

w sprawie: zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły, przedszkola lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 32 ust. 6, art. 36 ust. 17, art. 39 ust. 4 i art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych do szkół, przedszkoli i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Niniejsze zasady stosuje się w przypadku, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni przy wykorzystaniu własnego środka transportu.

§ 2

Zwrotu kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych dokonuje się wg stawki za 1 kilometr przebiegu środka transportu wynoszącej 0,60 zł.

§ 3

Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych jest złożenie w Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów przejazdu uczniów jest przedstawienie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, a także potwierdzenia przyjęcia dziecka do szkoły, przedszkola lub ośrodka wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną.

§ 5

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy zawartej między rodzicami lub prawnymi opiekunami a Kierownikiem Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice.
2. Odległość między miejscem zamieszkania a szkołą, przedszkolem lub ośrodkiem jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.

§ 6

1. Postanowienia niniejszego Zarządzenia mają odpowiednie zastosowanie w przypadkach, gdy okoliczności faktycznie uzasadniają zwrot kosztów przejazdu rodziców lub opiekunów prawnych odbywanych bez ucznia niepełnosprawnego (powrót do miejsca zamieszkania po odwiezieniu ucznia niepełnosprawnego do szkoły, przedszkola lub ośrodka, przejazd tego samego dnia z miejsca zamieszkania do szkoły, przedszkola lub ośrodka po odbiór dziecka niepełnosprawnego).
2. Zwrot kosztów przejazdu rodziców lub opiekunów prawnych w przypadkach, o których

mowa w ust. 1, uzależniony jest od pisemnej akceptacji Burmistrza Wilamowic oraz zawarcia w tym przedmiocie umowy z Zakładem obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice.

3. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu rodziców lub opiekunów prawnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Upoważnia się Kierownika Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice do zawierania umów dotyczących kosztów przejazdu, wg. wzorów stanowiących załączniki nr 2 i nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 76/2014 Burmistrza Wilamowic z dnia 15 grudnia 2014 roku.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 roku.

BURMISTRZ
mgr Marian Trela

(numer telefonu)

 $\frac{1}{2}$

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem danych jest Burmistrz Wilamowic, ul. Rynek 1, 43-330 Wilamowice.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się:
 - pisemnie na adres Urząd Gminy w Wilamowicach;
 - na adres poczty elektronicznej: iodo@wilamowice.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - realizacji umowy na dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych przez rodziców lub opiekunów;
 - dowozu dzieci niepełnosprawnych środkami komunikacji zapewnionymi przez Gminę Wilamowice bądź refundacji poniesionych kosztów związanych z dowozem dzieci.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w w/w celach dane mogą być udostępniane następującym odbiorcom:
 - organom Władzy Państwowej i Samorządowej w zakresie wymaganym przepisami prawa wynikającym z zadań ustawowych, statutowych, powierzonych Administratorowi;
 - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, wymagany przepisami prawa.
7. Każda osoba, której dane są przetwarzane w Urzędzie Gminy ma prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które jej dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - konieczne do zrealizowania wniosku – nieudzielenie informacji o danych osobowych spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - warunkiem zawarcia umowy – niepodanie danych uniemożliwi ewentualne zawarcie umowy.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, administrator nie przewiduje ich profilowania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Umowa Nr DOW.....

zawarta w Wilamowicach w dniupomędzy:
Gminą Wilamowice, 43-330 Wilamowice, ul. Rynek 1, reprezentowaną przez -
Kierownika ZOSiP w Wilamowicach, na podstawie upoważnienia nr Burmistrza
Wilamowic z dnia zwanym dalej "Zleceniodawcą" lub ZOSiP,

a

Panią/Panem ,PESEL.....,rodzicem uczennicy/ucznia
..... zamieszkałą/łym w
zwaną/ym dalej "Opiekunem".

§ 1

Opiekun zapewnia dowożenie wraz z osobistą opieką uczennicy/ucznia zamieszkałą/łym
w na trasie dom- szkoła/przedszkole/ośrodek – dom, za zwrotu kosztów
dowożenia określonych wg Zarządzenia Burmistrza z dnia 16 kwietnia 2019r . Odległość między
miejscem zamieszkania uczennicy/ ucznia a szkołą/ośrodkiem/przedszkolem wynosi km.

§ 2

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów dowozu jest obliczana jako podwojony iloczyn odległości z miejsca zamieszkania ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka, stawki za kilometr przebiegu samochodu i liczby dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku w miesiącu rozliczeniowym. Liczbę dni obecności potwierdza szkoła/przedszkole/ośrodek, do którego uczeń uczęszcza.
2. Rodzic/opiekun składa w ZOSiP rachunek, którego wzór stanowi załącznik do umowy, za przejazdu ucznia niepełnosprawnego nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia, o którym mowa w § 1 następuje nie później niż do 14 dni od dnia złożenia rachunku, na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna nr
3. Za dni nieobecności ucznia nie przysługuje refundacja.

§ 3

1. Umowę zawiera się od dniado dnia.....
z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania z uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.
2. Umowę sporządzono w w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
(podpis Rodzica/Opiekuna)

.....
(podpis Zleceniodawcy)

Załącznik do umowy nr DOW.....

Wilamowice, dnia

.....
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres)

.....
(PESEL ucznia)

RACHUNEK

Niniejszym przedkładam rachunek za przejazdy ucznia.....
w okresie od.....do.....z miejsca zamieszkania
do szkoły/przedszkola/ośrodka.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

POTWIERDZENIE FREKWENCJI UCZNI

W w/w okresie potwierdza się dni obecności ucznia w szkole.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka)

ROZLICZENIE FINANSOWE

Odległość dom - szkoła/przedszkole/ośrodek.....km x 2 x stawkazł/km x liczba dni
obecności =zł.

.....
(podpis pracownika ZOSiP)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę.....zł(słownie:.....

.....zł)

.....
(Gł. Księgowy ZOSiP)

.....
(Kierownik ZOSiP)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 23/2019
Burmistrza Wilamowic
z dnia 16 kwietnia 2019r.

Wilamowice, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(numer telefonu)

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNA PRAWNEGO
O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

Niniejszym wnoszę o zwrot kosztów przejazdów, które odbyłam/em bez ucznia niepełnosprawnego

.....ur.....PESEL.....

ze szkoły/przedszkola/ośrodka
(nazwa i adres)

do miejsca zamieszkania tj.....
(adres)

a następnie do w/w szkoły/przedszkola/ośrodka po odbiór ucznia niepełnosprawnego.

Jednocześnie informuję , że odległość od miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka
wynosikm.

Nazwa banku i nr rachunku bankowego wnioskodawcy (rodzica/opiekuna prawnego):

.....

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem danych jest Burmistrz Wilamowic, ul. Rynek 1, 43-330 Wilamowice.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się:
 - pisemnie na adres Urząd Gminy w Wilamowicach;
 - na adres poczty elektronicznej: iodo@wilamowice.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - realizacji umowy na dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych przez rodziców lub opiekunów;
 - dowozu dzieci niepełnosprawnych środkami komunikacji zapewnionymi przez Gminę Wilamowice bądź refundacji poniesionych kosztów związanych z dowozem dzieci.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w w/w celach dane mogą być udostępniane następującym odbiorcom:
 - organom Władzy Państwowej i Samorządowej w zakresie wymaganym przepisami prawa wynikającym z zadań ustawowych, statutowych, powierzonych Administratorowi;
 - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, wymagany przepisami prawa.
7. Każda osoba, której dane są przetwarzane w Urzędzie Gminy ma prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które jej dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - konieczne do zrealizowania wniosku – nieudzielenie informacji o danych osobowych spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - warunkiem zawarcia umowy – niepodanie danych uniemożliwi ewentualne zawarcie umowy.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, administrator nie przewiduje ich profilowania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Umowa Nr DOW.....

zawarta w Wilamowicach w dniupomędzy:

Gminą Wilamowice, 43-330 Wilamowice, ul. Rynek 1, reprezentowaną przez -
Kierownika ZOSiP w Wilamowicach, na podstawie upoważnienia nr Burmistrza
Wilamowic z dnia zwanym dalej "Zleceniodawcą" lub ZOSiP,

a

Panią/Panem, PESEL....., rodzicem
uczennicy/uczniazamieszkałą/tym w.....
zwaną/ym dalej "Opiekunem".

§ 1

Opiekun zapewnia dowożenie wraz z osobistą opieką uczennicy/ucznia zamieszkałą/tym
w na trasie dom- szkoła/przedszkole/ośrodek – dom, za zwrotem kosztów
dowożenia określonych wg Zarządzenia Burmistrza z dnia 16 kwietnia 2019r . Odległość między
miejscem zamieszkania uczennicy/ ucznia a szkołą/ośrodkiem/przedszkolem wynosi km.

§ 2

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów dowozu jest obliczana jako podwojony iloczyn odległości z miejsca zamieszkania ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka, stawki za kilometr przebiegu samochodu i liczby dni obecności ucznia w szkole/ przedszkolu/ośrodku w miesiącu rozliczeniowym. Liczbę dni obecności potwierdza szkoła/przedszkole/ośrodek, do którego uczeń uczęszcza.
2. Rodzic/opiekun składa w ZOSiP rachunek, którego wzór stanowi załącznik do umowy, za przejazdu ucznia niepełnosprawnego nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia, o którym mowa w § 1 następuje nie później niż do 14 dni od dnia złożenia rachunku, na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna nr
3. Za dni nieobecności ucznia nie przysługuje refundacja.

§ 3

1. Opiekun uprawniony jest do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu odbywanych bez ucznia niepełnosprawnego (powrót do miejsca zamieszkania po odwiezieniu ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka, przejazd tego samego dnia z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka po odbiór ucznia niepełnosprawnego).
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje Opiekunowi w dniach obecności ucznia niepełnosprawnemu w szkole/przedszkolu/ośrodku.
3. Do określenia wysokości miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdów Opiekuna oraz jej wypłaty postanowienia § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4

4. Umowę zawiera się od dniado dnia.....
z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania z uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.
5. Umowę sporządzono w w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
(podpis Rodzica/Opiekuna)

.....
(podpis Zleceniodawcy)

Załącznik do umowy nr DOW.....

Wilamowice, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres)

.....
(PESEL ucznia)

RACHUNEK

Niniejszym przedkładam rachunek za przejazd
w okresie od.....do.....ze szkoły/przedszkola/ośrodka do
miejsca zamieszkania oraz z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka po odbiór ucznia
niepełnosprawnego.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

POTWIERDZENIE FREKWENCJI UCZNIA

W w/w okresie potwierdza się dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka)

ROZLICZENIE FINANSOWE

Odległość szkoła/przedszkole/ośrodek - domkm x 2 x stawka zł/km xliczba dni
obecności =zł.

.....
(podpis pracownika ZOSiP)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę.....zł(słownie:.....

.....zł)

.....
(Gł. Księgowy ZOSiP)

.....
(Kierownik ZOSiP)