

ZARZĄDZENIE NR 84/2020
WÓJTA GMINY STARA DĄBROWA
z dnia 07 lipca 2020 r.

w sprawie określenia zasad zapewnienia transportu dzieci i młodzieży oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, organizowanego przez Gminę Stara Dąbrowa oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713) w związku z art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 3 i 4 i art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r., poz. 910) zarządza się, co następuje::

§ 1. Określa się zasady dowozu uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Gminy Stara Dąbrowa z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i nauki oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu, gdy dowóz zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 2. 1. Zadaniem, o którym mowa w § 1 objęte są następujące grupy uczniów:

a) uczniów szkół podstawowych, których droga z domu do szkoły w obwodzie szkoły, w której mieszka dziecko przekracza odległości wymienione w art. 39 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,

b) niepełnosprawnych dzieci 5-cio i 6-letnich oraz dzieci, którym odroczone obowiązek spełniania obowiązku szkolnego do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego,

c) uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi do najbliższej szkoły podstawowej,

d) uczniów z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do najbliższej szkoły podstawowej do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 lat,

e) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna- do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 24. rok życia (do ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, który nie musi być najbliższy miejscu zamieszkania),

f) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25. rok życia (do ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, który nie musi być najbliższy miejscu zamieszkania),

2. Zadanie, o którym mowa w § 1 może być realizowane w formie:

a) bezpłatnego transportu zbiorowego zapewnionego przez Gminę Stara Dąbrowa,

b) zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze wzorem, określonym w art. 39a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, na trasie dom-szkoła-dom lub dom- szkoła- praca.

§ 3. 1. Wybór jednej z form wymienionych w § 2 ust. 2, następuje na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, który należy złożyć w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie w terminie:

a) do 31 lipca każdego roku w przypadku bezpłatnego transportu zbiorowego, określonego w § 2 ust. 2 pkt. a,

b) do 15 sierpnia każdego roku w przypadku przejazdu samochodem osobowym.

2. Wniosek dotyczący dziecka trzyletniego i czteroletniego należy złożyć w terminie określonym w § 3 ust. 1 lit. a,

3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. W przypadku złożenia wniosku bez wymaganych dokumentów, rodzic lub opiekun prawny zostaje wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia odebrania wezwania. W przypadku niezachowania terminów wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

5. W przypadku złożenia wniosku po terminie określonym w § 3 ust. 1 lit. a rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia wymaganych dokumentów.

§ 4. 1. Dokumenty wymagane do wniosku, o którym mowa w § 3:

1) w przypadku bezpłatnego transportu zbiorowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. a:

a) do wglądu oryginał orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną,

b) potwierdzenie uczęszczania dziecka/ ucznia do wskazanej placówki oświatowej wydane przez dyrektora placówki- tylko w przypadku placówki z siedzibą poza Gminą Stara Dąbrowa,

2) w przypadku zwrotu kosztów przejazdu samochodem osobowym, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. b, należy dodatkowo załączyć następujące dokumenty:

a) zaświadczenie od pracodawcy o miejscu pracy rodzica lub opiekuna prawnego, w przypadku dowożenia dziecka w systemie dom- szkoła- praca,

b) kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez rodzica lub opiekuna prawnego do zapewnienia przewozu dziecka/ ucznia,

c) dokument potwierdzający ilość spalania paliwa na 100 km, według danych producenta samochodu. Dokumentem tym powinna być kserokopia książki serwisowej pojazdu opisana odręcznie przez rodzica/ opiekuna prawnego lub dodatkowo kserokopia strony tytułowej ww. książki,

d) w przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny użytkuje pojazd, który nie jest jego własnością należy dołączyć do wniosku „Upoważnienie właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica/ opiekuna prawnego”. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

e) w przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny zleci dowożenie dziecka/ ucznia innej osobie, należy do wniosku dołączyć „Oświadczenie właściciela samochodu o wykorzystaniu pojazdu do dowożenia dziecka wraz z opiekunem prawnym” do placówki. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia,

f) jeżeli do wniosku wymagane będą inne dokumenty, należy je dołączyć, na wezwanie organu, w terminie 7 dni od dnia odebrania wezwania.

