

Zasady zwrotów kosztów dojazdu uczniów na praktyczną naukę zawodu w Technikum Turystyczno–Gastronomicznym w Zespole Szkół - Małopolska Szkoła Gościnności im. Tytusa Chałubińskiego w Myślenicach

Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz.391)

Uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, szkoła wraca równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom.

Zwrot kosztów dojazdu na praktyki zawodowe przysługuje uczniom Technikum w Zespole Szkół MSG im. Tytusa Chałubińskiego w Myślenicach, zwanym dalej Praktykantem, jeżeli odbywają praktykę w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania i innej niż siedziba szkoły.

Za miejsce zamieszkania uważa się miejsce wskazane w dokumentacji szkolnej. W przypadku innego miejsca zamieszkania rodzic niepełnoletniego ucznia/uczeń pełnoletni składa stosowne oświadczenie w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu.

Warunkiem niezbędnym dla możliwości zwrotu kosztów dojazdu jest obecność Praktykanta na praktyce zawodowej w dniach, za które ma zostać dokonany zwrot, zaliczenie praktyk oraz dołączenie dokumentów poświadczających poniesione koszty dojazdu.

Koszty dojazdu są zwracane **tylko do wysokości kwoty najtańszego przejazdu publicznym transportem zbiorowym osób** (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe, bus lub komunikacji miejskiej w przypadku zamieszkania w miejscu praktyki). Szkoła zwraca uczniom równowartość kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg, **bilety ulgowe**. W przypadku, gdy przewoźnik nie wydaje biletów ulgowych rodzic lub opiekun prawny ucznia informuje o tym w oświadczeniu. Oświadczenie powinno zostać dołączone do wniosku o zwrot kosztów przejazdu. Na podstawie tych dwóch dokumentów /oświadczenie rodzica i wniosek/ szkoła zwróci koszty biletu pełnopłatnego. W przypadku braku oświadczenia szkoła zwraca koszty biletu ulgowego, pomniejszając koszt biletu normalnego o kwotę 1,00 złotych.

Wybór biletów jest weryfikowany na podstawie informacji uzyskanych w punktach sprzedaży biletów Przewoźników.

W czasie praktyki Praktykant jest zobowiązany do gromadzenia biletów przejazdu w celu udokumentowania poniesionych kosztów dojazdu na praktyki zawodowe.

Po zakończonej praktyce Praktykant jest zobowiązany **w ciągu 7 dni** od zakończenia praktyki dostarczyć do Sekretariatu Szkoły uzupełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu do którego dołączone są bilety: odpowiednio w przypadku biletu okresowego – 1 sztuki biletu za każdy okres przejazdów, w przypadku biletów jednorazowych – kompletu biletów za każdy dzień dojazdu.

**Wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczniów
na praktyki zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu
w Technikum Turystyczno–Gastronomicznym
w Zespole Szkół Małopolska Szkoła Gościnności im. Tytusa Chałubińskiego w Myślenicach**

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Adres zamieszkania ucznia.....

Numer telefonu ucznia

Wnioskuje 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.

Wnioskuje o zwrot kwoty.....zł.

Przelewem na rachunek bankowy nr...../

Gotówką w kasie.....*

*niepotrzebne skreślić

.....
data Podpis wnioskodawcy/ucznia

Nabywane świadczenie związane z czynnościami:

- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną,
- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną,
- zakup związany ze sprzedażą zwolnioną,
- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i czynnościami niepodlegającymi VAT,
- zakup związany z czynnościami niepodlegającymi VAT,
- zakup związany z czynnościami niepodlegającymi VAT, sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną,
- zakup zwolniony z czynnościami niepodlegającymi VAT i sprzedażą zwolnioną

data podpis

Zakupu dokonano:

- zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dn. 11.09.2019r.
(Dz.U. z r., poz. z późn. zm.) art. ...pkt ...
 - poniżej progu (z wyłączeniem) stosowania ustawy Pzp
- data podpis

Sprawdzono pod względem merytorycznym

data podpis

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

data podpis

Wydatek ten zatwierdzam - Dyrektor.....

Kwituję odbiór.....zł.

(słownie złotyach:.....)

Data.....

Podpis wnioskodawcy

Przelew złożono

Data.....

Podpis wnioskodawcy

Zatwierdzono wydatek		Zatwierdzono do ujęcia w księgach rachunkowych			
Klasyfikacja budżetowa	Kwota	Miesiąc i rok			
		Konto Wn	kwota	Konto Ma	
/					
Razem:		Razem:			
Słownie:.....		Słownie:			
.....				
.....				
Dokonano kontroli wstępnej zgodnie z art.54 ustawy o fin. publicznych	Zatwierdzono do wypłaty data			
..... data data	Główny księgowy			
Główny księgowy	Kierownik jednostki				