

**ZARZĄDZENIE NR 31/2021
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów 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) oraz art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4, art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam zasady zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, polegające na zapewnieniu transportu i opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi objętymi obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki (w tym uczęszczającymi na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) obejmuje dowóz z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły oraz ośrodka i z powrotem oraz odbiór z przedszkola, szkoły lub ośrodka.

3. Zwrot kosztów przysługuje tylko wówczas, gdy gmina nie zorganizowała dowozu zbiorowego do przedszkola, szkoły lub ośrodka.

§ 2. Zwrot kosztów przejazdu:

1. do najbliższej szkoły podstawowej przysługuje uczniom niepełnosprawnym wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

2. do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, przysługuje uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 21 rok życia;

3. do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego dzieciom spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przysługuje niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim;

4. do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego przysługuje:

a) uczniom z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, do końca roku szkolnego, w którym kończy 24 rok życia;

b) uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do końca roku szkolnego, w którym kończy 25 rok życia.

§ 3. 1. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu dziecka lub ucznia niepełnosprawnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny do dnia 14 sierpnia każdego roku wraz z określonymi we wniosku załącznikami.

3. W przypadku złożenia wniosku po pierwszym wrześniu danego roku umowa zawierana jest od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§ 4. 1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie umowy, stanowiącej załącznik 3 do niniejszego zarządzenia, zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Janowiec Kościelny a rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi dziecka/ucznia niepełnosprawnego. Umowa ta jest zawierana na czas trwania zajęć w danym roku szkolnym. Liczba dni obecności w szkole lub ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora szkoły lub uprawnionej przez niego osoby.

2. Rozliczenie kosztów przejazdu wymaga potwierdzenia zaświadczeniem o uczęszczaniu przez dziecko/ucznia na zajęcia na podstawie dziennika lekcyjnego wystawianym przez przedszkole, szkołę lub ośrodek, do którego dziecko lub uczeń uczęszcza, na wniosek rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego.

3. Rozliczenie kosztów przejazdu należy składać raz w miesiącu za poprzedni miesiąc do 5-go dnia każdego miesiąca zgodnie z załącznikiem 2.

4. Wypłata środków finansowych następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia na wskazane konto bankowe.

5. Za dni nieobecności dziecka lub ucznia w przedszkole, szkole, ośrodku zwrot kosztów nie przysługuje.

6. Zwrotu dokonuje się za przejazd a nie za ilość dzieci/dzieci przewożonych.

§ 5. Zwrot jednorazowego przewozu następuje w wysokości określonej wg wzoru: $Koszt = (a - b) * c * d / 100$ gdzie: a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno - wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem; b - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeliby nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit a; c - średnia cena jednostki paliwa w danej gminie, właściwego dla danego pojazdu (średnią cenę jednostki paliwa w Gminie Janowiec Kościelny określa na każdy rok szkolny Rada Gminy Janowiec Kościelny, w drodze uchwały, uwzględniając ceny jednostek paliwa na stacjach występujących na terenie gminy); d - średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Sportu i Rekreacji

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



1. Realizacja zadania związanego ze zwrotem kosztów dowozu i przetwarzanie w związku z tym danych osobowych przez Wójta Gminy Janowiec Kościelny, 13-111 Janowiec Kościelny 62, adres e-mail: gmina@janowiec.com.pl, wynika z ustawy Prawo Oświatowe.

2. Podanie danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, w niniejszym wniosku jest niezbędne w celu jego rozpatrzenia, a także ewentualnego zawarcia umowy zwrotu kosztów dowozu.

3. W zakresie informacji dotyczących stanu zdrowia, ich przetwarzanie jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy Prawo oświatowe.

4. W przypadku zawarcia umowy zwrotu kosztów dowozu, w ramach rozliczeń miesięcznych przetwarzane także będą informacje dotyczące liczby obecności dziecka/ucznia w szkole lub przedszkolu, oraz dane techniczne pojazdu, którym realizowany będzie transport.

5. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres właściwy dla kategorii archiwalnej zgodnie z rzeczowym wykazem akt przez minimum /wskazać ile lat dane są przechowywane zgodnie z JRWA/, licząc od stycznia kolejnego roku po rozpatrzeniu wniosku lub po rozliczeniu umowy.

6. Państwa dane będą udostępniane operatorowi pocztowemu w celu przesyłania korespondencji, bankowi realizującemu przelewy, podmiotom świadczącym na rzecz Urzędu Gminy usługi zapewniające sprawne i bezpieczne funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie stosownych umów powierzenia danych osobowych.

