

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.317.2020
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie zasad zapewnienia przez Gminę Gorzyce transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych, zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 32 ust. 5, art. 39 ust. 4 i art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady:

- a) zapewnienia przez Gminę Gorzyce transportu uczniów niepełnosprawnych,
- b) zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jeżeli dowóz i opiekę zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni,

§ 2. 1. Gmina Gorzyce organizuje bezpłatny transport uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Gorzyce.

2. Transport uczniów realizowany jest autobusami szkolnymi, będącymi własnością Gminy lub w uzasadnionych przypadkach przez przewoźnika zewnętrznego.

3. Podstawą zapewnienia bezpłatnego transportu przez Gminę Gorzyce dla uczniów niepełnosprawnych jest złożenie przez rodzica lub opiekuna prawnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 25 sierpnia danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, może być złożony po 25 sierpnia, jednak w tym przypadku rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi nie później niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wymaganych dokumentów (dotyczy przejazdów autobusem szkolnym) lub nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wymaganych dokumentów (dotyczy przejazdów organizowanych przez przewoźnika zewnętrznego).

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, należy dołączyć:

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły lub ośrodka (w przypadku składania wniosku do danej placówki po raz pierwszy),
- c) zgodę na samodzielny powrót ucznia z autobusu do domu; wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. Godziny przewozów ustalane są po podaniu przez placówki planu zajęć i mogą ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

7. Uczniowie oczekujący na przewóz korzystają z opieki w świetlicy.

8. W przypadku, kiedy odbiór dziecka z miejsca zamieszkania nie jest możliwy ze względu na brak dojazdu, brak możliwości zatrzymania się lub inne zagrożenie bezpieczeństwa, rodzic lub opiekun prawny przyprawdza dziecko w inne miejsce (przystanek autobusowy) w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania dziecka.

9. Szczegółowe zasady bezpłatnego transportu określa regulamin, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Rodzic lub opiekun prawny ma prawo do ubiegania się o zwrot kosztów dowozu w przypadku, gdy sam organizuje dowóz dziecka lub ucznia niepełnosprawnego, zamieszkałego na terenie Gminy Gorzyce.

2. Podstawą otrzymania zwrotu kosztów dowozu dziecka lub ucznia niepełnosprawnego jest złożenie przez rodzica lub opiekuna prawnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 1 września danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 2. W przypadku złożenia wniosku po 1 września danego roku, umowa zawierana jest od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć:

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- b) potwierdzenie przyjęcia dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka (w przypadku składania wniosku do danej placówki po raz pierwszy),
- c) kopię dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez rodzica lub opiekuna prawnego do zapewnienia przewozu dziecka lub ucznia,
- d) dokument potwierdzający średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu (kserokopia strony z książki serwisowej pojazdu),
- e) upoważnienie właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku, gdy rodzic lub opiekun prawny nie jest jego właścicielem/współwłaścicielem; wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia),
- f) oświadczenie właściciela samochodu o wykorzystaniu pojazdu do dowożenia dziecka wraz z rodzicem lub opiekunem prawnym (w przypadku, gdy rodzic lub opiekun prawny zleci dowożenie innej osobie; wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia).

5. W przypadku złożenia wniosku bez wymaganych dokumentów rodzic lub opiekun prawny zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. W przypadku niezachowania terminów wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

6. Zwrot kosztów przejazdu dziecka lub ucznia niepełnosprawnego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Gorzyce a rodzicem lub opiekunem prawnym. Umowa zawierana jest na czas trwania zajęć w danym roku szkolnym.

7. Kwota zwrotu obliczana jest zgodnie z art. 39a ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe.

8. Refundacja kosztów dowozu dokonywana jest na podstawie zaświadczenia o obecności dziecka lub ucznia niepełnosprawnego poświadczonego przez dyrektora lub upoważnionego pracownika przedszkola / szkoły / ośrodka. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

9. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Gminy w Gorzycach zaświadczenia, o którym mowa w ust. 8 w terminie do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się przewóz.

10. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności dziecka w przedszkolu / szkole / ośrodku oraz za dni, w których w placówce nie odbywają się zajęcia, w szczególności za okresy ferii szkolnych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, przerw świątecznych oraz innych okresów nieświadczenia zajęć na podstawie przepisów szczególnych.

§ 4. 1. Traci moc zarządzenie Nr ORG.0050.764.2018 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dowożenia i odwożenia uczniów z terenu Gminy Gorzyce.

2. Traci moc zarządzenie Nr ORG.0050.776.2018 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 27 września 2018 r. w sprawie ustalenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych do najbliższej szkoły, przedszkola lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz dzieci i uczniów, których droga do przedszkola i szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka przekracza 3 km, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie od 1 września 2020 r.

