Załącznik do
Zarządzenia Nr 847/E/2026
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 1 października 2026 roku

DYREKTOR

……..……..

……..
(nazwa obwodowej szkoły podstawowej,
do której uczęszcza uczeń)

WNIOSEK
O ZWROT KOSZTÓW DOWOZU UCZNIA
DO OBWODOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. DANE WNIOSKODAWCY (RODZICA*)
Imię i nazwisko: .....
Adres zamieszkania: .....
Numer telefonu / e-mail: .....

2. DANE UCZNIA
Imię i nazwisko: .....
Data urodzenia: .....
Klasa: .....
Odległość od miejsca zamieszkania do szkoły obwodowej (w km): .....

3. MIESIĘCZNY OKRES ROZLICZENIOWY
Wniosek dotyczy miesiąca i roku: .....

4. RODZAJ WNIOSKOWANEJ REFUNDACJI KOSZTÓW KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ (zaznaczyć właściwe znakiem X)

☐ **na zakup imiennych biletów okresowych**
Wnoszę o zwrot kosztów dowozu ucznia, *wraz z Rodzicem*, jeżeli uczeń nie ukończył 7 roku życia*.

Kwota zakupu biletu (w przypadku biletu kwartalnego lub rocznego – w przeliczeniu na jeden miesiąc):
dla ucznia …….. zł (słownie: .....)
dla Rodzica …….. zł (słownie: .....)*
Łączna kwota wnioskowana: ..... zł (słownie: .....)

☐ **na zakup biletów jednorazowych**
Wnoszę o zwrot kosztów dowozu ucznia, *wraz z Rodzicem*, jeżeli uczeń nie ukończył 7 roku życia*.

Oświadczam, że w wyżej wymienionym miesiącu uczeń był obecny w szkole przez ..... dni.

Obliczenie kwoty zwrotu za dowóz:
dla ucznia: liczba dni obecności ucznia w szkole ..... x …… zł = ... zł
dla Rodzica: liczba dni obecności ucznia w szkole ..... x …… zł = ... zł*
Łączna kwota wnioskowana: ..... zł (słownie: .....)

6. DANE DO WYPŁATY ŚRODKÓW

Zwrot kosztów proszę przekazać na wskazany numer rachunku bankowego:

Imię i nazwisko właściciela rachunku: .....

Do wniosku dołączam bilety komunikacji publicznej lub dowody ich zakupu.

Słupsk, dnia ....
(Podpis Rodzica)*

** Przez Rodzica rozumie się rodzica ucznia, prawnego opiekuna lub osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad uczniem.*

ADNOTACJE SŁUŻBOWE (Wypełnia szkoła):

1. **Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosku:**
   Potwierdzam zgodność danych dotyczących:
   1) odległości od miejsca zamieszkania do szkoły,
   2) liczby dni obecności ucznia w szkole w rozliczanym miesiącu z dokumentacją przebiegu nauczania (dziennikiem lekcyjnym),
   3) poprawności załączonych dokumentów finansowych / wyliczeń,
   4) kompletność załączników.

   ....
   (Data i podpis upoważnionego pracownika szkoły) *(Pieczęć szkoły)*

2. **Zatwierdzenie do wypłaty:**

   Zatwierdzam kwotę do wypłaty za ww. miesiąc w wysokości: ..... zł.

   Słupsk, dnia ....
   (Podpis Dyrektora szkoły)