

ZARZĄDZENIE NR1633/18.....
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia10 SİYCZNIK..... 2018 r.

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

Na podstawie art. 32 ust. 3, 5, 6 i art. 39 ust. 2, 3, 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu 5-letniego dziecka do przedszkola na warunkach określonych w art. 32 ust. 3, 4, 6 ustawy Prawo oświatowe oraz ucznia do szkoły na warunkach określonych w art. 39 ust. 2, 3, 4 ustawy Prawo oświatowe, prowadzonych przez Gminę Choszczno.

2. Podstawa obliczania zwrotu kosztów dowozu uczniów zastosowanie mają stawki:

- 1) 0,44 zł za 1 km – dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm,
- 2) 0,70 zł za 1 km – dla samochodu o pojemności skokowej do 900 cm,
- 3) 2,00 zł za 1 km przebiegu pojazdu przeznaczonego do przewozu od 6 do 9 osób, łącznie z kierowcą.”

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, stosuje się w przypadku gdy dowożenie zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni, z miejscowości należącej do obwodu danej szkoły, nie objętej systemem dowozów szkolnych, do przedszkola i szkoły bądź do najbliższego przystanku, skąd zabiera je autobus.

§ 2. 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów, opiekunów prawnych do szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Zwrot kosztów przejazdu:

- 1) do najbliższej szkoły podstawowej lub gimnazjum przysługuje uczniom niepełnosprawnym, wymagającym specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- 2) do najbliższej szkoły ponadgimnazjalnej, przysługuje uczniom z niepełnosprawnością ruchową, upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
- 3) do ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, przysługuje dzieciom i młodzieży ze sprzężonymi niepełnosprawnościami nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia

3. Podstawą obliczenia kwoty zwrotu kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych stanowi stawka za km przebiegu określona w §1 ust. 1, pkt 1.

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

§ 3. 1. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów dowozu uczniów, o których mowa w §1 i §2 jest złożenie wniosku do Dyrektora Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Podstawą otrzymania zwrotu kosztów przejazdu uczniów określonych w §2 oraz ich rodziców, opiekunów i opiekunów prawnych jest przedstawienie: orzeczenia o niepełnosprawności ucznia, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowanie ucznia do szkoły bądź ośrodka specjalnego wydane przez Starostę.

3. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, zawartej pomiędzy Dyrektorem Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie a rodzicem, opiekunem lub opiekunem prawnym dziecka sześciolatniego, ucznia lub ucznia niepełnosprawnego w przypadku dowozu dziecka do przedszkola, ucznia do szkoły (placówki oświatowej).

§ 4. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a szkoła (placówką oświatową) jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.

§ 5. 1. Ustala się wynagrodzenia dla osób sprawujących opiekę nad uczniami, objętych systemem dowozów szkolnych oraz w czasie oczekiwania na dowóz do szkoły i przedszkola, na kwotę 13,80 zł za efektywnie przepracowaną godzinę.

2. Zakres obowiązków oraz wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 określany będzie w umowie, zawartej pomiędzy Dyrektorem Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie a osobą, o której mowa w ust. 1.

3. Umowę, o której mowa w ust. 1 zawiera się na dany rok szkolny, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od zajęć szkolnych.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 1121/17 Burmistrza Choszczna z dnia 12 stycznia 2017 roku w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów, uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych,
2. Wydział Organizacyjno-prawny.

BURMISTRZ

Robert Adamczyk

Uzgodniono pod względem
formalno-prawnym
S. W. K.
dr Stanisław Kalisz

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół Samorządowych
P. K.
mgr inż. Piotr Kamela

Choszczno, dnia

Dane wnioskodawcy:

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
numer telefonu

WNIOSEK

w sprawie dowozu dziecka / ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły, ośrodka

I. Występuję z wnioskiem o (zaznaczyć właściwe):

- 1) zapewnienie mojemu niepełnosprawnemu dziecku bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego umożliwiającego mu realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego mu udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych,
- 2) zapewnienie mojemu niepełnosprawnemu dziecku bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub ośrodka,
- 3) zwrot kosztów przejazdu mojego niepełnosprawnego dziecka i jego opiekuna.

w roku szkolnym

II. Dane dziecka:

1. Imię i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania
4. Pełna nazwa oraz adres placówki oświatowej, do której będzie uczęszczało dziecko.....
.....
5. Czy dziecko porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego? (zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

IV. Dokumenty dołączone do wniosku (zaznaczyć właściwe):

- 1. aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 2. aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
- 3. skierowanie dziecka do kształcenia specjalnego w danej placówce,
- 4. potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły lub ośrodka specjalnego, wydane przez dyrektora szkoły lub placówki,
- 5. potwierdzenie przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej lub oddziału integracyjnego, wydane przez dyrektora szkoły lub placówki,
- 6. inne dokumenty (wpisać jakie):
.....

