

## **Zarządzenie nr 2/2015**

### **Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Piasecznie**

w sprawie zwrotu uczniom ZS Nr 1 w Piasecznie, ul. Szpitalna 10 kosztów dojazdu na praktyczną naukę zawodu/praktykę zawodową

do wiadomości: uczniowie i nauczyciele

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Dz.U. z 2010 nr 244 poz.1626 z dnia 15 grudnia 2010 roku § 8 pkt 1 ustęp 5,

zarządzam, co następuje:

#### § 1

Uczniowi Zespołu Szkół Nr 1 w Piasecznie skierowanemu przez szkołę na odbycie praktycznej nauki zawodu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na praktyki po spełnieniu warunku, że miejsce praktyki znajduje się poza miejscem zamieszkania ucznia oraz poza miejscowością, w której znajduje się siedziba szkoły, tj. poza Piasecznem.

#### § 2

Zwrotu dokonuje się za przejazd środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem przysługujących uczniowi ulg. Osoba ubiegająca się o zwrot składa do Kierownika Szkolenia Praktycznego pisemny wniosek – wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia praktyki. Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu sprawdza wniosek pod względem merytorycznym i przekazuje go do dalszej akceptacji i realizacji. Warunkiem koniecznym zwrotu jest dołączenie oryginału dowodu poniesienia kosztu dojazdu.

Dowodem poniesienia kosztu dojazdu jest:

- rachunek/faktura wystawione imiennie na ucznia lub jego prawnego opiekuna
- lub paragon/potwierdzenie zakupu biletu, doładowania karty miejskiej z czytelnym numerem karty/biletu oraz ksero karty z czytelnym jej numerem
- lub bilet zakupiony w środkach komunikacji publicznej PKP/PKS, na którym widnieje cena zakupu i data podróży.

#### §3

Zobowiązuje się Kierownika Szkolenia Praktycznego do złożenia pisemnej informacji Dyrektorowi lub Głównemu Księgowemu o szacunkowej kwocie, jaką należy na ten cel zabezpieczyć w Planie Finansowym szkoły. Informację taką należy przedłożyć w okresie planowania budżetu na przyszły rok tj. w miesiącu wrześniu, dla wydatków, które będą ponoszone w następnym roku budżetowym lub niezwłocznie, gdy planowana kwota miałaby ulec zwiększeniu.

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na praktyki zawodowe realizowane w ramach  
praktycznej nauki zawodu w Technikum Nr 1 w Piasecznie,**

**w zawodzie .....**

Imię i nazwisko ucznia ..... klasa .....

Adres zamieszkania ucznia .....

.....

.....

Wniosuję o zwrot kosztów dojazdu na praktykę zawodową zrealizowaną

w terminie .....

Nazwa i adres firmy, w której odbywała się praktyka zawodowa .....

.....

.....

Do wniosku dołączam dokument poniesienia wydatku rachunek/faktura nr .....

lub inne dokumenty (wymienić jakie) .....

.....

Kwota z dokumentu poniesienia wydatku wynosi ..... zł

Wniosuję o zwrot kwoty ..... zł

Data .....

---

**Polecam dokonania wydatku**

Z działu..... Rozdziału..... § .....

w kwocie ..... słownie .....

Po sprawdzeniu merytorycznym przez Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu /podpis/ .....

formalno-rachunkowym /podpis/ .....

wstępnym przez Głównego Księgowego /podpis/ .....

Wydatek ten zatwierdzam – Dyrektor .....

Data .....

---

Kwituję odbiór ..... zł

(słownie złotych: .....)

Data .....

Podpis wnioskodawcy/ucznia