§ 5. 1. Zasady organizacji bezpłatnego transportu zbiorowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. a:

a) rodzic lub opiekun prawny zostaje powiadomiony telefonicznie przez Wykonawcę o miejscu i godzinie odbioru oraz powrotu dziecka/ ucznia,

b) godziny przewozów do placówki i odbioru uzgodnione zostaną po podaniu przez placówki planu zajęć i mogą ulec zmianie w trakcie roku szkolnego,

c) w przypadku organizacji przewozu do danej placówki dla dwóch lub więcej uczniów, zasadą jest dowieszenie wszystkich uprawnionych do przewozu dzieci na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej oraz odbiór z zajęć kończących się najpóźniej,

d) uczniowie, którzy zostają dowieszeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to ich plan zajęć lub gdy zakończyli zajęcia wcześniej korzystają z opieki świetlicowej,

e) przewoźnik przejmuje opiekę nad dziećmi od chwili odebrania dziecka od rodzica/ opiekuna prawnego do momentu przekazania ich wyznaczonemu przez dyrektora placówki i odwrotnie. Przez miejsce odbioru zamawiający rozumie miejsce przed budynkiem zamieszkania dziecka. W przypadku kiedy odbiór dziecka przed budynkiem zamieszkania nie jest możliwy ze względu na brak dojazdu do posesji lub inne zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, rodzic/ opiekun odbiera dziecko z innego uzgodnionego z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka punktu w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania dziecka.

2. Szczegółowe zasady bezpłatnego transportu zbiorowego określa regulamin dowożenia dzieci/ uczniów do placówek oświatowych w Gminie Stara Dąbrowa oraz poza nią, który stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. 1. Zasady zwrotu kosztów rzeczywistych przejazdu, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. b w przypadku, gdy transport i opiekę zapewniają rodzice/ opiekunowie prawni:

a) na podstawie zawartej umowy między Gminą Stara Dąbrowa a rodzicem lub opiekunem prawnym- dzienna kwota zwrotu kosztów poniesionych na dowóz to różnica liczby kilometrów na trasie dom-szkoła-praca lub dom-szkoła-dom oraz liczby kilometrów na trasie dom-praca dom pomnożona przez średnią cenę używanego paliwa oraz przez średnie zużycie paliwa na 100km (według danych producenta pojazdu). Dzienny koszt mnoży się przez liczbę dni obecności dziecka w placówce,

b) w przypadku korzystania z internatu zwrot kosztów obejmuje ilość dni, w których następował przewóz dziecka, a nie za dni jego obecności w ośrodku.

2. Rada Gminy Stara Dąbrowa corocznie określa, w drodze uchwały średnią cenę paliwa za litr, Ceny obowiązywać będą na dany rok szkolny.

3. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest zawierana na czas określony, tj. czas trwania roku szkolnego, w przypadku wniosku złożonego zgodnie z terminem określonym w § 3 ust. 1 lit. b. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

4. W przypadku złożenia wniosku w terminie innym, niż wskazany w § 3 ust. 1 lit. b – umowa zostaje zawarta od dnia jej podpisania przez rodzica/ opiekuna prawnego do końca danego roku szkolnego.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. edukacji, kultury i sportu.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 20/2018 Wójta Gminy Stara Dąbrowa z dnia 19 marca 2018 roku w sprawie zasad zwrotu kosztów dojazdów uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do szkoły.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta

Alicja Tyrlikowska
SEKRETARZ GMINY

....., dnia

Dane wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)
PESEL:

nr. tel.

**Wójt Gminy
Stara Dąbrowa**

Wniosek

w sprawie dowozu dziecka/ ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego mu udział w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych **w roku szkolnym**

I. Występuje z wnioskiem o: (zaznaczyć „X” właściwe)

zapewnienie bezpłatnego transportu,

zwrot kosztów dojazdu prywatnym samochodem – **należy też wypełnić pkt III**

II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:

2. Data i miejsce urodzenia dziecka/ ucznia:

3. Numer PESEL dziecka/ ucznia:

4. Adres zamieszkania dziecka/ ucznia:

5. Dokładna nazwa i adres placówki, do której będzie uczęszczało dziecko:

.....
.....

6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych** nr
wydane dnia: przez Poradnię Psychologiczno-
Pedagogiczną w na czas (etap edukacyjny)
..... z uwagi na niepełnosprawność (jaką?)
.....

7. Czy dziecko porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego? (zaznaczyć „X” właściwe)
 tak, nie

8. Placówka z internatem? (zaznaczyć „X” właściwe)
 tak, nie

III. Dziecko będzie dowożone **samochodem osobowym** marki:,
model:, nr rejestracyjny:,
pojemność silnika: cm³, rodzaj silnika: **diesel, benzynowy, z instalacją LPG****,
średnie spalanie na 100 km Litrów wg danych producenta, którego
właścicielem/ użytkownikiem** na trasie dom- szkoła- dom/praca** i z powrotem
o łącznej długości km.

