

ZARZĄDZENIE NR 95/2019
WÓJTA GMINY SŁUPNO
z dnia 28 czerwca 2019 r.

w sprawie zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych będących mieszkańcami Gminy Słupno oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.


Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych będących mieszkańcami Gminy Słupno – zwanych dalej uczniami oraz ich rodziców lub opiekunów – zwanych dalej opiekunami z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka – zwanymi dalej szkołą – umożliwiającego realizację obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 2. Zasady zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura ds. Oświaty.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Zawadka

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZNIÓW BĘDĄCYCH
MIESZKAŃCAMI GMINY SŁUPNO ORAZ ICH OPIEKUNÓW Z MIEJSCA
ZAMIESZKANIA DO SZKOŁY REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZKOWE
PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE, OBOWIĄZEK SZKOLNY LUB NAUKI

§ 1

Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna przysługuje w następujących przypadkach dowozu:

- 1) środkami komunikacji publicznej
- 2) prywatnym środkiem transportu (samochodem osobowym).

§ 2

Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego wraz z opiekunem stanowi:

- 1) w przypadku przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej – równowartość ceny przedstawionych biletów miesięcznych lub biletów jednorazowych z uwzględnieniem ulg przysługujących na podstawie odrębnych przepisów
- 2) w przypadku dowożenia ucznia prywatnym środkiem transportu (samochodem osobowym) – kwota odpowiadająca iloczynowi odległości z miejsca zamieszkania ucznia do szkoły, ilości zrealizowanych dziennych przejazdów, liczby dni obecności ucznia w szkole i 100% stawki za kilometr przebiegu pojazdu, określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.) obowiązującej w dniu podpisania umowy.

§ 3

1. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania, a szkołą jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
2. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego przysługuje wyłącznie za liczbę dni obecności w szkole.
3. W przypadku korzystania ucznia z internatu wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu jest obliczana jako iloczyn kwoty, o której mowa w § 2 pkt 2 i liczby dni przewozu do internatu i odbioru z internatu.

§ 4

1. Przyznanie zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego dokonywane jest na wniosek opiekuna ucznia.

2. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego wraz z wykazem załączników stanowi załącznik nr 1.
3. Pozytywne rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest podstawą zawarcia umowy.
4. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego określa umowa, zawarta pomiędzy opiekunem ucznia niepełnosprawnego, a Gminą Słupno w danym roku szkolnym.
5. Wzór umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do szkoły stanowi załącznik nr 2.
6. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego dokonuje się na podstawie rozliczenia kosztów przejazdu, które opiekun składa w Urzędzie Gminy Słupno (załącznik nr 3) z załączonym zaświadczeniem ze szkoły o liczbie dni obecności ucznia w szkole w danym miesiącu.
7. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego przysługuje za okres objęty umową.

....., dnia.....

(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu)

**Do Wójta
Gminy Słupno**

**WNIOSEK
O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO
w roku szkolnym**

Wnioskuje o*:

- a) zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka środkami komunikacji publicznej,
- b) zwrot kosztów dojazdu ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka prywatnym środkiem transportu.

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Nazwisko i imię ucznia:

.....

2. Data i miejsce urodzenia:

.....

3. Adres zamieszkania ucznia:

.....

4. Dokładny adres przedszkola, szkoły lub ośrodka, do którego będzie uczęszczał uczeń:

.....

.....

5. Nazwisko i imię rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego, numer dowodu tożsamości:

.....

6. Okres dowożenia: od do

7. Uczeń mieszka w internacie / jest dowożony codziennie

DOWÓZ ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ:

8. Koszt przejazdu środkami komunikacji publicznej:

- uczeń:
- opiekun

z uwzględnieniem ustawowej ulgi.

DOWÓZ PRYWATNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU:

9. Samochód osobowy markinr rejestracyjny
pojemność silnika

10. Najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do szkoły wynosi km.

11. Ilość dziennych przejazdów

12. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodne z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U. z 2016 r. poz. 231 z późn. zm.)

