

**Zarządzenie Nr 256/17**  
**Wójta Gminy Suwałki**  
**z dnia 1 września 2017 roku**

**w sprawie zasad zwrotu kosztów dojazdu dzieci bądź uczniów do szkół na terenie Gminy Suwałki i Miasta Suwałk**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 32 ust. 5, art. 39 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 60) zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu dzieci bądź uczniów, nieobjętych dowozem zorganizowanym autobusem szkolnym przez Gminę Suwałki do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły obwodowej zwanych dalej „szkołą” w przypadku gdy droga dziecka bądź ucznia przekracza:
  - 1) 3 km w przypadku dzieci pięcio i sześcioletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 2) 3 km w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych;
  - 3) 4 km w przypadku uczniów klas V-VIII szkół podstawowych.
2. Odległość z domu do szkoły mierzy się najkrótszą drogą do najbliższego ogólnodostępnego wejścia do szkoły.

**§ 2**

1. Gmina Suwałki pokrywa koszty przejazdu, o których mowa w § 1 w następujący sposób:
  - 1) przy przejazdach środkami komunikacji publicznej kupuje bilet miesięczny na daną trasę zgodnie z **Wnioskiem o zakup biletu miesięcznego dla dziecka bądź ucznia uczęszczającego do szkoły** stanowiącym **Załącznik nr 3** do zarządzenia, składanym przez rodzica/ opiekuna prawnego lub osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą

nad dziećmi, zwanymi dalej „rodzicami” lub listą dzieci bądź uczniów sporządzoną przez dyrektora szkoły ;

- 2) w przypadku braku komunikacji publicznej na danej trasie przy dowozie innym środkiem transportu (dowózienie przez rodzica), 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 ( dla opiekuna do ukończenia przez dziecko bądź ucznia 7 roku życia).
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 następuje poprzez pomnożenie ww kwoty przez liczbę dni obecności dziecka w szkole na podstawie **Wniosku o zwrot kosztów dowożenia innym środkiem transportu** składanego na dany rok szkolny stanowiącego **Załącznik nr 1** do zarządzenia i składanego co miesiąc **Oświadczenia dotyczącego zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia do szkoły** stanowiącego **Załącznik nr 2** do zarządzenia.
3. Liczba dni obecności dziecka bądź ucznia w szkole musi być poświadczona podpisem dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia w szkole zwrot kosztów nie przysługuje.

### § 3

1. Rodzic dziecka lub ucznia, który ubiega się o zwrot kosztów dowożenia innym środkiem transportu w przypadku braku komunikacji publicznej składa wniosek o którym mowa w § 2 ust. 2 w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.
2. Wypłata zwrotu kosztów dowożenia dziecka bądź ucznia innym środkiem transportu w przypadku braku komunikacji publicznej następuje na podstawie Oświadczenia dotyczącego zwrotu kosztów przejazdu ucznia bądź dziecka do szkoły o którym mowa w § 2 ust. 2.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki za dany miesiąc, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
4. Podmiotem właściwym do wypłaty zwrotu kosztów dowożenia dziecka bądź ucznia innym środkiem transportu w przypadku braku komunikacji publicznej jest Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Suwałkach, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.
5. Wypłata zwrotu kosztów dowożenia dziecka bądź ucznia innym środkiem transportu w przypadku braku komunikacji publicznej następuje w ciągu 14 dni od złożenia

prawidłowo wypełnionego Oświadczenia dotyczącego zwrotu kosztów przejazdu ucznia bądź dziecka do szkoły wraz z potwierdzeniem obecności w szkole dziecka bądź ucznia w danym miesiącu przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną.

6. Wypłata zwrotu kosztów dowożenia dziecka bądź ucznia innym środkiem transportu w przypadku braku komunikacji publicznej nastąpi przelewem na wskazane przez rodzica konto bankowe.

#### **§ 4**

1. Rodzice składają Wnioski o zakup biletu miesięcznego dla dziecka bądź ucznia uczęszczającego do szkoły do dyrektora szkoły lub Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.
2. Dyrektor szkoły sporządza listę dzieci bądź uczniów, którzy będą dowożeni środkami komunikacji publicznej na podstawie wniosków rodziców i przekazuje Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki do dnia 10 lipca na kolejny rok szkolny oraz aktualizuje listę przez cały rok szkolny.

#### **§ 5**

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół oraz Dyrektorom szkół.
2. Upoważnia się Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół oraz Dyrektorów szkół do gromadzenia i rozpatrywania wniosków złożonych przez rodziców.

#### **§ 6**

Traci moc Zarządzenie Nr 224/13 Wójta Gminy Suwałki z dnia 31 października 2013 roku w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym.