1. Oświadczam, że:

łączę dowóz dziecka do szkoły z dojazdem do pracy. Miejsce pracy:km x 2

nie łączę dowozu dziecka do placówki z dojazdem do pracy.

2. Nr konta bankowego, na który ma być dokonywany zwrot za dojazdy:

.....

IV. **Załączniki do wniosku:** (zaznaczyć „X” właściwe)

do wglądu- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych**

potwierdzenie uczęszczania dziecka/ ucznia do wskazanej wyżej placówki – tylko w przypadku placówki spoza Gminy Stara Dąbrowa

zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu – tylko w przypadku łączenia dowozu do szkoły z dojazdem do pracy

kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez rodzica/ opiekuna prawnego do zapewnienia przewozu dziecka/ ucznia.

dokument potwierdzający spalanie na 100 km, wg danych producenta pojazdu,

upoważnienie właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica/ opiekuna prawnego w przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny użytkuje pojazd nie będący jego własnością,

oświadczenie właściciela pojazdu o wykorzystywaniu pojazdu do dowożenia dziecka wraz z opiekunem do placówki,

inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy (jeśli są wymagane)

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

*) dotyczy dowozu prywatnym samochodem,

**) niepotrzebne skreślić

V. Oświadczenie wnioskodawcy i klauzula informacyjna:

1. Informacje zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą,
2. Zapoznałem/-am się z Zarządzeniem Nr .../2020 Wójta Gminy Stara Dąbrowa z dnia

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa z siedzibą w Urzędzie Gminy, Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (+48) 91 573 98 20, adresu email: ug@staradabrowa.pl

Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych jest Bartosz Kaniuk, z którym w sprawach ochrony swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować przez telefon: +48 579 979 237; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl lub pisemnie na adres Gminy.

Cel i podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- a) wypełniania obowiązku prawnego w związku z realizowaniem zadań przez Gminę;
- b) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
- c) wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym, lub większej liczbie określonych celów,
- d) umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań, lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Wójt Starej Dąbrowy Państwa wniosek przekazał.

Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na zlecenie Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. usługa serwisowa systemów informatycznych).

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu prawo do:

- a. dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
- b. usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- c. ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- d. cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
- e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

Wypełnia Urząd Gminy w Starej Dąbrowie

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zostało zweryfikowane przez pracownika UG w Starej Dąbrowie.

Stara Dąbrowa, dnia

.....
podpis i pieczęć pracownika

....., dnia

Dane właściciela pojazdu:

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

**Upoważnienie właściciela pojazdu
do użytkowania go przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka**

Upoważniam do użytkowania samochodu
osobowego marki, model o nr
rejestracyjnym, którego jestem właścicielem, do dowożenia
dziecka do placówki
.....
w roku szkolnym

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa z siedzibą w Urzędzie Gminy, Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (+48) 91 573 98 20, adresu email: ug@staradabrowa.pl

Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych jest Bartosz Kaniuk, z którym w sprawach ochrony swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować przez telefon: +48 579 979 237; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl lub pisemnie na adres Gminy.

Cel i podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- e) wypełnienia obowiązku prawnego w związku z realizowaniem zadań przez Gminę;
- f) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
- g) wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym, lub większej liczbie określonych celów,
- h) umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań, lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Wójt Starej Dąbrowy Państwa wniosek przekazał.

Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na zlecenie Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. usługa serwisowa systemów informatycznych).

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przystępuje Państwu prawo do:

- f. dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
- g. usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- h. ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- i. cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
- j. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

....., dnia

Dane właściciela pojazdu:

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

**Oświadczenie właściciela pojazdu
o wykorzystywaniu go do dowożenia dziecka wraz z rodzicem/ opiekunem**

Oświadczam, że samochód marki, model
o nr rejestracyjnym, którego jestem właścicielem jest użytkowany
do dowożenia dziecka do placówki
.....
w roku szkolnym wraz z opiekunem
.....

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa z siedzibą w Urzędzie Gminy, Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (+48) 91 573 98 20, adresu email: ug@staradabrowa.pl

Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych jest Bartosz Kaniuk, z którym w sprawach ochrony swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować przez telefon: +48 579 979 237; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl lub pisemnie na adres Gminy.

Cel i podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- i) wypełniania obowiązku prawnego w związku z realizowaniem zadań przez Gminę;
- j) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
- k) wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym, lub większej liczbie określonych celów,
- l) umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań, lub organy właściwe do zatwierdzenia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Wójt Starej Dąbrowy Państwa wniosek przekazał.

Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na zlecenie Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. usługa serwisowa systemów informatycznych).

