

ZARZĄDZENIE NR 77/2023

BURMISTRZA PIENIĘŻNA

z dnia 24 listopada 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanych przez Gminę Pieniężno

Na podstawie art. 32, art. 39 i art.39a ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900) w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40):

zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Wprowadza się Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanej przez Gminę Pieniężno, stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Regulamin obowiązuje: przewoźników wykonujących przewóz uczniów, opiekunów przewozów w czasie przewozu, dyrektorów szkół objętych dowożeniem oraz wszystkich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z przewozu.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi urzędu Miejskiego w Pieniężnie i Dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pieniężno.
- § 3. Traci moc Zarządzenie Nr 51/2022 Burmistrza Pieniężna z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanych przez Gminę Pieniężno.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Kazimierz Kiejdo

Regulamin sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanej przez Gminę Pięno.

§ 1. Przepisy ogólne

1. Organizatorem dowozu uczniów do szkół na terenie gminy jest Gmina Pięno.
2. Listę uczniów dowożonych do szkoły i przedszkola ustala dyrektor szkoły i przekazuje organizatorowi dowozu.
3. Autobusy odjeżdżają z przystanków o godzinie ustalonej w rozkładzie jazdy.
4. Bezpośrednią opiekę nad uczniami w autobusie sprawuje opiekun.
5. Z dowozu powinien korzystać każdy uczeń, który znajduje się na liście uczniów dowożonych, przy czym dłuższa nieobecność ucznia powinna być zgłoszona przez rodzica/opiekuna.
6. Autobusem mogą być dowożone inne osoby pod warunkiem posiadania wolnych miejsc. Organizator dowozu oraz opiekun nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu korzystania z dowozu przez w/w osoby.
7. Szkoły informują organizatora i przewoźnika dowozów o tygodniowym planie zajęć w celu dostosowania terminów dowozów uczniów.
8. Organizator przewozu współdziała z przewoźnikiem i dyrektorami szkół.
9. Dyrektor z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem informuje organizatora i przewoźnika o planowanych zmianach w terminach\godzinach dowozów uczniów związanych ze zmianą organizacji nauki w szkole.
10. Szkoła oraz rodzice mają obowiązek reagowania na zgłoszenia opiekunów dotyczące negatywnych zachowań uczniów w czasie przewozów.

§ 2. Obowiązki Szkoły

1. Każda szkoła zobowiązana jest dostosować tygodniowy plan zajęć do terminów dowożenia uczniów, tak aby czas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć oraz czas odjazdu po skończonych zajęciach do domu był jak najkrótszy.
2. Dyrektorzy szkół przekazują przewoźnikowi i organizatorowi dowozów listę uczniów dowożonych autobusami szkolnymi w podziale na poszczególne trasy, w terminie do 15 września każdego roku wg. Załącznika 2
3. Karty zgłoszeń uczniów, wg. Załącznika 3, są gromadzone w szkole z możliwością pełnego dostępu przez organizatora dowożenia. Jeżeli w statucie szkoły znajduje się klauzula, że wszyscy uczniowie spełniający warunki art. 39 ustawy *Prawo oświatowe* objęci są dowożeniem, to szkoła zobowiązana jest gromadzić tylko karty rezygnacji z dowożenia gminnego.
4. Dyrektorzy szkół zobowiązani są do bieżącej aktualizacji list i kart zgłoszeń, o których mowa w ust. 2, nie później niż w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany.
5. Dyrektorzy placówek, najpóźniej z 5-dniowym wyprzedzeniem, informują przewoźnika i organizatora dowozu o planowanych zmianach w organizacji zajęć w szkole, które wiążą się z potrzebą zmiany rozkładu dowozu uczniów.
6. W drodze do szkoły, od momentu wyjścia ucznia z autobusu w wyznaczonym miejscu, a w drodze powrotnej ze szkoły, do momentu wejścia ucznia do autobusu - opiekę nad uczniem, sprawuje szkoła. Za organizację opieki w takim przypadku odpowiada dyrektor szkoły.

7. Na przyjazd dzieci do szkoły oczekuje nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy szkolnej lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. Po zakończeniu zajęć uczniowie objęci dowozem oczekują w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do godziny odjazdu autobusu szkolnego. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi odprowadza uczniów do autobusu.
9. W przypadku (dotyczy tylko odwozu), gdy uczeń spóźni się na odjazd autobusu szkolnego (jeśli odjazd nastąpił o planowanej godzinie i po sprawdzeniu przez opiekunkę listy obecności), szkoła ma obowiązek zorganizowania bezpiecznego powrotu ucznia do domu. W przypadku nieuzasadnionego spóźnienia ucznia na odwóz, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest pokryć koszty przewoźnikowi wynikające z dodatkowego przejazdu
10. Szkoła ma obowiązek reagowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie na zgłoszenia opiekunów dotyczące negatywnych zachowań uczniów w czasie przewozu.