Załączniki do wniosku**:

- Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia.
- Aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- Skierowanie ucznia do kształcenia specjalnego w danej placówce (dotyczy tylko szkół i ośrodków specjalnych).
- Potwierdzenie przyjęcia dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka specjalnego, wydane przez dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka.
- W przypadku dowożenia własnym samochodem - kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu.
- W przypadku dowożenia własnym samochodem - kserokopia polisy ubezpieczeniowej samochodu OC i NW.
- Kserokopia uprawnienia do kierowania pojazdem.
- W przypadku dowożenia środkami komunikacji publicznej - kserokopia legitymacji szkolnej lub dokumentacji dziecka niepełnosprawnego uprawniającej do ulgi przy przejazdach środkami publicznego transportu zbiorowego lub komunikacji miejskiej.
- Inne dokumenty:.....

12. Oświadczenie wnioskodawcy:

- a) Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2018, poz. 1600 ze zm.) oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe.
- b) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów związanych z realizacją niniejszego wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*odpowiednie podkreślić

** dołączone do wniosku załączniki zaznaczyć krzyżykiem

Informacje o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Gmina Słupno 09-472 Słupno, ul. Miszewska 8A, w imieniu której działa Wójt; tel.: 242679560, e-mail: ug@slupno.eu
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), z którym można kontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod.gmina@slupno.eu
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań Gminy Słupno na podstawie art. 6 RODO.
4. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa.
5. Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres ustawowych zadań Gminy Słupno na podstawie art. 6 RODO oraz Instrukcji kancelaryjnej.
7. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt. 3, podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji umowy. Niepodanie danych w związku z przetwarzaniem ich w celach wskazanych powyżej uniemożliwi Administratorowi realizację umowy.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

BSO.4464.....

**UMOWA Nr /20....
zawarta w dniu w Słupnie**

**pomiędzy Gminą Słupno
reprezentowaną przez Pana Marcina Zawadkę – Wójta Gminy Słupno
a Panią/Panem..... zam. –
rodzicem/opiekunem niepełnosprawnego ucznia
o następującej treści:**

§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy - Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
Przedmiotem umowy jest zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego
oraz jego opiekuna Pani/Pana
do

§ 2

Pani/Pan zobowiązuje się do zapewnienia dowożenia prywatnym środkiem transportu/środkiem komunikacji publicznej i opieki nad uczniem niepełnosprawnym w drodze do i ze szkoły.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od do
z możliwością 7-dniowego wypowiedzenia na piśmie przez każdą ze stron.

§ 4

Dowożenie realizowane będzie samochodem marki o pojemności silnika i numerze rejestracyjnym Numer polisy ubezpieczeniowej

§ 5

1. Z tytułu pełnienia obowiązków, o których mowa w § 2, Pani/Pan otrzyma zwrot kosztów przejazdu ucznia i jego opiekuna na trasie dom-szkoła-dom tj. z do i z do wynoszącej km.
2. Dzienny zwrot kosztów dowozu dziecka do szkoły wynosi zł.
3. Zwrot kosztów przejazdu nie obejmuje okresów ferii i przerw w pracy szkoły wynikających z kalendarza danego roku szkolnego oraz innych udokumentowanych okresów nieobecności uczniów w szkole.

4. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu następuje w terminie 7 dni od dnia przedłożenia przez opiekuna ucznia niepełnosprawnego pisemnego rozliczenia, przelewem na podane w pisemnym rozliczeniu konto bankowe.

§ 6

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(podpis opiekuna)

(podpis Wójta Gminy Słupno)

.....
.....
dane opiekuna

ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU

Oświadczam, że jestem rodzicem /opiekunem ucznia niepełnosprawnego i zapewniam dziecku dowóz oraz opiekę w drodze do i ze szkoły.

Oświadczam, że w miesiącu 20.....roku była/był dowożona/dowożony przezdni.

Rozliczenie kosztów przejazdu

Własny samochód/środek komunikacji publicznej

Liczba kilometrów na trasie dom-szkoła-domkm

Liczba dni dowozu

Obliczenie:

.....zł xdni = zł

Do zapłaty: zł (słownie:)

Numer konta bankowego

.....

.....
(data i podpis opiekuna/rodzica)

Potwierdzenie dyrektora szkoły

Potwierdzam liczbę dni dowożenia ww. ucznia do szkoły w miesiącu20.....roku.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)