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przystępuje Państwu prawo do:

- k. dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
- l. usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- m. ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- n. cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
- o. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Regulamin dowożenia dzieci/ uczniów do placówek oświatowych w Gminie Stara Dąbrowa oraz poza jej obszarem

1. Godziny przewozów do placówki i odbioru uzgodnione zostaną po podaniu przez placówki planu zajęć i mogą ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.
2. W przypadku organizacji przewozu do danej jednostki oświatowej dla dwojga i więcej dzieci zasadą jest dowiezenie wszystkich uprawnionych do przewozu dzieci na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Dzieci, które zostają dowiezione do placówki wcześniej niż przewiduje to ich plan zajęć, korzystają z zajęć świetlicowych zapewnionych przez placówkę. W szczególnych przypadkach np. w przypadku braku możliwości zapewnienia opieki w czasie wolnym od zajęć rozkład może ulec zmianie.
3. W przypadku organizacji powrotu do domu dla dwóch i więcej dzieci, zasadą jest organizacja przewozu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkie dowożone dzieci. Uczniowie, którzy skończyli zajęcia wcześniej, korzystają z zajęć opiekuńczych zapewnionych przez placówkę do czasu zakończenia zajęć przez pozostałych uczniów objętych dowozem.
4. Przewoźnik przejmuje opiekę nad dziećmi od chwili odebrania ich od rodziców/ opiekunów prawnych do momentu przekazania ich wyznaczonemu pracownikowi placówki i odwrotnie. Przez miejsce odbioru rozumie się miejsce przed budynkiem zamieszkania dziecka. W przypadku, kiedy odbiór dziecka przed budynkiem nie jest możliwy ze względu na brak dojazdu lub inne zagrożenie bezpieczeństwa, opiekun przewozu odbiera dziecko z innego uzgodnionego miejsca z punktu uzgodnionego z rodzicem/ opiekunem prawnym w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania.
5. Czas przejazdu dzieci w jedną stronę nie może przekroczyć 1 godziny.
6. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przed przekazaniem ich pod opiekę opiekuna przewozu odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
7. Dzieci dowożone transportem zbiorowym mają obowiązek:
 - a) zgłaszać się w miejscu uzgodnionym jako miejsce odbioru kilka minut przed wyznaczonym odjazdem, wcześniej umówionym z opiekunem przewozu,
 - b) dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz do poleceń opiekunów przewozu,
 - c) zgłaszać opiekunowi przewozu negatywne zachowania pozostałych uczestników w czasie podróży,
 - d) osobiście zgłaszać opiekunowi przewozu zamiar nieskorzystania z dowożenia np. spowodowanych chorobą dziecka, wcześniejszego powrotu z placówki itp.
8. Dzieciom podczas jazdy nie wolno:
 - a) wsiadać lub wysiadać z pojazdu bez zgody opiekuna przewozu,
 - b) zachowywać się w sposób uniemożliwiający kierowanie pojazdem,

9. Dzieci podczas jazdy mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekuna przewozu.
10. W przypadku, gdy dziecko narusza wyżej wymienione zasady i nie reaguje na uwagi opiekuna przewozu, informuje on o tym wychowawcę. W sytuacji, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu podróży innych uczniów, opiekuna przewozu lub kierowcy, opiekun przewozu informuje o tym rodzica/ opiekuna prawnego, dyrektora placówki oraz organizatora przewozu.

Umowa Nr

zawarta w Starej Dąbrowie w dniu
pomiędzy **Gminą Stara Dąbrowa**, z siedzibą w Starej Dąbrowie 20, 73-112 Stara Dąbrowa, NIP: 854-222-92-75, reprezentowaną przez:
Sylwię Kalmus- Samsel- Wójta Gminy Stara Dąbrowa
zwaną w dalszej części umowy „Gminą”

a

Panem/ Panią*
zamieszkałym/-ą w
nr PESEL:, zwaną w treści umowy „Opiekunem”

zwanymi dalej „Stronami”

§ 1. Gmina realizując obowiązek wynikający z art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r., poz. 910 ze zm.) w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, na podstawie Zarządzenia Nr Wójta Gminy Stara Dąbrowa z dnia w sprawie określenia zasad zapewnienia transportu dzieci i młodzieży oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, organizowanego przez Gminę Stara Dąbrowa oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz Uchwały Nr Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia, powierza ten obowiązek Opiekunowi.

§ 2. Opiekun zobowiązuje się do przewozu z domu na zajęcia szkolne / do internatu* i ze szkoły / z internatu* do domu oraz sprawowania opieki w czasie dowożenia dziecka:

- a) imię i nazwisko:
- b) data urodzenia:
- c) adres zamieszkania:
- d) nazwa placówki:
- e) adres placówki:

w godzinach wynikających z rozkładu zajęć w dniach nauki szkolnej.