Wójt Gminy Gorzyce

Daniel Jakubczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

_____, dnia _____

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Nr telefonu

(podanie nr telefonu jest dobrowolne;
jego podanie oznacza wyrażenie zgody
na przetwarzanie tego numeru)

Wójt Gminy Gorzyce

Proszę o zapewnienie dowozu w roku szkolnym _____ mojego dziecka
urodzonego _____ do _____

_____ w _____.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu.

podpis osoby wnioskującej

W załączeniu:

1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (orzeczenie należy dołączyć przy składaniu wniosku po raz pierwszy lub w przypadku wydania nowego orzeczenia);

2. potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły lub ośrodka (w przypadku składania wniosku do danej placówki po raz pierwszy).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

_____, data _____

imię i nazwisko

adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko _____ korzystające z dowozu autobusem szkolnym do _____ w _____ oraz odwozu ze szkoły w roku szkolnym _____, może samodzielnie oczekiwać rano na autobus szkolny oraz go opuszczać na właściwym przystanku i wracać do domu, za co ponoszę pełną odpowiedzialność.

czytelny podpis rodzica/

opiekuna prawnego

REGULAMIN TRANSPORTU UCZNIÓW Z TERENU GMINY GORZYCE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem transportu uczniów do szkół jest Gmina Gorzyce.

2. Organizator transportu określa w planie dowozów przystanki oraz godziny odjazdów. W przypadku, kiedy odbiór dziecka z miejsca zamieszkania nie jest możliwy ze względu na brak dojazdu, brak możliwości zatrzymania się lub inne zagrożenie bezpieczeństwa, dziecko wsiada w innym wyznaczonym przez organizatora miejscu (przystanek autobusowy) w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania dziecka.

3. Listę uczniów dowożonych w danym roku szkolnym ustala corocznie pracownik Referatu Oświaty Urzędu Gminy w Gorzycach oraz przekazuje ją w terminie do 15 września danego roku opiekunowi uczniów w autobusie oraz kierowcy autobusu lub przewoźnikowi zewnętrznemu. W przypadku zmiany liczby uczniów pracownik Referatu Oświaty opracowuje nową listę i przekazuje opiekunowi uczniów w autobusie oraz kierowcy autobusu lub przewoźnikowi zewnętrznemu niezwłocznie, nie później niż do 3 dni od zaistnienia zmiany.

4. Rozkład jazdy powinien być dostosowany do planu lekcji opracowanego przez dyrektora szkoły.

5. Opiekunem w autobusie szkolnym będącym własnością Gminy jest osoba zatrudniona przez Urząd Gminy w Gorzycach.

6. Obecność opiekuna podczas przewożenia dzieci wymagana jest na całej trasie.

7. W autobusie prowadzony jest dziennik przewozu. W dzienniku notowane są uwagi dotyczące pozytywnych lub negatywnych zachowań uczniów oraz uwagi związane z organizacją przewozu. O zapisach dotyczących zachowań uczniów opiekun autobusu szkolnego informuje ustnie dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły informuje na piśmie, co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem, organizatora o planowanych zmianach w terminach dowozów uczniów związanych ze zmianą organizacji nauki w szkole.

§ 2. OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w regulaminie oraz poleceń opiekuna.

2. Uczniowie zajmują w autobusie miejsca wyznaczone przez opiekuna.

3. Uczniom podczas jazdy nie wolno:

- 1) wsiadać lub wysiadać z autobusu bez zgody lub pod nieobecność opiekuna;
- 2) wstawać ze swoich miejsc, spacerować po autobusie;
- 3) otwierać okien, wyrzucać przedmiotów przez okno;
- 4) zaśmiecać pojazd, niszczyć wyposażenia autobusu;
- 5) zachowywać się w sposób hałaśliwy, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób;
- 6) wszczynać awantur, bójek, używać wulgarnych słów;
- 7) grozić innym uczestnikom podróży;
- 8) przewozić materiałów łatwopalnych, używać zapalek i zapałniczek;
- 9) żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nie przeznaczonym;
- 10) rozmawiać z kierowcą.

4. Uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a uczęszczający do Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śl. mogą być przewożeni autobusem szkolnym tylko za zgodą opiekuna autobusu szkolnego pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

§ 3. OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzic lub opiekun prawny odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przystanku lub wyznaczonego miejsca.

2. Rodzic lub opiekun prawny odpowiada za bezpieczeństwo dziecka podczas jego oczekiwania na przystanku lub w miejscu wyznaczonym do czasu przyjazdu autobusu.

3. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek oczekiwania z dzieckiem na przystanku lub w miejscu wyznaczonym oraz oczekiwać na powrót dziecka kilka minut przed wyznaczonym odjazdem lub przyjazdem autobusu.

4. Rodzic lub opiekun prawny, którego dziecko może samodzielnie oczekiwać rano na autobus oraz go opuszczać na właściwym przystanku i wracać do domu samodzielnie, zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Gminy w Gorzycach odpowiedniego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Rodzic lub opiekun prawny odbierający dziecko ze szkoły zobowiązany jest powiadomić osobiście lub telefonicznie opiekuna w autobusie lub kierowcę o zamiarze odebrania dziecka ze szkoły najpóźniej na godzinę przed planowanym kursem powrotnym ze szkoły.

6. W przypadku nieobecności dziecka w szkole lub niekorzystania z dowozu autobusem szkolnym w danym dniu, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić osobiście lub telefonicznie opiekuna w autobusie lub kierowcę o niekorzystaniu przez dziecko z transportu.

7. W przypadku ponownego korzystania przez dziecko z transportu po przerwie dłuższej niż 1 dzień, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie opiekuna w autobusie lub kierowcę osobiście lub telefonicznie dzień wcześniej.

8. Za szkody wynikłe z działania uczniów, wynikające z naruszenia niniejszego regulaminu, odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 4. OBOWIĄZKI OPIEKUNA W AUTOBUSIE SZKOLNYM

1. Opiekun w autobusie szkolnym jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Opiekun winien posiadać imienną listę uczniów dowożonych.

3. Opiekun codziennie powinien sprawdzać listę obecności, w której odnotowywać będzie informacje dotyczące dowozu i odbioru dziecka ze szkoły.

4. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wsiadania do lub wysiadania z autobusu oraz w trakcie przejazdu. Decyduje o wpuszczaniu i wypuszczaniu osób z autobusu w odpowiednich miejscach przewozu, podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku.

5. W przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, opiekun nie dopuszcza do ich przewozu.

6. Opiekun podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku.

7. W przypadku awarii autobusu opiekun sprawuje opiekę nad dowożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu przyjazdu pojazdu zastępczego.

8. Opiekun ponosi odpowiedzialność za dowożonych uczniów od chwili wejścia do autobusu do chwili przekazania ich szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły do chwili opuszczenia autobusu przez ucznia na przystanku.

9. Podczas odwozu opiekun odbiera uczniów od nauczyciela - wychowawcy i wpuszcza ich do autobusu szkolnego zgodnie z ustalonym porządkiem.

10. W przypadku awarii autobusu lub opóźnienia kursu autobusu powyżej 20 minut, spowodowanego innym zdarzeniem losowym, opiekun informuje o tym fakcie szkołę lub ośrodek a jeżeli opóźnienie dotyczy kursu powrotnego informuje rodziców i opiekunów.

11. W trakcie wykonywania czynności związanych z opieką opiekun ściśle współpracuje z kierowcą autobusu w zakresie bezpieczeństwa przewozu, a mianowicie:

- 1) w trakcie realizacji przewozu przebywa wewnątrz autobusu szkolnego;
- 2) w trakcie wsiadania uczniów, po zatrzymaniu się autobusu, wychodzi na zewnątrz i sprawdza, czy w miejscu wsiadania nie występują jakiegokolwiek zagrożenia dla wsiadających;
- 3) nadzoruje wsiadanie uczniów służąc w razie potrzeby pomocą, przestrzegając zasady, że w pierwszej kolejności wsiadają uczniowie młodsi;
- 4) po wejściu wszystkich uczniów do autobusu opiekun sprawdza, czy uczniowie zajęli miejsca (wg wskazania);
- 5) po zamknięciu drzwi autobusu oraz sprawdzeniu, czy zamknięte są drzwi tylne - awaryjne, opiekun daje sygnał kierowcy do kontynuowania jazdy;
- 6) w trakcie przejazdu opiekun na bieżąco kontroluje zachowanie zasad bezpieczeństwa i porządku w autobusie, podejmując interwencję w razie ich naruszenia. W razie konieczności, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, opiekun ma prawo podjąć decyzję o zatrzymaniu autobusu w celu przywrócenia bezpiecznych warunków jazdy. W takim przypadku kierowca zobowiązany jest do zatrzymania autobusu w najbliższym miejscu nie zagrażającym bezpieczeństwu na drodze;
- 7) przywrócenia bezpieczeństwa i porządku w autobusie należy dokonać bez jakichkolwiek form przemocy fizycznej;
- 8) w trakcie wysiadania uczniów, po zatrzymaniu się autobusu opiekun wychodzi na zewnątrz i sprawdza, czy zachowane są warunki bezpiecznego wysiadania, a w szczególności, czy poruszające się po drodze pojazdy nie stanowią zagrożenia dla wysiadających;
- 9) nadzoruje wysiadanie uczniów, służąc im w razie potrzeby pomocą;
- 10) po wyjściu uczniów opiekun zajmuje miejsce w autobusie i daje sygnał kierowcy do kontynuowania jazdy;
- 11) odpowiedzialność i podjęcie obowiązków opiekuna rozpoczyna się z chwilą zatrzymania się autobusu w pierwszym miejscu zatrzymania rozpoczynającym dowóz uczniów, a kończy z chwilą opuszczenia autobusu przez ostatniego ucznia w miejscu zatrzymania kończącym dowóz;
- 12) po opuszczeniu autobusu przez uczniów, opiekun dokonuje przeglądu wnętrza pojazdu i w przypadku stwierdzenia pozostawienia przez uczniów przedmiotów (np. torba, odzież itp.) informuje o tym fakcie kierowcę oraz przekazuje znalezione przedmioty dyrektorowi szkoły;
- 13) w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa w trakcie przewozu oraz pomimo podjęcia interwencji w celu przywrócenia bezpieczeństwa - nie przyniosła ona oczekiwanych skutków, opiekun powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 14) prowadzi dziennik przewozów, dokonując wpisów zawierających uwagi dotyczące zdarzeń zaistniałych w trakcie przewozów oraz uwagi dotyczące zachowań uczniów w trakcie przewozu.

§ 5. OBOWIĄZKI KIEROWCY AUTOBUSU SZKOLNEGO

1. Kierowca autobusu szkolnego jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Kierowca autobusu zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków przewozu.

3. Kierowca autobusu odpowiada za właściwy stan techniczny autobusu i odpowiednie oznakowanie autobusu w czasie przewozu dzieci.

4. Kierowca autobusu jest zobowiązany do przestrzegania ilości osób mogących przebywać w autobusie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W przypadku awarii lub wypadku kierowca autobusu jest zobowiązany podejmować wspólnie z opiekunem działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 6. OBOWIĄZKI PRZEWOŹNIKA ZEWNĘTRZNEGO

1. Przewoźnik zewnętrzny, świadczący usługę dowozu uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Gorzyce do szkół i ośrodków jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Obowiązkiem Przewoźnika jest:

- 1) terminowe dowieszenie uczniów do szkół i odwiezienie po zakończonych zajęciach;
- 2) właściwe oznakowanie pojazdu zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym;
- 3) posiadanie aktualnego ubezpieczenia OC i NNW na wszystkie pojazdy, którymi świadczy usługę;
- 4) przewożenie uczniów pojazdami wyłącznie sprawnymi technicznie i posiadającymi aktualne badania techniczne;
- 5) zapewnienie miejsc siedzących dla wszystkich uczniów korzystających z dowozu, zgodnie z listą przekazaną przez Organizatora dowozu;
- 6) w przypadku awarii pojazdu, zapewnienie na własny koszt pojazdu zastępczego spełniającego odpowiednie wymagania;
- 7) zapewnienie opiekuna na całej trasie przewozu;
- 8) zapewnienie łączności telefonicznej z opiekunem w czasie świadczenia usługi przewozu, poprzez przekazanie numeru kontaktowego opiekuna, rodzicom/ opiekunom uczniów, dyrektorowi placówki, do której zapewnia dowóz oraz wyznaczonemu pracownikowi Organizatora dowozu.

3. Przewoźnik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z ruchu pojazdów wobec przewożonych osób oraz osób trzecich.

4. Łączenie funkcji kierowcy z funkcją opiekuna jest zabronione.

5. Wyznaczeni pracownicy Organizatora dowozu w każdej chwili mogą niezapowiedzianie skontrolować Przewoźnika w trakcie realizacji usługi.

6. Pracownicy Przewoźnika w trakcie realizacji usługi są zobowiązani do posiadania dowodów tożsamości, tak aby w przypadku kontroli realizacji usługi pracownicy Organizatora dowozu mogli potwierdzić tożsamość kierowcy i opiekuna.

7. Obowiązki opiekuna zostały określone w § 4 niniejszego regulaminu.

8. Obowiązki kierowcy zostały określone w § 5 niniejszego regulaminu.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Regulamin dostępny będzie na stronie BIP Urzędu Gminy w Gorzycach.

3. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje:

- 1) podczas trwania dowozów w sprawach pilnych - kierowcy i opiekunowie dowozu,
- 2) w innym czasie - Organizator dowozu.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

_____, dnia _____

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Nr telefonu

(podanie nr telefonu jest dobrowolne;
jego podanie oznacza wyrażenie zgody
na przetwarzanie tego numeru)

Wójt Gminy Gorzyce

Proszę o zwrot kosztów dowozu w roku szkolnym _____ mojego
dziecka _____ urodzonego _____. do _____
_____ w _____.

Oświadczam, że:

- dziecko dowożone będzie prywatnym samochodem osobowym:
marka: _____ model: _____
rok produkcji pojazdu: _____ numer rejestracyjny: _____
moc silnika: _____ (kW lub KM) pojemność silnika: _____ cm³, rodzaj paliwa: ON,
PB95/PB98, LPG (proszę podkreślić tylko jeden rodzaj paliwa);
- średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km według danych producenta wynosi: ___ l/100 km (dane z książki pojazdu danego modelu, cykl mieszany);
- samochód posiada aktualne ubezpieczenie OC, numer polisy: _____
- najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do przedszkola / szkoły / ośrodka wynosi: ___ km;
- dowóz mojego dziecka łączę z dojazdem do zakładu pracy: TAK/NIE (proszę podkreślić właściwe)
dane pracodawcy (pełna nazwa i adres): _____

(proszę podać tylko w przypadku, gdy rodzic/opiekun łączy dowóz dziecka z dojazdem do pracy);
- najkrótsza odległość z przedszkola / szkoły / ośrodka do zakładu pracy wynosi: ___ km;
- najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do zakładu pracy wynosi: ___ km (droga, którą rodzic/opiekun pokonywałby, gdyby nie dowoził dziecka);
- jestem właścicielem/współwłaścicielem wyżej wymienionego samochodu: TAK/NIE (proszę podkreślić właściwe);
- dowożenie dziecka powierzyłem/powierzyłam innej osobie: TAK/NIE (proszę podkreślić właściwe)
dane osoby dowożącej dziecko (imię, nazwisko, adres zamieszkania): _____

Należność z tytułu zwrotu kosztów dowozu proszę przekazywać na rachunek bankowy nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Przyjąłem / przyjęłam do wiadomości, że podane informacje mogą być weryfikowane.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z refundacją kosztów dowozu.

_____ podpis osoby wnioskującej

W załączeniu (właściwe podkreślić):

1. kserokopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
2. potwierdzenie przyjęcia dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka (w przypadku składania wniosku do danej placówki po raz pierwszy)
3. kserokopia dowodu rejestracyjnego
4. dokument potwierdzający średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów według danych producenta pojazdu
5. upoważnienie właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica lub opiekuna (w przypadku, gdy rodzic lub opiekun nie jest jego właścicielem/współwłaścicielem)
6. oświadczenie właściciela samochodu o wykorzystaniu pojazdu do dowożenia dziecka wraz z opiekunem (w przypadku, gdy rodzic lub opiekun zleci dowożenie innej osobie)

_____ Obliczenie kwoty refundacji za 1 dzień dowozu zgodnie z art. 39a ustawy Prawo oświatowe (wypełnia pracownik Referatu Oświaty)

(koszt jednorazowego przewozu = $(a-b) \times c \times d / 100$)

a – najkrótsza odległość w km na trasie:

miejsce zamieszkania => szkoła + szkoła => praca (lub szkoła => miejsce zamieszkania) - liczba km = _____ x 2 = _____ km

b – najkrótsza odległość w km na trasie:

miejsce zamieszkania => praca – liczba km = _____ x 2 = _____ km

rodzaj paliwa: ON, PB95/PB98, LPG

c – średnia cena paliwa zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy Gorzyce = _____ zł

d – średnie zużycie paliwa = _____ l/km

koszt przewozu = _____ zł/dzień

_____ data weryfikacji

_____ podpis osoby weryfikującej

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

_____, data _____

Dane właściciela samochodu:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

UPOWAŻNIENIE

właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica/opiekuna prawnego

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

czytelny podpis

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

_____, data _____

Dane właściciela samochodu:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

UPOWAŻNIENIE

właściciela samochodu o wykorzystywaniu go do dowożenia dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym

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

czytelny podpis

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr ORG.0050.317.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

(pieczęć szkoły/przedszkola/ ośrodka)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że _____ ur. _____

(imię i nazwisko) (data urodzenia)

zamieszkały/a _____

(adres zamieszkania)

w miesiącu _____ r. był/a obecny/a przez _____ dni.

(miesiąc i rok)

miejsowość, data

pieczęć i podpis Dyrektora lub
upoważnionej osoby