§ 3. Uczeń

1. Z dowozu może korzystać każdy uczeń, który znajduje się na liście uczniów dowożonych i który wraz z rodzicami podpisał i dostarczył do szkoły kartę zgłoszenia ucznia wraz z Oświadczeniami A i B, wg. Załącznika 3 (Oświadczenia C i D dotyczą rezygnacji z części usługi dowożenia).
2. Niedostarczenie do szkoły karty zgłoszenia ucznia w terminie do 15 września jest równoznaczne z rezygnacją z dowozu ucznia do i ze szkoły.
3. Uczniowie dowożeni autobusem mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz poleceń opiekunów w autobusie.
4. Czekając na autobus uczeń zachowuje się kulturalnie, w sposób, który nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych oczekujących osób.
5. Gdy podejżdża autobus, uczeń stoi na przystanku, czekając, aż ten się zatrzyma; dopiero wtedy, gdy opiekun otworzy drzwi, uczeń wchodzi do środka.
6. Po wejściu do autobusu, uczeń zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna.
7. Uczniom podczas jazdy nie wolno w szczególności:
 - 1) wsiadać i wysiadać z autobusu szkolnego bez zgody opiekuna przewozu;
 - 2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd, dewastować pojazd;
 - 3) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób;
 - 4) stosować przemoc wobec innych osób dojeżdżających;
 - 5) rozmawiać z kierowcą i przeszkadzać mu w pracy;
 - 6) dokonywać zniszczeń w autobusie.
8. Do autobusu uczeń wsiada tylko i wyłącznie pod opieką opiekuna.
9. Uczniowie wsiadają lub wysiadają z autobusu tylko na wyznaczonym i oznakowanym przystanku komunikacyjnym.
10. Uczniowie zobowiązani są stawiać się punktualnie na przystanku.
11. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku. Zakazuje się przechodzenia przed maską i za tylnym zderzakiem pojazdu w czasie postoju.
12. W przypadku, gdy uczeń narusza wyżej wymienione zakazy i nie reaguje na uwagi opiekuna, opiekun informuje o tym dyrektora szkoły.
13. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do szatni, a następnie na świetlicę szkolną lub inne miejsce wyznaczone przez dyrektora szkoły albo bezpośrednio na lekcję.
14. Uczniowie oczekują na odwóz w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Ustalenia określone w niniejszym regulaminie obowiązują również uprawnione do dowozu dzieci z oddziału przedszkolnego.

16. Dowóz dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczących się poza terenem Gminy, odbywa się na wniosek rodziców złożony w Urzędzie Miejskim w Pieniężnie. Wzór wniosku stanowi Załącznika 4 wraz z oświadczeniami E i F.

17. Złożenie wniosku o zorganizowanie dowozu dziecka niepełnosprawnego lub dofinansowanie dowozu przysługuje:

- 1) rodzicom dziecka,
- 2) prawnym opiekunom, na podstawie stosownych upoważnień.

§ 4. Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci dochodzących z miejsca zamieszkania do przystanku autobusu, aż do momentu wejścia ucznia do autobusu oraz odwożonych po zajęciach, z przystanku do domu, od momentu wyjścia ucznia z autobusu.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w autobusach (w postaci przywrócenia do pierwotnego wyglądu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaistniałej sytuacji).

3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani zapewnić dzieciom powrót ze szkoły w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.

4. Rodzic/prawny opiekun ucznia poniżej 8 roku życia bądź upoważniona przez niego osoba zobowiązany/a jest do jego odbioru z przystanku. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna, bądź upoważnionej przez niego osoby, dziecko przywożone jest do szkoły skąd po interwencji odbierają go rodzice. W takim przypadku rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest pokryć koszty przewoźnikowi wynikające z dodatkowego przejazdu.

§ 5. Opiekun przewozu/ kierowca

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

2. Opiekun decyduje o wsiadaniu i wysiadaniu uczniów z autobusu na ustalonych przystankach, podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku. O każdej takiej sytuacji opiekun przewozu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować szkołę oraz przewoźnika dowozów.