§ 3. Opiekun oświadcza, że:

1) ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad dzieckiem,

2) dowożenie realizowane będzie samochodem osobowym marki:, model:, o nr rejestracyjnym:, rok produkcji:, z silnikiem, o pojemności: cm³, który spala l/100 km według danych producenta pojazdu

3) dowóz dziecka do placówki będzie realizował na trasie: miejsce zamieszkania- placówka- miejsce zamieszkania / miejsce zamieszkania- placówka- praca* i z powrotem,

4) liczba kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca pracy, tj. km i z powrotem (bez dowozu dziecka do placówki) wynosikm dziennie,

5) posiada ważne ubezpieczenie OC oraz zapewnia właściwy stan techniczny pojazdu,

6) nie uzyskuje zwrotu ani dofinansowania kosztów dowożenia dziecka z innych źródeł niż przewiduje to niniejsza umowa.

§ 4. 1. Miesięczna kwota zwrotu kosztów to rzeczywista dzienna kwota poniesiona na paliwo pomnożona przez ilość dni obecności dziecka na zajęciach. Wysokość tej kwoty to różnica liczby kilometrów na trasie dom – placówka - dom lub praca i z powrotem oraz liczby kilometrów na trasie dom - praca – dom pomnożona przez średnią cenę używanego paliwa oraz przez średnie zużycie paliwa na 100km – według danych producenta pojazdu.

2. Wysokość stawki za 1 litr paliwa na dany rok szkolny określa Uchwała Nr Rady Gminy Stara Dąbrowa.

3. Strony uzgadniają, że podwójna odległość między miejscem zamieszkania a placówką i miejscem pracy lub zamieszkania, rozumiana jest jako długość najkrótszej trasy łączącej te miejsca i wynosi: km,

4. Dane dotyczące ilości dni, w których dziecko uczęszczało na zajęcia lekcyjne **potwierdza dyrektor placówki**, do której uczęszcza dziecko **lub osoba upoważniona przez dyrektora**.

5. Za dni nieobecności na zajęciach zwrot nie przysługuje.

§ 5. 1. Należność, o której mowa w § 4 ust. 1 zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Opiekuna o nr: w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Opiekuna, który stanowi załącznik do umowy.

2. Oświadczenie, o którym mowa należy złożyć do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym był dokonywany dowóz.

3. W przypadku nie zrealizowania dowozu w danym miesiącu Opiekun ma obowiązek poinformować o tym fakcie Gminę najpóźniej do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy brak dowozu.

4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc.

5. Wydatki z zatwierdzonej umowy nie przekroczą kwoty ujętej w planie budżetu Gminy Stara Dąbrowa w zadaniu nr: 801-80113-4300- dowożenie uczniów do szkół.

§ 6. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia, tj. czas trwania roku szkolnego

§ 7. Każda ze stron ma prawo do rozwiązania umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

§ 8. W przypadku zmian warunków umowy Opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Gminę, pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 9. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Opiekuna i dwa dla Gminy.

§ 11. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....

Gmina

.....

Opiekun

....., dnia

Dane właściciela pojazdu:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie

o używaniu samochodu osobowego w celu przewiezienia dziecka z miejsca zamieszkania do placówki

1) (wypełnia opiekun) Niniejszym oświadczam, że w miesiącu używałem/-am samochodu osobowego, który spala litów/100km **benzyny / oleju napędowego / LPG*** do celów przewiezienia dziecka na trasie: dom – placówka – dom / dom- placówka – praca* i z powrotem tj. km dziennie.

Oświadczam, że dowozu dziecka do placówki nie łączę z dojazdem do pracy. Liczba km z domu bezpośrednio do pracy wynosi km dziennie w dwie strony

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

2) (wypełnia placówka) Potwierdzenie obecności na zajęciach dziecka w placówce: W miesiącu dziecko uczęszczało na zajęcia dni.

.....
Pieczęć placówki

.....
czytelny podpis Dyrektora

Urząd Gminy Stara Dąbrowa

Pani/ Panu na podst. Umowy Nr

1) Gdy Opiekun pracuje i łączy dowóz dziecka z dojazdem do pracy:

[ilość dni x l. km na trasie x stawka za litr paliwa x spalanie na 100 km) =zł

2) Gdy Opiekun nie łączy dowozu dziecka z dojazdem do pracy:

[ilość dni x l. km na trasie x stawka za litr paliwa x spalanie na 100 km) =zł

Kwota do wypłaty zł

Nr konta

.....
Pieczęć i podpis