

Zarządzenie nr 109/2020
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 16 września 2020 roku

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 rodziców lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., 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 2020 r., 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:
 - 1) Uczniowie 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,
 - 2) Pięcioletnie i sześcioletnie dzieci niepełnosprawne oraz dzieci, którym odroczono obowiązek spełniania obowiązku szkolnego do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego,
 - 3) Uczniowie niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący 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,
 - 4) Uczniowie 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,
 - 5) Dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z którym 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),
 - 6) dzieci i młodzież 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).

§ 3.

Zadania, o którym mowa w § 1 może być realizowane w formie:

- 1) bezpłatnego transportu zbiorowego zapewnionego przez Gminę Stara Dąbrowa,
- 2) zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze wzorem, określonym w art. 39a ust.2 ustawy Prawo oświatowe, na trasie dom – szkoła – dom, dom – szkoła – praca

- 3) zwrotu faktycznie poniesionych kosztów zakupu biletów ucznia i opiekuna na podstawie przedłożonych biletów za przejazd środkami komunikacji publicznej – po uwzględnieniu ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 295).

§ 4.

Zasady korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę Stara Dąbrowa

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem dziecka/ ucznia niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie do Urzędu Gminy wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Do wniosku o którym mowa w ust. 2 dołącza się:
 - 1) kopia aktualnego orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
 - 2) kopia aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dziecka,
 - 3) aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły,
 - 4) zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku gdy rodzic/opiekun łączy dojazd dziecka do szkoły z dojazdem do pracy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie do dnia 31 lipca każdego roku.
5. W uzasadnionych przypadkach, wniosek może być złożony po w/w terminie.
6. Dowóz dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
7. Dowóz dzieci odbywa się w grupach kilkunastoosobowych i do różnych miejsc na trasie dom – szkoła, szkoła – dom lub dom – szkoła – praca, praca – szkoła – dom.
8. Dowóz odbywa się o ściśle określonych godzinach, uzgodnionych na początku roku szkolnego pomiędzy rodzicem, szkołą a przewoźnikiem na podstawie tygodniowego i stałego planu zajęć lekcyjnych.
9. Zmiany godzin dowozu w trakcie roku szkolnego mogą być dokonywane w porozumieniu z przewoźnikiem oraz za zgodą rodziców dzieci dowożonych na danej trasie.
10. Dziecko z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną są zobowiązani do oczekiwania na pojazd w miejscu i w czasie ustalonym z przewoźnikiem. Pojazd oczekuje na dziecko w drodze do szkoły maksymalnie 5 minut.
11. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekun odbiera dziecko od nauczycieli w szkole i po dowiezieniu do wyznaczonego miejsca przekazuje pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osobie upoważnionej, wskazanej we wniosku.

§ 5.

Zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia środkami komunikacji publicznej

1. Rodzicom, opiekunom prawnym dzieci i uczniów, o którym mowa w § 2. przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki środkami komunikacji publicznej.
2. Podstawą zwrotu kosztów o których mowa w ust. 1 stanowi wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
4. Do wniosku o którym mowa w ust.3 załącza się:
 - 1) kopia aktualnego orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
 - 2) kopia aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dziecka,
 - 3) aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły,

- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku gdy rodzic/opiekun łączy dojazd dziecka do szkoły z dojazdem do pracy.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie do dnia 25 sierpnia każdego roku.
7. W uzasadnionych przypadkach, wniosek może być złożony po w/w terminie.
6. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Stara Dąbrowa a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia.
7. Wzór umowy określa **załącznik nr 2** do zarządzenia.
8. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
9. Liczba dni obecności ucznia musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
10. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego wraz z opiekunem do przedszkola, szkoły lub ośrodka, stanowi równowartość ceny dwóch biletów miesięcznych/jednorazowych z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 295).
11. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia oraz załączonych biletów, faktury lub rachunku za bilety. Rachunek wraz z załącznikami należy składać nie później niż do 10 – go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano przewóz.

§ 6.

Zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia prywatnym samochodem.

1. Rodzicom, opiekunom prawnym dzieci i uczniów, o którym mowa w § 2. przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki prywatnym samochodem.
2. Podstawą zwrotu kosztów o których mowa w ust. 1 stanowi wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
4. Do wniosku o którym mowa w ust.3 załącza się:
 - 1) kopia aktualnego orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
 - 2) kopia aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dziecka,
 - 3) zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku gdy rodzic/opiekun łączy dojazd dziecka do szkoły z dojazdem do pracy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie do dnia 25 sierpnia każdego roku.
6. W uzasadnionych przypadkach, wniosek może być złożony po w/w terminie.
5. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Stara Dąbrowa a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia.
6. Wzór umowy określa **załącznik nr 4** do zarządzenia.
7. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
8. Liczba dni obecności ucznia musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
9. Podstawa obliczenia kwoty zwrotu kosztów dowozu ucznia stanowi wzór określony w art. 39a ust.2 ustawy Prawo oświatowe.
10. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do zarządzenia. Rachunek należy składać nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz.

§ 7.

1. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia następuje nie później niż w ciągu 14 dni od przedłożenia rachunku.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
3. Traci moc zarządzenie nr 55/2013 Wójta Gminy Stara Dąbrowa w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.
4. Traci moc 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 rodziców lub opiekunów prawnych

§ 8.

Zarządzenie powierza się do realizacji Sekretarzowi Gminy.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie Nr 55/2013 Wójta Gminy Stara Dąbrowa z dnia 06 września 2013 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych oraz 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 rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Kalmus
Sylvia Kalmus-Samsel

....., 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)
	<input type="checkbox"/> zapewnienie bezpłatnego transportu
	<input type="checkbox"/> zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej
	<input type="checkbox"/> zwrot kosztów dojazdu prywatnym samochodem:
	<input type="checkbox"/> miejsce zamieszkania-szkoła-miejsce zamieszkania i z powrotem
	<input type="checkbox"/> miejsce zamieszkania-szkoła-miejsce pracy rodzica i z powrotem

II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:	
Imię i nazwisko dziecka/ucznia:	
Data i miejsce urodzenia:	
Numer PESEL	
Adres zamieszkania:	
Nazwa i adres szkoły/ośrodka:	
Czy ww. szkoła jest placówką z internatem: (proszę zaznaczyć odpowiednie pole poniżej)	
<input type="checkbox"/>	tak
<input type="checkbox"/>	nie
Czy dziecko porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego? (proszę zaznaczyć odpowiednie pole poniżej) :	
<input type="checkbox"/>	tak
<input type="checkbox"/>	nie

III. Załączniki:	
<input type="checkbox"/>	kopia aktualnego orzeczenie o niepełnosprawności dziecka

	Kopia aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dziecka
	aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły
	(jeśli łączymy dowóz dziecka z dojazdem do pracy) zaświadczenie o zatrudnieniu

III. Wypełniamy w przypadku gdy wnioskujemy o zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji zbiorowej	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego przez którego dziecko/uczeń będziesz dowożony do szkoły/ośrodka	
Dane kontaktowe:	
Oświadczam, że będę korzystał/a z biletów (proszę zaznaczyć odpowiednie pole poniżej):	
<input type="checkbox"/>	jednorazowych
<input type="checkbox"/>	miesięcznych
Jednorazowy koszt zakupu biletu dla ucznia/dziecka wynosi:	
Jednorazowy koszt zakupu biletu dla rodzica/opiekuna prawnego wynosi:	
Miesięczny koszt zakupu biletu dla ucznia/dziecka wynosi:	
Miesięczny koszt zakupu biletu dla rodzica/opiekuna prawnego wynosi:	
Nr konta bankowego, na który ma być dokonany zwrot za dojazdy:	

IV. Wypełniamy w przypadku gdy wnioskujemy o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego przez którego dziecko/uczeń będziesz dowożony do szkoły/ośrodka:	
Dane kontaktowe:	
Marka i model samochodu:	
Rok produkcji:	
Nr rejestracyjny	
Pojemność silnika:	
Rodzaj silnika:	
Średnie spalanie na 100 km	
Oświadczam, że najkrótsza odległość:	
z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka wynosi	km
z przedszkola/szkoły/ośrodka do miejsca pracy wynosi	km
z miejsca pracy do przedszkola/szkoły/ośrodka wynosi	km
z przedszkola/szkoły/ośrodka do miejsca zamieszkania wynosi	km
Oświadczam, że:	

	samochód jest sprawny technicznie – posiada aktualne badania techniczne
	posiadam aktualne ubezpieczenie OC
	posiadam ważne prawo jazdy kat. B

V. Oświadczenia końcowe (wypełniają wszyscy wnioskodawcy):

Oświadczam że:

	wszystkie dane we wniosku są prawdziwe
	znana jest mi treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych
	przyjmuję do wiadomości, że może zostać zobowiązany/a do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku oryginałami dokumentów
	znam i rozumiem zasady odpowiedzialności karnej za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy zgodnie z art. 233 § 1 w związku z § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny i potwierdzam, że powyższe dane do prawdziwe.

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:

- wypełniania obowiązku prawnego w związku z realizowaniem zadań przez Gminę;
- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
- wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym, lub większej liczbie określonych celów,
- 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:

- dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
- usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
- 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.

Wniosek poprawny merytorycznie.

Stara Dąbrowa, dnia

.....
podpis i pieczęć pracownika

Wniosek rozpatrzony:	
<input type="checkbox"/>	pozytywnie
<input type="checkbox"/>	negatywnie
..... (podpis wójta)	

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:

..... - Wójta Gminy Stara Dąbrowa
zwaną w dalszej części umowy „Gminą”

a

Panem/ Panią* zamieszkałym/-ą w

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym nr, zwaną
w treści umowy „Opiekunem”

zwanymi dalej „Stronami”

§ 1.

Gmina Jelcz-Laskowice realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6 oraz art. 39 ust. 4 i 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki dziecka/ucznia niepełnosprawnego

.....(imię i nazwisko dziecka/ucznia)

do.....(nazwa
i adres placówki oświatowej), zamieszkałego w

.....
powierza ten obowiązek opiekunowi Pani/u

zamieszkałej/mu

która/y bierze za dowożenie i opiekę pełną odpowiedzialność, na trasie: miejsce
zamieszkania – placówka oświatowa – miejsce zamieszkania.

§ 2.

Opiekun oświadcza, że :

1. Dowóz do przedszkola/szkoły/ośrodka* odbywać się będzie środkami komunikacji publicznej.
2. Bilety dla dziecka i opiekuna zakupione zostaną z uwzględnieniem ulg wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910).
3. Opiekun jest zobowiązany posiadać w czasie dowozu do przedszkola/szkoły/ośrodka* i w drugą stronę, stosowne dokumenty poświadczające uprawnienia dziecka i opiekuna do korzystania z ulg.
4. Opiekun ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad uczniem.
5. Gmina Stara Dąbrowa nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowane działalnością opiekuna.

§ 3.

1. W przypadku, gdy opiekun dołączy do rachunku o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna bilety nie uwzględniające ulg, zostanie mu zwrócona równowartość cen biletów uwzględniających ulgi.
2. Opiekun dowozi dziecko do przedszkola/ szkoły/ ośrodka* w dniach nauki szkolnej oraz w dniach, w których obecność ucznia w placówce oświatowej jest konieczna ze względu na realizację zajęć szkolnych (np. rekolekcje, odpracowanie zajęć za inny dzień).

§ 4.

1. Zwrot kosztów następować będzie na podstawie przedłożonych biletów miesięcznych lub i jednorazowych złożonych przez opiekuna w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie, Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano przejazd ucznia środkami transportu.
2. Zwrot kosztów dojazdu za dany miesiąc będzie następować w ciągu 14 dni od dnia udokumentowania poniesionych kosztów zakupu biletów miesięcznych w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie, Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa.
3. Kwota należna z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia wraz z Opiekunem przekazana będzie na wskazane konto bankowe rodziców /opiekunów prawnych w Bankuo numerze.....
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.

§ 5.

Umowę zawiera się na okres od do

§ 6.

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

§ 7.

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

§ 8.

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 Opiekuna

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres)

PESEL:

nr. tel.

nr umowy:.....

Wójt Gminy

Stara Dąbrowa

RACHUNEK

dotyczący zwrotu kosztów przejazdu ucznia/uczniaka niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły/przedszkola/ośrodka środkami komunikacji publicznej

za miesiąc 20.... r.

Przedkładam rachunek za przejazd środkami komunikacji publicznej
ucznia..... oraz opiekuna

w okresie od..... do..... z miejsca zamieszkania tj.
..... do przedszkola/szkoły/ośrodka

Należność wynikająca z zakupu biletów miesięcznych wynosi

Należność wynikająca z zakupu biletów jednorazowych wynosi

W załączeniu przekazuję potwierdzenie dokonania zakupów biletów
jednorazowych/miesięcznych.

Proszę o przekazanie środków finansowych na rachunek wskazany w umowie nr..... z
dnia.....

.....
(podpis Opiekuna)

WYPEŁNIA PLACÓWKA OŚWIATOWA

.....
(pieczęć placówki oświatowej)

Potwierdzam liczbę..... dni obecności ucznia..... w
przedszkolu/szkole/ośrodku* w miesiącu 20....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

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

Przystępuje 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.

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:

..... - Wójta Gminy Stara Dąbrowa
zwaną w dalszej części umowy „Gminą”

a

Panem/ Panią* zamieszkałym/-ą w

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym nr, 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 2020 r., poz. 910) 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.

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

2. 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,

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

4. 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 rachunku Opiekuna, który stanowi załącznik do umowy.

1. Oświadczenie, o którym mowa należy złożyć do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym był dokonywany dowóz.

2. W przypadku nie zrealizowania dowozu w danym miesiącu Opiekun ma obowiązek poinformować o tym fakcie Gminę najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy brak dowozu.

3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc.

4. 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)

.....
(nr umowy)

RACHUNEK

dotyczący zwrotu kosztów przejazdu ucznia/uczniaka niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły/przedszkola/ośrodka prywatnym samochodem osobowym za miesiąc 20.... r.

WYPEŁNIA OPIEKUN

Przedkładam rachunek za przejazd ucznia
do placówki
w okresie od..... do.....

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

WYPEŁNIA PLACÓWKA OŚWIATOWA

.....

(pieczęć placówki oświatowej)

Potwierdzam liczbę..... dni obecności ucznia..... w
przedszkolu/szkole/ośrodku* w miesiącu 20....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

WYPEŁNIA URZĄD GMINY

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

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

.....
Pieczeńć i podpis

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:

- wypełniania obowiązku prawnego w związku z realizowaniem zadań przez Gminę;
- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
- wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym, lub większej liczbie określonych celów,
- 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:

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