3. Kierowca autobusu w takim przypadku zobowiązany jest podejmować wspólnie z opiekunem działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w razie konieczności do udzielenia im pomocy przedmedycznej i wezwania pogotowia ratunkowego.

4. W przypadku wypadku lub awarii autobusu przewożącego uczniów, kierowca niezwłocznie zgłasza sytuację do przewoźnika i organizatora przewozu, natomiast opiekun sprawuje opiekę nad przewożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia pojazdu zastępczego.

5. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wsiadania i wysiadania z autobusu szkolnego oraz w trakcie przejazdu. Opiekun przewozu ponosi odpowiedzialność za uczniów dowożonych od chwili wejścia do autobusu do chwili wyjścia z pojazdu i przekazania ich po opiekę szkoły oraz za uczniów odwożonych ze szkoły od chwili odebrania ich ze szkoły do chwili opuszczenia autobusu przez ucznia na przystanku w swojej miejscowości.

6. O nieodpowiednim zachowaniu uczniów w autobusie opiekun przewozu informuje dyrektora szkoły lub wychowawcę oraz organizatora dowozów.

7. Opiekun w trakcie realizacji przewożenia uczniów:

- 1) przebywa wewnątrz pojazdu szkolnego;
- 2) nadzoruje wsiadanie i wysiadanie uczniów, by odbywało się w sposób bezpieczny;

- 3) sprawdza czy wszyscy uczniowie weszli do pojazdu i zajęli miejsca siedzące;
- 4) po zamknięciu drzwi pojazdu opiekun daje sygnał kierowcy do kontynuowania jazdy;
- 5) opiekun zajmuje dowolne miejsce w autobusie zapewniające mu dobrą widoczność i obserwację zachowania uczniów w czasie jazdy;
- 6) opiekun po zatrzymaniu autobusu na przystanku otwiera drzwi, zawsze wysiada pierwszy, i wypuszcza lub wpuszcza dzieci do autobusu.
- 7) na bieżąco kontroluje stan ładu i bezpieczeństwa w pojeździe, w razie konieczności podejmuje interwencję w celu przywrócenia porządku; w rażących przypadkach opiekun ma prawo do podjęcia decyzji o zatrzymaniu pojazdu w celu przywrócenia bezpiecznych warunków jazdy - w takim przypadku kierowca zobowiązany jest zatrzymać pojazd w sposób nie zagrażającym bezpieczeństwu na drodze,
- 8) w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów opiekun nie dopuszcza do ich przewozu lub opuszczenia pojazdu na wyznaczonym przystanku.
8. Opiekun oraz kierowca nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczniów w autobusie. Opiekun powiadamia o fakcie znalezienia rzeczy nauczyciela lub opiekuna ze szkoły, do której dany uczeń uczęszcza oraz przekazuje tym osobom znalezione rzeczy.
9. Autobus odjeżdża po sprawdzeniu przez opiekuna obecności wszystkich uczniów objętych dowozem. Niezgodność stanu uczniów z listą dzieci dowożonych zgłaszana jest nauczycielowi, opiekunowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
10. Kierowca autobusu szkolnego jest odpowiedzialny za:
 - 1) kierowanie autobusem szkolnym w sposób zapewniający bezpieczeństwo przewożonych osób,
 - 2) przestrzeganie przepisów prawa o ruchu drogowym,
 - 3) przestrzeganie planu dowozu uczniów, zwłaszcza za punktualne przyjazdy i odjazdy z przystanków,
 - 4) współdziałanie z opiekunem w czasie postoju pojazdu, w sytuacji awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń.

§ 6. Obowiązki przewoźnika:

1. Terminowe dowieszenie uczniów do szkół i odwiezienie po zakończonych zajęciach;
2. Przestrzeganie wszelkich przepisów związanych z przewozem osób.
3. W przypadku awarii autobusu zapewnienie pojazdu zastępczego, spełniającego warunki określone w powyższych punktach.

§ 7. Procedura składania skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania dowożenia do szkół należy składać:
 - 1) do dyrektora szkoły, jeżeli dotyczy to dowożenia do szkół gminnych,
 - 2) do Urzędu Miejskiego, jeżeli dotyczy to dowożenia osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku nienależytego załatwienia skargi wymienionej w ust. 1 pkt 1) skargę można złożyć do Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

§ 8. Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin przedstawiony będzie wszystkim przewożonym uczniom oraz ich rodzicom (zgodnie z oświadczeniem wg. ustalonego wzoru – załącznik 3, oświadczenie - **B**). Ponadto Regulamin będzie dostępny u dyrektorów szkół z terenu Gminy Pieniężno oraz w siedzibie przewoźnika. Dane osobowe zgromadzone w procesie organizowania dowozów przetwarzane są przez Gminę Pieniężno i przewoźnika zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz.1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu.