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu: prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania, prawo żądania przeniesienia, ograniczenia przetwarzania i usunięcia danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z nami za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub za pośrednictwem poczty e-mail: gmina@janowiec.com.pl

8. Może Pani/ Pan również wznieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na nasz adres lub poprzez pocztę elektroniczną na adres Urzędu lub mailowo: iod@janowiec.com.pl

10. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajdziecie Państwo na stronie BIP Urzędu Gminy.


PIOTR KAROŃ

ROZLICZENIE

**kosztów dojazdu zorganizowanego przez rodziców/opiekunów
własnym samochodem osobowym w miesiącu**

1. Na podstawie umowy nr przedkładam rozliczenie kosztów dojazdu zorganizowanego przez rodziców/opiekunów najkrótszą trasą drogami publicznymi, samochodem osobowym marki....., którego jestem właścicielem/współwłaścicielem* o pojemności skokowej silnika cm³

i tankuję paliwo benzyną/olejem napędowym/gazem*

2. Odległość z miejsca zamieszkania do przedszkola/ szkoły/ośrodka* - km

Odległość z miejsca zamieszkania do miejsca pracy rodzica/opiekuna
(jeśli pracuje zawodowo i taką trasę wykonuje) - km.

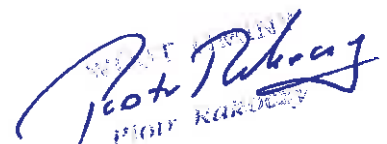
*
(data i czytelny podpis składającego rozliczenie)

ZAŚWIADCZENIE

Dyrektor.....
w..... na podstawie dziennika lekcyjnego potwierdza, że dziecko/uczeń
..... uczęszczało/uczęszczał na zajęcia
dydaktyczne dni w miesiącu20..... r.

.....
(dyrektor placówki)

*niepotrzebne skreślić



Umowa nr

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Janowiec Kościelny reprezentowaną przez Wójta Gminy Janowiec Kościelny -.....

przy kontrasygnacie skarbnika gminy

a Panią/Panem

rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym dziecka/dzieci/ucznia/uczniów, zamieszkałego/ych
w, zwany dalej Opiekunem.

§ 1. 1. Rodzic/Opiekun zapewnia dowożenie i opiekę dziecku/dzieciom/uczniowi/uczniom

(imię i nazwisko dziecka/dzieci/ucznia/uczniów)

(nazwa placówki)

zamieszkałemu (zamieszkałym) w

na trasie dom – przedszkole/szkoła* - dom samochodem własnym

2. Rodzice/opiekunowie oświadczają, że dziecko/dzieci/uczeń/uczniowie posiada/ją orzeczenie potrzeby kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do zapewnienia opieki i dowożenia dziecka/dzieci/ucznia/uczniów do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem, a Gmina zobowiązuje się do zwrotu kosztów przejazdu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka/dzieci/ucznia/uczniów w czasie dowozu spoczywa na rodzicach/opiekunach.

5. Dowóz będzie się odbywał na trasie

6. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się poinformować Gminę o zmianach w tym zakresie na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powstania okoliczności.

§ 2. Rodzice/opiekunowie oświadczają, że dysponują samochodem zasilanym benzyną/olejem napędowym/gazem LPG, a średnie zużycie paliwa ww. samochodu w jednostkach na 100 km wg danych producenta pojazdu wynosi

§ 3. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności dziecka/dzieci/ucznia/uczniów w przedszkolu/szkole/ośrodku oraz za dni, w których w szkole 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. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez rodzica/opiekuna comiesięcznego rozliczenia o zwrot kosztów przejazdu, które należy złożyć w Urzędzie Gminy w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym następuje zwrot kosztów. Wzór rozliczenia stanowią załączniki 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zwrot kosztów przejazdu ucznia i rodzica nastąpi na wskazany przez rodzica/opiekuna rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia przedłożenia rozliczenia o którym mowa w § 4 niniejszej umowy.

§ 6. 1. Umowę zawiera się od dnia..... do dnia.....

2. Każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym pisemnym wypowiedzeniem,

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

§ 7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9. Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z realizacji umowy jest sąd powszechny dla miejsca wykonania umowy.

.....

(podpis Opiekuna)

• niepotrzebne skreślić

.....

(podpis Wójta Gminy)

WÓJTA GMINY
Piotr Katarzyński
Piotr Katarzyński