nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna z innych źródeł.
☐	informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
☐	załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
☐	przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.
4. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis lub niepotrzebne skreślić)	
4.1. Załączniki wymagane:	
☐	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
☐	aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
☐	zaświadczenie z przedszkola /szkoły / placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
☐	kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia (dotyczy tylko wnioskodawców dowożących prywatnym samochodem osobowym)
☐	oświadczenie rodzica, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy

☐	oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi.
☐	oświadczenie innego podmiotu, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy
Miejscowość, data podpis wnioskodawcy	

CZĘŚĆ II – wypełnia referat Budżetu i Finansów

5. INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ WNIOSKU	
☐	wniosek kompletny
☐	wniosek niekompletny – brak/konieczność uzupełnienia:
☐	wniosek spełnia kryteria zwrotu kosztów dowożenia
☐	wniosek nie spełnia kryteriów zwrotu kosztów dowożenia
☐	wnioskodawca spełniają kryteria zawarcia umowy zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka
☐	wnioskodawca nie spełnia kryteriów zawarcia umowy zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka
Uzasadnienie w razie odmowy:	
miejscowość, data podpis pracownika	

OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Winnica.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie):
 - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio: obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - kopie wszystkich stron dowodu rejestracyjnego pojazdu wykorzystywanego przez wnioskodawcę do przewozu dziecka/ucznia (tylko w przypadku dowożenia prywatnym samochodem osobowym),

- upoważnienie/zgoda właściciela/współwłaściciela samochodu do użytkowania w celu zapewnienia dowożenia dziecka.
 - oświadczenie podmiotu, któremu powierzono wykonywanie transportu i sprawowanie opieki, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy.
 - oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi.
5. Do wniosku można załączyć inne dokumenty poświadczające informacje podane przez wnioskodawcę (np. orzeczenie o niepełnosprawności, poświadczenie zamieszkania, kopia odpisu wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację, kopia aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko, kopia orzeczenia sądu zobowiązująca jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka).

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.), zwanego w dalszej części RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Winnica, z siedzibą w: ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Winnica, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: inspektor@kiodo.pl.
3. Podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego dot. postępowania w sprawie realizacji zadań wynikających z w/w ustawy poprzez ustalenie prawa do zwrotu kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego zamieszkałego na terenie gminy Winnica do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej własnym środkiem transportu/ środkami zbiorowej komunikacji publicznej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Dane te są niezbędne do realizacji w/w celu.
6. W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa - tj. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;. Dane mogą być również przekazywane podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. firmy hostingowe, kurierskie).
7. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
8. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.
9. Ponadto informujemy, że decyzje związane z przetwarzaniem danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 43/2020 Wójta Gminy Winnica
z dnia 21 sierpnia 2020r.**

Winnica, dn.....

.....
pieczęć szkoły/placówki

ZAŚWIADCZENIE O REALIZACJI NAUKI

Zaświadcza się, że, PESEL
....., w roku szkolnym/ :

- będzie realizował(a) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze w szkole/w OREW,
- będzie realizował(a) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- będzie uczniem klasy: szkoły podstawowej/gimnazjum/szkoły
ponadgimnazjalnej.*

.....
pieczęć, podpis
dyrektora

*- niepotrzebne skreślić

Umowa nr

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Winnica, z siedzibą ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica

reprezentowaną przez Panią/Pana - Wójta Gminy, przy kontrasygnacie
..... - Skarbnika Gminy, zwaną dalej: „Gminą”

a

Panią/Panem, zam. PESEL – zwanych dalej:
„rodzicami ucznia”

o zwrocie kosztów dowozu do przedszkola/szkoły/ośrodka syna/córki,
zwanego/zwanej dalej: „ucznem”.

§ 1.

1. Rodzice/opiekunowie prawni oświadczają, że uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność, wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w z dnia na okres
2. Rodzice zobowiązują się do zapewnienia opieki i dowożenia ucznia do, zwanej dalej: „placówką” i z powrotem, z uwagi na treść art. 39a ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), a Gmina zobowiązuje się do zwrotu kosztów przejazdu ucznia i jego rodzica do¹
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie dowozu spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.

¹ W przypadku dowozu do SOSW, można zastosować zapis: „Rodzice oświadczają, uczeń w dni nauki szkolnej zamieszkuje w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w związku z czym dowóz odbywa się co do zasady w poniedziałki i w piątki.”