#### **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Wójt Gminy Suwałki

Tadeusz Chołko

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(nr telefonu)

**Wójt Gminy Suwałki  
ul. Świerkowa 45  
16-400 Suwałki**

**WNIOSEK  
o zwrot kosztów dowożenia innym środkiem transportu**

**Występuję z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu:**

1. dziecka i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego
2. ucznia i jego opiekuna do ukończenia przez dziecko bądź ucznia 7 roku życia do szkoły
3. ucznia do szkoły

**Uzasadnienie zgłoszenia wniosku:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:**

1. Nazwisko i imię dziecka/ucznia: .....
2. Data urodzenia: .....
3. Adres zamieszkania dziecka: .....
4. Dokładny adres szkoły do której będzie uczęszczało dziecko bądź uczeń oraz klasa:  
.....  
.....
5. Oświadczam, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego wynosi.....km w jedną stronę.

6. Oświadczam, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do szkoły obwodowej wynosi.....km w jedną stronę.

7. Okres dowożenia:

od ..... do .....  
(data rozpoczęcia dowozu) (data zakończenia roku szkolnego)

8. Oświadczam, że odległość z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia do szkoły wynosi powyżej\*\*:

☐ 3 km

☐ 4 km

9. Zwrotu kosztów proszę dokonać przelewem na wskazany rachunek bankowy.

10. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, iż:

- 1). informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą;
- 2). jesteśmy mieszkańcami Gminy Suwałki;
- 3). na trasie miejsce zamieszkania-szkoła nie kursuje żaden środek komunikacji publicznej;
- 4). przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane;
- 5). wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków, zgodnie z ustawą, z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niewłaściwe skreślić

\*\*właściwe zakreślić

.....  
Informacja o sposobie załatwienia sprawy (wypełnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Suwałki, dnia .....

.....  
(kierownik GZEAS)

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 256/17  
Wójta Gminy Suwałki  
z dnia 1 września 2017 r.

## OŚWIADCZENIE

**dotyczące zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia do szkoły**

Suwałki, dnia .....

Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/  
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

.....  
Adres zamieszkania

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

..... do szkoły w miesiącu ..... r.

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

Zwrotu kosztów proszę dokonać przelewem na mój rachunek bankowy nr

[illegible]

/podpis/

### Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez szkołę

/pieczętka szkoły/

Liczba dni obecności dziecka w szkole wyniosła ..... dni w miesiącu.....20.....r.

/podpis dyrektora lub osoby z up./

**Wypełnia GZEAS**

Cena biletu miesięcznego na zbliżonej trasie wynosi:

- dla dziecka bądź ucznia ..... zł

- dla opiekuna ..... zł

Ilość dni nauki szkolnej w danym miesiącu .....

Cena biletu miesięcznego ucznia ...../ ilość dni nauki szkolnej .....= .....zwrot kosztów za 1 dzień dowozu ucznia

Cena biletu miesięcznego opiekuna ...../ ilość dni nauki szkolnej .....= .....zwrot kosztów za 1 dzień dowozu opiekuna

Należność:

Ilość dni obecności ucznia w szkole w danym miesiącu ..... x .....zwrot kosztów za 1 dzień dowozu dziecka bądź ucznia = należność ..... zł

Ilość dni obecności ucznia w szkole w danym miesiącu ..... x .....zwrot kosztów za 1 dzień dowozu opiekuna =  
 należność ..... zł

**Razem należność:..... zł (kwota słownie: .....)**

Suwałki, dn.....

/podpis pracownika GZEAS/

---

Zatwierdzam kwotę do wypłaty .....

Słownie .....

Suwałki, dn.....

.....  
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....  
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 256/17  
Wójta Gminy Suwałki  
z dnia 1 września 2017 r.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(nr telefonu)

**WNIOSEK**  
**o zakup biletu miesięcznego dla dziecka bądź ucznia**  
**uczęszczającego do szkoły**

**Występuję z wnioskiem o\*:**

- ☐ Zakup biletu miesięcznego dziecku do najbliższego do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego
- ☐ Zakup biletu miesięcznego uczniowi do szkoły w której obwodzie uczeń mieszka
- ☐ Zakup biletu miesięcznego opiekunowi dziecka/ucznia, które nie ukończyło 7 roku życia

**Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:**

1. Nazwisko i imię dziecka/ucznia: .....
2. Data urodzenia: .....
3. Adres zamieszkania dziecka: .....
4. Dokładny adres szkoły do której będzie uczęszczało dziecko bądź uczeń oraz klasa:  
.....  
.....

5. Okres dowożenia:  
od ..... do .....  
(data rozpoczęcia dowozu) (data zakończenia roku szkolnego)

6. Oświadczam, że odległość z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia do szkoły wynosi powyżej\*:

- ☐ 3 km  
☐ 4 km

7. Proszę o zakup biletu miesięcznego na następującej trasie/przewidywane godziny:  
.....



Oświadczam, iż:

- 1). informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą;
- 2). jesteśmy mieszkańcami Gminy Suwałki;
- 3). przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane;
- 4). wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków, zgodnie z ustawą, z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.) .

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**\*właściwe zakreślić**