

**ZARZĄDZENIE NR 0050.27.2014**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**

z dnia 1 kwietnia 2014 roku

**w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych  
oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania  
do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację  
rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki**

Na podstawie art. 14a ust. 4, art. 17 ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów, opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

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

**§ 2.** Zwrot kosztów przejazdu:

- a) do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego dzieciom realizację rocznego przygotowania przedszkolnego – przysługuje niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) do najbliższej szkoły podstawowej lub gimnazjum – przysługuje uczniom niepełnosprawnym, wymagającym stosowania specjalnej organizacji procesu kształcenia,
- c) do najbliższej szkoły ponadgimnazjalnej – przysługuje uczniom z niepełnosprawnością ruchową, upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
- d) do ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – przysługuje dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

**§ 3.** 1. Podstawą ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu jest złożenie w Biurze Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku wniosku.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia,
- c) potwierdzenie przyjęcia dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka w danym roku szkolnym.

**§ 4.** 1. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Burmistrzem Więcborka a rodzicami, opiekunem lub prawnymi opiekunami ucznia.

2. Umowa zawierana jest na czas określony tj. okres nauki w danym roku szkolnym.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. 1. Zwrot kosztów płatny jest za każdy dzień obecności ucznia na zajęciach, potwierdzony przez dyrektora szkoły, w wysokości:

- a) kosztu zakupu biletów miesięcznych środków komunikacji publicznej dla ucznia i opiekuna do szkoły i z powrotem;
- b) zryczałtowanego kosztu użycia własnego pojazdu, obliczonego z przemnożenia ilości dni nauki w szkole przez ryczałtową stawkę 12 zł za każdy dzień dowozu do szkoły.

2. Podstawą do wypłaty należności, o których mowa w ust. 1 jest oświadczenie rodziców, opiekuna lub opiekuna prawnego ucznia, złożone nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzające realizację uzgodnionych w umowie warunków.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Zwrot kosztów nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2

§ 6. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku.

2. Upoważnia się Dyrektora Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku do zawierania umów z rodzicami, opiekunem lub prawnymi opiekunami ucznia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
miejscowość i data

.....  
adres zamieszkania, telefon kontaktowy

Burmistrz Więcborka

**Wniosek o zwrot kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego do szkoły  
własnym środkiem transportu/środkami komunikacji publicznej<sup>\*)</sup>**

Proszę o zwrot kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego

.....  
(imię i nazwisko dziecka oraz data urodzenia)

zamieszkałego w ..... przy ul. ....

uczęszczającego do kl. .... w szkole .....  
(nazwa i adres szkoły)

Uczeń dowożony będzie pod opieką rodzica / opiekuna / opiekuna prawnego<sup>\*)</sup>

.....  
(imię i nazwisko)

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(data)

.....  
(podpis rodzica / opiekuna)

Załączniki:

1. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Potwierdzenie przyjęcia ucznia do przedszkola lub szkoły (ośrodka)

U M O W A nr .... zawarta dnia ..... r. w Więcborku

między Burmistrzem Więcborka  
w imieniu, którego działa Dyrektor Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku  
.....

a

Panem/Panią .....  
rodzicem /opiekunem ucznia niepełnosprawnego .....  
zamieszkałym w .....

§1

Pan/Pani ..... zapewnia dowóz i opiekę uczniowi  
niepełnosprawnemu ....., zamieszkałemu w  
..... uczęszczającemu do klasy..... szkoły  
....., w drodze do i ze szkoły, biorąc za niego  
odpowiedzialność w tym czasie.

§2

Za wykonanie zadania wymienionego w § 1 ustala się zwrot kosztów w wysokości:

1. kosztu zakupu biletów miesięcznych środków komunikacji publicznej dla ucznia i opiekuna do szkoły i z powrotem w kwocie równej wartości zakupionych biletów miesięcznych<sup>\*)</sup>.
2. zryczałtowanego kosztu użycia własnego pojazdu obliczonego z przemnożenia ilości dni nauki w szkole przez ryczałtową stawkę 12 zł za każdy dzień dowozu do szkoły<sup>\*)</sup>.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

§3

1. Wypłata kosztów określonych w § 2 nastąpi w terminie 14 dni od daty przedłożenia oświadczenia o realizacji zadania.
2. Oświadczenie o którym mówi ust. 1 powinno być złożone w Biurze Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku do 15 dnia następnego miesiąca po wykonaniu zadania dowozu ucznia.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w szkole.
4. Wypłata kosztów dowozu nastąpi w Biurze Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku lub przelewem na rachunek bankowy \_ \_ \_ \_ \_

§4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... do dnia .....
2. Prawo rozwiązania umowy przysługuje każdej ze stron za uprzednim dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Wszelkie zmiany do ustaleń wynikających z niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

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

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
miejscowość i data

.....  
adres zamieszkania, telefon kontaktowy

### Oświadczenie

Oświadczam, że jestem rodzicem / opiekunem / prawnym opiekunem<sup>\*)</sup> dziecka niepełnosprawnego ..... i zapewniam dowóz oraz opiekę do szkoły i z powrotem.

Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy nr ..... z dnia ..... oświadczam, że dziecko w miesiącu ..... r. uczęszczało na zajęcia lekcyjne przez ..... dni.

Środek transportu:

- samochód osobowy<sup>\*)</sup>
- komunikacja publiczna<sup>\*)</sup> – w załączeniu bilety

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis rodzica / opiekuna)

.....  
pieczęć szkoły

.....  
miejscowość data

Potwierdzam liczbę ..... dni obecności ....., ucznia kl. ....,  
(imię i nazwisko ucznia)  
w szkole ..... w miesiącu ..... r.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)