4. Dowóz będzie się odbywał na trasie, a liczba km z miejsca zamieszkania do placówki, wynosi
5. Rodzic zapewniający dowóz oświadcza, że nie podejmuje pracy zawodowej/podejmuje pracę zawodową². Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Rodzic zobowiązuje się poinformować Gminę o zmianach w tym zakresie na piśmie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących zmianę.

§ 2.

Rodzice oświadczają, że dysponują samochodem zasilanym benzyną/olejem napędowym/gazem LPG³, a średnie zużycie paliwa ww. samochodu w jednostkach na 100 km wg danych producenta pojazdu wynosi

§ 3.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia obliczana według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, wynosi za jeden dzień dowozu (słownie).
2. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w szkole oraz za dni, w których w szkole nie odbywają się zajęcia, w szczególności za okresy ferii szkolnych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, przerw świątecznych oraz innych okresów nieświadczenia zajęć na podstawie przepisów szczególnych.

§ 4.

Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez rodziców comiesięcznego rachunku o zwrot kosztów przejazdu. Rachunek należy złożyć w Urzędzie Gminy w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, za który następuje zwrot kosztów. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy

§ 5.

Zwrot kosztów przejazdu ucznia i rodzica nastąpi na wskazany przez rodzica rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia przedłożenia rachunku o którym mowa w § 4 niniejszej umowy.

§ 6.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia⁴
2. Gmina ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia jej postanowień przez rodzica, tj. w szczególności dokonywania dowozu niezgodnie z postanowieniami umowy i jej celem, określonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz niniejszą umową, albo w sposób narażający Gminę Winnica na szkodę.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu:

² W przypadku, gdy rodzic podejmuje pracę zawodową, należy uwzględnić ten aspekt przy kalkulacji km w § 1 ust. 4 umowy, zgodnie z art. 39a ust. 2 u.p.o.

³ Należy skreślić niepotrzebne

⁴ Umowa nie powinna być zawarta dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym

- 1) utraty przez rodzica uprawnień do kierowania pojazdem,
- 2) trwałej niezdolności rodzica do dokonywania dowozu,
- 3) trwałej niezdolności ucznia do uczęszczania do placówki,
- 4) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego mających istotny wpływ na wykonywanie postanowień niniejszej umowy,
- 5) utraty sprawności technicznej pojazdu którym wykonywany jest dojazd do jego kontynuowania.

§ 7.

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

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. Rodzice oświadczają, że wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych do celów związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy.
2. Gmina przed zawarciem niniejszej umowy przekazała rodzicom klauzulę informacyjną zgodną z wymogami art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1). Otrzymanie ww. klauzuli rodzice potwierdzili podpisem.

§ 10.

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w formie wzajemnych negocjacji.

§ 11.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy- Prawo oświatowe.

.....
(Podpis Rodziców)

.....
(Podpis Wójta i Skarbnika)

Załączniki:

- Oświadczenie rodzica zapewniającego dowóz ucznia niepełnosprawnego - załącznik nr 1
- Rachunek zwrotu kosztów dowozu - załącznik nr 2

Załącznik nr 1

do Umowy nr z dnia

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania rodzica)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym nr, świadoma/y odpowiedzialności karnej za przedstawianie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podejmuję/nie podejmuję pracy zawodowej. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Gminę o zmianach w powyższym zakresie.

Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do placówki wynosi, tj:

Liczba km z domu do placówki:

Liczba km z placówki do pracy⁵

Liczba km z pracy do placówki⁶

Liczba km z placówki do domu

.....
(podpis rodzica)

⁵ Dotyczy rodziców, którzy pracują

⁶ Dotyczy rodziców, którzy pracują

Załącznik nr 2

do Umowy nr z dnia

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania rodzica)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Rachunek zwrotu kosztów dowozu

Zgodnie z umową nr z dnia przedkładam rozliczenie kosztów dowozu
syna/córki za miesiąc
(imię i nazwisko ucznia)

Liczba dni, w których dokonywany był dowóz

Kwota zwrotu: tj. stawka za jeden dzień przejazdu i opieki x liczba dni dowozu

Kwotę zwrotu proszę przekazać na rachunek bankowy nr:

.....

.....
(data, podpis rodzica)

Wypełnia dyrektor lub osoba upoważniona:

Potwierdzenie obecności ucznia w placówce przez dyrektora szkoły lub upoważnioną osobę

Potwierdzam liczbę dni obecności dziecka

.....w wyżej wymienionym okresie:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)