BURMISTRZ

Kazimierz Klejdo

Lista uczniów dowożonych szkoły podstawowej/przedszkola w

.....

Załącznik 2
do Zarządzenia Nr
77/2023
Burmistrza Pieniężna
- dnia 24.11.2023r.

L.p.	Miejsce zamieszkania /odbioru ucznia	Nazwisko i imię ucznia	klasa(szkola) /rok urodzenia (przedszkole)	dowóz	odwóz I zmiana	odwóz II zmiana	uwagi
1.			0				
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
0.	<i>Pluty</i>	<i>Nowak Adam</i>	<i>VII</i>	<i>&</i>		<i>&</i>	
0.	<i>Sawity</i>	<i>Kowlski Jan</i>	<i>2020</i>	<i>&</i>	<i>&</i>		

wpisujemy wg miejscowości
wpisujemy znak & w kolumnie, z którego transportu korzysta uczeń

- 2.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmują:
 - 1) podczas trwania przewozów – opiekun wraz z kierowcą;
 - 2) w innym czasie organizator przewozów w uzgodnieniu z dyrektorami szkół.
- 3.** Zmiany zapisów niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4.** Nieznajomość niniejszego Regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności porządkowej za jego nieprzestrzeganie. Zobowiązuje się wszystkich uczestników do zapoznania się z regulaminem dowozów szkolnych.
- 5.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA DOJEŹDZAJĄCEGO DO SZKOŁY

Imię i nazwisko ucznia klasa

Adres zamieszkania; nr tel.....

SKRÓCONA INFORMACJA O ZASADACH DOWOZÓW I ODWOZÓW ORAZ OPIEKI NAD DZIEĆMI

1. Dzieci korzystające z dowożenia do szkoły są zobowiązane do punktualnego wychodzenia na przystanek w czasie dowozu.
2. Jeżeli rodzice lub opiekunowie w danym dniu zechcą zabrać dziecko (w wieku do 8 lat) z lekcji lub zajęć świetlicowych, muszą osobiście zgłosić się do świetlicy i powiadomić o tym fakcie wychowawcę świetlicy, w przypadku starszych dzieci można zwolnić dziecko w formie pisemnej (wg ustalonego wzoru dostępnego na stronie internetowej szkoły).
3. Samowolne oddalenie się dziecka poza teren szkoły jest równoznaczne z odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag i powiadomieniem rodziców.
4. Po zakończeniu zajęć szkolnych, uczeń powinien być obecny w świetlicy i wraz z opiekunem udać się na miejsce odjazdu autobusów.
5. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin odjazdu autobusu. Autobus nie będzie czekał na uczniów spóźniających się.
6. Uczniowie wsiadają i wysiadają na ustalonych przystankach.
7. Dzieci z oddziałów przedszkolnych do przystanku autobusowego doprowadzają i po odwozie odbierają rodzice/ prawni opiekunowie lub osoby upoważnione.
8. Uczniów z klas I – III i przedszkolaków, do przystanku autobusowego doprowadzają i po odwozie odbierają rodzice chyba, że napisali oświadczenie do dyrektora szkoły o samodzielnym powrocie do domu i przyjeździe na przystanek autobusowy dziecka.
9. Uczniowie korzystający ze świetlicy są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu świetlicy szkolnej i Regulaminu przewozu dzieci znajdującego się w bibliotece, sekretariacie szkoły, świetlicy szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

OŚWIADCZENIE (A)

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo

syna/córki

w drodze z domu do autobusu szkolnego i z autobusu do domu.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelne podpisy rodziców /prawnych opiekunów

OŚWIADCZENIE (B)

Zapoznałem się z treścią „Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanej przez Gminę Pieniężno”

Niniejszym akceptuję i zobowiązuję się, a tym samym zobowiązuję syna / córkę,

dojeżdżającego/-ej* autobusem szkolnym do

(nazwa placówki oświatowej)

do przestrzegania „Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkół i odwozu ze szkół realizowanej przez Gminę Pieniężno”, począwszy od dnia

Podpisy:

- Rodzic/opiekun prawny/*

- Uczeń:

.....
(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreśli

OŚWIADCZENIE (F)