V. Oświadczenie wnioskodawcy :

Oświadczam, że :

- 1) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do szkół i przedszkoli, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

.....
data i podpis wnioskodawcy

UMOWA ZLECENIA (wzór dowóz)

zawarta w dniu w Choszczynie pomiędzy:

**Gminą Choszczno - Biurem Obsługi Szkół Samorządowych ul. Wolności 24
73-200 Choszczno,**
reprezentowanym przez **Dyrektora**

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Panią/Panem
zamieszkałą/ym

zwaną w dalszej części „Zleceniobiorcą”

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami
dowożonymi na trasie:

Przez sprawowanie opieki wychowawczej należy rozumieć w szczególności:

1. sprawdzanie stanu liczbowego uczniów w okresie oczekiwania na autobus oraz wewnątrz pojazdu,
2. pilnowanie ładności i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu przez uczniów miejsc w pojeździe (opiekun wsiada ostatni),
3. ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
4. zwracanie uwagi w miejscach oczekiwania na autobus i w czasie przejazdu na właściwe zachowanie uczniów,
5. zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów z pojazdu, przejścia do szkoły lub miejsca zbiórki, skąd dzieci rozchodzą się do domów
6. w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, niedopuszczenie do ich przewozu.

§ 2

1. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w § 1 umowy będzie ewidencja godzin wykonania umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. W ewidencji wymienionej w ust. 1 będzie wykazywana ilość godzin i minut przepracowanych każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Wyżej wymieniona ewidencja ma być dostarczona do Zleceniodawcy w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Za wykonane czynności Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie jako iloczyn liczby dni w miesiącu, liczby godzin przepracowanych wg stawkizł brutto (słownie:) za godzinę efektywnej pracy w danym dniu.
4. Od wynagrodzenia (ust. 1) będą potrącone należności publicznoprawne (zaliczka na podatek dochodowy itp.), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, na podstawie rozliczenia miesięcznego przedstawionego, w terminie do 10 – dnia następnego miesiąca w kasie lub na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

§ 3

1. Zleceniobiorca wykonuje zleczone mu czynności w § 1 osobiście. Za zgodą Zleceniodawcy Zleceniobiorca może powierzyć zleczone mu czynności osobie trzeciej. Wówczas za działania osoby trzeciej Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność względem Zleceniodawcy jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca wykonuje zleczone mu czynności w § 1 samodzielnie, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy. Zleceniobiorca jest zobowiązany stosować się do wskazówek Zleceniodawcy co do sposobu wykonania zlecenia.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać zleczone mu czynności z należyłą starannością.

§ 5

Na podstawie niniejszej Umowy Zleceniobiorca nie nabywa praw pracownika.

§ 6

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres:
od dnia do dnia
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę, bez podania powodu, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, który wynosi 2 tygodnie.
3. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień Umowy.
4. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

§ 7

Zmiany niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

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

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

UMOWA ZLECENIA (wzór opieka)

zawarta w dniu w Choszcznie pomiędzy:

**Gminą Choszczno - Biurem Obsługi Szkół Samorządowych ul. Wolności 24
73-200 Choszczno,**
reprezentowanym przez **Dyrektora**

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Panią/Panem
zamieszkałą/ym

zwaną w dalszej części „Zleceniobiorcą”

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami w miejscowości: w czasie oczekiwania na autobus oraz zapewnienie bezpieczeństwa przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu

Przez sprawowanie opieki wychowawczej należy rozumieć w szczególności:

1. sprawdzanie stanu liczbowego uczniów w okresie oczekiwania na autobus oraz wewnątrz pojazdu,
2. zwracanie uwagi w miejscach oczekiwania na autobus i w czasie przejazdu na właściwe zachowanie uczniów,
3. zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów z pojazdu, przejścia do szkoły lub miejsca zbiórki, skąd dzieci rozchodzą się do domów,
4. w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, niedopuszczenie do ich przewozu.

§ 2

1. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w § 1 umowy będzie ewidencja godzin wykonania umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. W ewidencji wymienionej w ust. 1 będzie wykazywana ilość godzin i minut przepracowanych każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Wyżej wymieniona ewidencja ma być dostarczona do Zleceniodawcy w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Za wykonane czynności Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie jako iloczyn liczby dni w miesiącu, liczby godzin przepracowanych wg stawkizł brutto (słownie:) za godzinę efektywnej pracy w danym dniu.
4. Od wynagrodzenia (ust. 1) będą potrącone należności publicznoprawne (zaliczka na podatek dochodowy itp.), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, na podstawie rozliczenia miesięcznego przedstawionego, w terminie do 10 – dnia następnego miesiąca w kasie lub na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

§ 3

1. Zleceniobiorca wykonuje zleczone mu czynności w § 1 osobiście. Za zgodą Zleceniodawcy Zleceniobiorca może powierzyć zleczone mu czynności osobie trzeciej. Wówczas za działania osoby trzeciej Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność względem Zleceniodawcy jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca wykonuje zleczone mu czynności w § 1 samodzielnie, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy. Zleceniobiorca jest zobowiązany stosować się do wskazówek Zleceniodawcy co do sposobu wykonania zlecenia.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać zleczone mu czynności z należyłą starannością.

§ 5

Na podstawie niniejszej Umowy Zleceniobiorca nie nabywa praw pracownika.

§ 6

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres:
od dnia do dnia
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę, bez podania powodu, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, który wynosi 2 tygodnie.
3. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień Umowy.
4. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

§ 7

Zmiany niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

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

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Umowa o dowóz i opiekę

zawarta w dniu w Choszczynie pomiędzy:

**Gminą Choszczno - Biurem Obsługi Szkół Samorządowych ul. Wolności 24
73-200 Choszczno,**
reprezentowanym przez **Dyrektora**

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....

legitymującym się dowodem osobistym nr

rodzicem/~~opiekunem~~/~~opiekunem prawnym~~ ucznia

zamieszkałym

zwanym dalej

Opiekun dysponuje samochodem osobowym marki

o numerze rejestracyjnym o pojemności silnika

numerze dowodu rejestracyjnego

§ 1.

Pani/Pan zapewnia dowożenie i opiekę ucznia

..... zamieszkałego w

na trasie, za ustalonym zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Choszczyna. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a placówką oświatową wynosi **km**

§ 2.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów dowozu jest obliczana jako podwojony iloczyn odległości miejsca zamieszkania ucznia od szkoły (placówki oświatowej), stawki za kilometr przebiegu i liczby dni obecności ucznia w szkole w miejscu rozliczeniowym.
2. Rodzic, opiekun lub opiekun prawny składa w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie rachunek, którego wzór stanowi załącznik do tej umowy, za przejazdy ucznia nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym realizowano dowóz ucznia. Wpłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia, o którym mowa w § 1 następuje nie później niż 14 dni od dnia złożenia rachunku lub zostaje przekazana na rachunek bankowy Opiekuna Nr
3. Nie przysługuje refundacja kosztów przejazdu za dni nieobecności ucznia w placówce oświatowej.

§ 3.

Wysokość stawki za kilometr przebiegu pojazdu została określona na:

- 1) w przypadku samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm – 0,44 zł,
- 2) w przypadku samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm – 0,70 zł.

§ 4.

Umowę zawiera się od do dnia
z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 5.

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

§ 6.

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Podpis Opiekuna

.....

Podpis Zleceniodawcy

.....

Załącznik do umowy o dowóz i opiekę

.....
(Nazwisko i imię rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego)

dnia.....

.....
(adres)

Rachunek Rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego

Przedkładam rachunek za przejazdy ucznia.....w okresie
od.....do..... z miejsca zamieszkania do
.....

.....
Podpis rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego

Opinia dyrektora placówki

Liczba dni obecności dziecka w szkole.....w wyżej wymienionym okresie

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

Rozliczenie

Odległość domu od placówki oświatowej.....km * stawka.....zł/km
liczba dni.....*2 =zł

Zatwierdzam do wypłaty kwotę.....zł
(słownie.....)
dnia.....

.....
podpis osoby działającej z upoważnienia zleceniodawcy

Kwituję odbiór.....zł
(słownie.....)

.....
data i podpis zleceniobiorcy