Oświadczam, żeposiada aktualne orzeczenia
(imię i nazwisko ucznia)

o potrzebie kształcenia specjalnego o numerze z dnia

wydane przez

Orzeczenie wydane jest na okres

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka oraz moich, jako rodzica (opiekuna prawnego), przez Gminę Pieniężno, w celach niezbędnych do wykonywania obowiązku gminy w zakresie zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie dowozu ucznia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych, prawie dostępu do treści swoich danych oraz prawie ich poprawiania.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE (E)

Oświadczam, żeposiada aktualne orzeczenia
(imię i nazwisko ucznia)

o niepełnosprawności wydane przez

w dniu o numerze

Orzeczenie wydane jest do
(data ważności)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka oraz moich, jako rodzica (opiekuna prawnego), przez Gminę Pieniężno, w celach niezbędnych do wykonywania obowiązku gminy w zakresie zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie dowozu ucznia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych, prawie dostępu do treści swoich danych oraz prawie ich poprawiania.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM POWROCIE UCZNIĄ DO DOMU (C)

(dotyczy uczniów poniżej 10 roku życia)

Oświadczam, że moja/mój córka/ syn*.....,

uczennica / uczeń* klasy

(nazwa placówki oświatowej)

będzie samodzielnie wracać do domu po wyjściu z autobusu od dnia do

.....

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za jej / jego bezpieczeństwo w drodze do domu.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

ZWOLNIENIE Z DOWOZU AUTOBUSEM (D)

Proszę zwolnić mojego/moją syna / córkę*

(imię i nazwisko ucznia)

.....
(ucznia klasy)

.....
(nazwa placówki oświatowej)

z dowozu/odwozu autobusem do szkoły / ze szkoły w dniu

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Burmistrz Pieniężna

.....
telefon

W N I O S E K

**w sprawie dowozu ucznia niepełnosprawnego do szkoły (ośrodka) lub
przedszkola w roku szkolnym/.....**

I. Występuję z wnioskiem o (niepotrzebne skreślić):

- a. organizację bezpłatnego dowozu ucznia do szkoły/przedszkola (placówki) i zapewnienie opieki w trakcie przejazdu,
- b. zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły/przedszkola (placówki) środkami komunikacji publicznej,
- c. dofinansowanie dowozu ucznia przez rodzica (opiekuna prawnego) własnym środkiem transportu.

II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Imię i nazwisko ucznia	
2. Data i miejsce urodzenia ucznia	
3. Adres zamieszkania ucznia	
4. Nazwa i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka, do którego dziecko będzie uczęszczało	
4. Imię i nazwisko rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego, numer dowodu tożsamości	
5. Adres zamieszkania rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego	
6. nr telefonu rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego,	
7. Okres dowożenia do przedszkola, szkoły lub ośrodka (od – do) (dokładne informacje, np. dowóz codzienny; dowóz do internatu)	
8. Szkoła lub placówka, do której skierowano ucznia (dokładny adres)	

Klauzula informacyjna

Zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r., poz. 730) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pięńżno, ul. Generalska 8, 14-520 Pięńżno. Można się z nami kontaktować pod nr telefonu 55 237 46 00 lub adresem email urząd@pieniezno.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Pięńżno możliwy jest pod adresem email: iodo@pieniezno.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu załatwienia sprawy, w której zostały zebrane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu, oraz ustawy – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) w celu realizacji statutowych zadań podmiotu.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji zadania, dla którego zostały zebrane oraz ustawowych zadań placówki i przechowywane będą przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2019 nr 14 poz.67 ze zm. Dz.U. z 2011 nr 27 poz.140).
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w związku z realizowaniem zadań przez podmiot.
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

III. Dokumenty dołączone do wniosku:*

- Oświadczenie o posiadaniu aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- Oświadczenie o posiadaniu aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- Skierowanie ucznia do kształcenia specjalnego w danej placówce (dotyczy tylko szkół i ośrodków specjalnych).
- Potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły lub ośrodka specjalnego, wydane przez dyrektora szkoły lub placówki.
- Kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu**
- Inne dokumenty***

* dołączony do wniosku dokument zaznaczyć znakiem X

** dotyczy dowozu prywatnym samochodem

*** dotyczy dowozu środkami komunikacji publicznej

Oświadczenie wnioskodawcy:

1. oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
2. oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach oraz wniosku w sprawie dowozu ucznia niepełnosprawnego do szkoły (ośrodka) lub przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu.

Integralną częścią wniosku jest klauzula informacyjna.

.....
data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy