

Zarządzenie nr 91/2025

Wójta Gminy Wilkowice

z dnia 12 czerwca 2025 r.

w sprawie: ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

Na podstawie art. 32 ust. 6,7, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm) w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz .U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 256/2022 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 23 grudnia 2022 roku w sprawie: ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta
mgr Sławomir Filapek
Z-ca Wójta

Regulamin dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

**Zasady ogólne
§ 1**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - a) Placówce oświatowej, należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy umożliwiający realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) Rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych.
2. Gmina realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe na podstawie złożonych wniosków przez rodziców prowadzi go w formie:
 - bezpłatnego dowozu zorganizowanego lub
 - zwrotu kosztu dowozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego przez Rodziców.
2. Wniosek o objęcie bezpłatnym dowozem ucznia/dziecka niepełnosprawnego lub zwrot kosztów przewozu sporządza się wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zainteresowani rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek sporządzony na w/w formularzu do Wójta Gminy Wilkowice w terminie do 10 lipca danego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
4. Druk pobiera się ze strony internetowej Gminy Wilkowice / Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach lub osobiście w siedzibie ww. podmiotów.
5. Do wniosku należy dołączyć niżej wymienione dokumenty:
 - a) kserokopię aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) oryginał zaświadczenia z przedszkola/szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego potwierdzające uczęszczanie dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły.
6. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

**Zasady korzystania z przewozu zorganizowanego
§ 2**

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów/dzieci i rodziców uczniów korzystających ze zorganizowanego przez gminę przewozu, przewoźnika realizującego usługę przewozu uczniów/dzieci, kierowcę busa gminnego oraz opiekunów przewozu.

1. Dowóz uczniów/dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego i dotyczy wyłącznie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych).
2. W przypadku organizowania przez Gminę dowozu do danej placówki oświatowej, dwóch lub więcej uczniów/dzieci, dowozi się całą grupę na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej.
3. W przypadku organizowania przez Gminę odwozu z danej placówki oświatowej dla dwóch lub więcej uczniów/dzieci, zasadą obowiązującą jest odwóz do domu uwzględniając zakończenie zajęć przez całą uprawnioną grupę uczniów.
4. Uczniowie/dzieci dowożeni do szkoły wcześniej lub czekający na powrót do domu dłużej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki świetlicy szkolnej.
7. Wyrażenie przez rodzica zgody na objęcie bezpłatnym dowozem zorganizowanym, obejmuje jednocześnie akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Do obowiązków rodzica/opiekuna prawnego należy:
 - a) Punktualne oczekiwanie z uczniem/dzieckiem w miejscu postoju oraz punktualny odbiór ucznia/dziecka z miejsca postoju o wyznaczonych godzinach,
 - b) Poinformowanie organizatora przewozu o nieobecności ucznia/dziecka,
 - c) Akceptacja przez rodzica godzin dowozu i odwozu ucznia/dziecka zorganizowanym dowozem,
 - d) Akceptacja przez rodzica zmian godzin dowozu w trakcie roku szkolnego dokonywanych w porozumieniu z przewoźnikiem,
 - e) Ponoszenie odpowiedzialności prawnej za ucznia/dziecko do momentu przekazania ucznia/dziecka opiekunowi sprawującemu opiekę podczas dowozu oraz od momentu odbioru ucznia/dziecka od opiekuna,
 - f) Niezwłoczne powiadomienie Wójta Gminy Wilkowice w formie pisemnej o rezygnacji z dowozu ucznia/dziecka do placówki oświatowej,
 - g) Zapewnienie stałego kontaktu telefonicznego z przewoźnikiem oraz opiekunem.

Zasady zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego organizowanych przez rodzica

§ 3

1. Zwrot kosztów dowozu organizowanego przez rodziców z miejsca zamieszkania do najbliższej placówki oświatowej w której uczeń/dziecko realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, uwzględniający miejsca pracy rodzica i z powrotem, następuje na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Wilkowice i rodzicami dziecka/ucznia.
Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Zwrot kosztów jednorazowego dowozu następuje w wysokości określonej według wzoru opisanego w art. 39a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.).
3. Umowy indywidualne o zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego z rodzicami zawierane są po ustaleniu przez Radę Gminy Wilkowice stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu niezbędnej do obliczenia zwrotu rodzicom kosztów przewozu uczniów/dzieci do placówki oświatowej na podstawie art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.).
4. W przypadku sprawowania przez rodziców opieki naprzemiennej i dowozu ucznia/dziecka przez oboje rodziców, osobnymi samochodami, wniosek w sprawie zwrotu kosztów dowozu składa osobno każdy z rodziców.
5. Wzór rachunku o zwrot kosztów dowozu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Rachunek o zwrot kosztów rodzic zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Wilkowice, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po m-cu w którym realizowany był dowóz wraz z potwierdzeniem przez placówkę oświatową informacji o liczbie dni obecności ucznia/dziecka na zajęciach.
7. Zwrot kosztów będzie następował na konto rodzica wskazane we wniosku w terminie do 14 dni od daty otrzymania rachunku.

Przepisy końcowe

§ 4

1. Niniejszy Regulamin przedstawiony będzie rodzicom uczniów/dzieci objętych dowozem najpóźniej w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Niniejszy Regulamin będzie dostępny na stronie internetowej Gminy Wilkowice / Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmują:
 - 1) podczas trwania przewozów – opiekun wraz z kierowcą,
 - 2) w innym czasie organizator przewozów.
3. Zmiany zapisów niniejszego Regulaminu mogą zostać wprowadzone przez organizatora dowozów na pisemny wniosek rodziców dowożonych uczniów/dzieci i opiekunów dowozu.
4. Nieznajomość niniejszego Regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności porządkowej za jego nieprzestrzeganie.

Z up. Wójta
mgr Sławomir Filapek
Z-ca Wójta

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego wraz z kodem pocztowym)

**Wójt Gminy Wilkowice
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

WNIOSEK O PRYZNANIE BEZPŁATNEGO DOWOZU UCZNIA/DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO

Wnoszę o zapewnienie dowozu zorganizowanego zbiorowego dla ucznia/dziecka niepełnosprawnego w roku szkolnym/.....

I. Dane wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko ucznia/dziecka:
- 2) Miejsce zamieszkania ucznia/dziecka:
- 3) Numer telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego:
- 4) E-mail rodzica/opiekuna prawnego:

II. Szkoła/placówka oświatowa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko:

- 1) Nazwa.....
- 2) Adres.....
- 3) Klasa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko w roku szkolnym

III. Trasa przejazdu ucznia/dziecka:

Z
(miejsce zamieszkania – ulica, nr domu/lokalu)

do
(nazwa i adres szkoły/placówki oświatowej)

IV. Warunki przewozu

Uczeń/dziecko niepełnosprawny porusza się (proszę zaznaczyć właściwe):

- | | |
|--|--------------------------|
| a) samodzielnie | ☐ |
| b) na wózku inwalidzkim | ☐ |
| c) inne (np. konieczność przewozu wózka) | ☐ |

V. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż mogę zostać zobowiązana/zobowiązany¹ do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku poprzez przedstawienie oryginałów dokumentów.
- 2) Oświadczam że, podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i jestem świadomy, że podanie danych nieprawdziwych może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem przyznanego uprzednio przewozu.
- 3) Oświadczam, że znana mi jest treść klauzuli informacyjnej zamieszczonej poniżej, dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

I. Załączniki:

- 1) Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania (kserokopia).
- 2) Potwierdzenie o przyjęciu/uczęszczaniu do szkoły/przedszkola lub ośrodka (oryginał).

VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Szanując prywatność oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (dalej RODO), w związku z przekazaniem danych osobowych zawartych we wniosku, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 00 77.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: iod@wilkowice.pl.
- 3) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego dowozu uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art 32 ust 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom – Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach, podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz administratora, w tym przewoźnikowi realizującemu dowożenie uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych oraz ośrodków specjalnych.

- 6) Podanie danych jest niezbędne do realizacji dowozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej. Podanie nr telefonu i adresu skrzynki elektronicznej rozumiane jako zgoda na przetwarzanie danych i jest dobrowolne.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt).
- 8) W związku z przetwarzaniem ma Pani/Pan prawo do:
- a. dostępu do swoich danych osobowych;
 - b. sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe;
 - c. usunięcia danych przetwarzanych niezgodnie z prawem lub takich, które nie są już niezbędne do celu w jakim zostały zebrane;
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 9) W zgodności z art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego wraz z kodem pocztowym)

Wójt Gminy Wilkowice
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOWOZU UCZNIA/DZIECKA
NIEPEŁNOSPRAWNEGO ORAZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Wnioskuję o zwrot kosztów za przewóz ucznia/dziecka niepełnosprawnego, w roku szkolnym
...../.....

II. Dane wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko ucznia/dziecka:
- 2) Data urodzenia ucznia/dziecka:
- 3) Numer telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego.....
- 4) E-mail rodzica/opiekuna prawnego.....

III. Szkoła/placówka oświatowa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko:

- 1) Nazwa.....
- 2) Adres.....
- 3) Klasa do której będzie uczęszczało dziecko/uczeń

IV. Trasa przejazdu ucznia/dziecka:

- 1) Liczba kilometrów przewozu (najkrótsza trasa drogami publicznymi) wynosi: km
- 2) Odległość z domu do placówki - km
- 3) Odległość z placówki do pracy - km
- 4) Odległość bezpośrednio z domu do pracy - km

V. Dane Rachunku bankowego, na który będzie dokonywany zwrot środków:

- 1) Nazwa banku:
- 2) Nr rachunku:

VI. Dane pojazdu używanego do przewozu ucznia/dziecka:

- 1) pojemność silnika:

VII. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż mogę zostać zobowiązana/zobowiązany² do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku poprzez przedstawienie oryginałów dokumentów.
- 2) Oświadczam że, podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i jestem świadomy, że podanie danych nieprawdziwych może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem przyznanego uprzednio zwrotu kosztów przewozu.
- 3) Oświadczam, że znana mi jest treść klauzuli informacyjnej zamieszczonej poniżej, dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

VIII. Załączniki:

- 1) Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinia o potrzebie wczesnego wspomagania (kserokopia).
- 2) Potwierdzenie o przyjęciu/uczęszczaniu do szkoły/przedszkola lub ośrodka (oryginał).

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Szanując prywatność oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (dalej RODO), w związku z przekazaniem danych osobowych zawartych we wniosku, informujemy, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 0077.
- 11) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: iod@wilkowice.pl.
- 12) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego zwrotu kosztów przejazdów uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art 32 ust 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. Art. 6 lit. b RODO w związku z zawarciem umowy o zwrot kosztów dowozu ucznia,
 - c. art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 13) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom, w szczególności podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz gminy, w tym Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

- 14) Podanie danych jest niezbędne do refundacji dowozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej. Podanie nr telefonu i adresu skrzynki elektronicznej jest rozumiane jako zgoda na przetwarzanie danych i jest dobrowolne.
- 15) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt).
- 16) W związku z przetwarzaniem ma Pani/Pan prawo do:
- f. dostępu do swoich danych osobowych;
 - g. sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe;
 - h. usunięcia danych przetwarzanych niezgodnie z prawem lub takich, które nie są już niezbędne do celu w jakim zostały zebrane;
 - i. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - j. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 17) W zgodności z art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

**UMOWA nr
o zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego
oraz jego opiekuna – zapewniany prywatnym samochodem osobowym opiekuna**

zawarta dnia r.

pomiędzy:

**Gminą Wilkowice, z siedzibą ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, NIP: 9372632468,
w imieniu której działa:**

**Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach, z siedzibą ul. Wyzwolenia 25,
43-365 Wilkowice, zwaną dalej „Zlecniodawcą”**

a

Panem/Panią*
zamieszkałym/łą*
będącym/ą rodzicem/opiekunem prawnym*
zamieszkałym/ej*

§1

Pan/Pani*

oświadcza, że:

- 1) uczeń/dziecko jest objęte kształceniem specjalnym/zajęciami rewalidacyjno –
wychowawczymi* w:

.....
pełna nazwa przedszkola, szkoły lub ośrodka wraz z adresem

- 2) zapewnia we własnym zakresie dowożenie oraz opiekę w czasie przewozu na trasie
z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem tj. z ul.
do przy ul. i z powrotem,
- 3) opiekun zapewniający dowóz oświadcza, że nie podejmuje pracy
zawodowej/podejmuje pracę zawodową,
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie dowozu spoczywa na rodzicu,
- 5) opiekun prawny zobowiązuje się poinformować Gminę o zmianach okoliczności
wskazanych w pkt. 3 na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od powstania
okoliczności powodujących zmianę,
- 6) dowożenie odbywa się codziennie/okresowo* -
- w okresie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
z wyłączeniem okresów świąt, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych
i ferii szkolnych,

§2

Rodzik oświadcza, że dysponuje samochodem o pojemności skokowej silnika.....³.

§3

Strony uzgadniają, że:

- 1) niniejsza umowa dotyczy zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka - zapewnianego przez opiekuna dziecka samochodem osobowym,
- 2) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i z powrotem wynosi km.,
- 3) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi zł. (obliczana według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe),
- 4) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i do pracy i z powrotem wynosi km.,
- 5) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi zł.,
- 6) stawka za 1 km przebiegu dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika cm³ wynosi – zł. - na podstawie Uchwały Rady Gminy Wilkowice nr z dnia,
- 7) zwrot kosztów następował będzie po upływie miesięcznych okresów rozliczeniowych, poczynwszy od miesiąca r.,
- 8) kwota zwrotu kosztów przejazdu wyliczana będzie jako iloczyn stawki dziennej i liczby dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym,
- 9) za dni nieobecności ucznia/dziecka* w przedszkolu/szkole/ośrodku* zwrot kosztów nie przysługuje,
- 10) rozliczenie następowało będzie w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez rodzica/opiekuna prawnego* „Rachunku o zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/ szkoły/ośrodka”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 11) wraz z rachunkiem opiekun co miesiąc składa potwierdzoną przez szkołę informację o liczbie dni obecności ucznia/dziecka w danym miesiącu,
- 12) wypłata zwrotu kosztów objętych niniejszą umową dokonywana będzie na rachunek bankowy nr
(numer rachunku bankowego)

§ 4

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia do dnia

§4

- 1) Gmina ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia jej postanowień przez rodzica, tj. w szczególności dokonywania dowozu niezgodnie z postanowieniami umowy i jej celem, określonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz niniejszą umową, albo w sposób narażający Gminę Wilkowice na szkodę.
- 2) Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim 14 wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu:
 - 1) utraty przez rodzica uprawnień do kierowania pojazdem,
 - 2) trwałej niezdolności rodzica do dokonywania dowozu,
 - 3) trwałej niezdolności ucznia do uczęszczania do przedszkola/ szkoły/ośrodka,
 - 4) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego mających istotny wpływ na wykonywanie postanowień niniejszej umowy,

5) utraty sprawności technicznej pojazdu którym wykonywany jest dojazd do jego kontynuowania.

§ 5

- 1) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w formie wzajemnych negocjacji.
- 3) W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

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

Zleceniodawca

Rodzic/opiekun prawny*

**niepotrzebne skreślić*

Wzór określony w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe

Zwrot kosztów jednorazowego przewozu następuje w wysokości określonej według wzoru:

$$\text{Koszt} = (a-b) \times c$$

Gdzie poszczególne symbole oznaczają:

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, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. a,

c - stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu, określona w uchwale Rady Gminy Nr z dnia r. w sprawie określenia stawek zwrotu kosztów przewozu uczniów niepełnosprawnych za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

W przypadku zwrotu określanego umową poszczególne dane wzoru wynoszą:

a = ... km

b = ... km

c = ... zł

Wyliczenie wzoru: $(a - b) \times c = \dots\dots\dots\text{zł}$ – kwota dziennego zwrotu kosztów przewozu ucznia

Rachunku o zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/ szkoły/ośrodka

(wypełniają rodzice/opiekunowie prawni)

....., dn.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....

adres

Oświadczam, że w okresie od do, zgodnie z umową nr
z dnia zapewniałem/łam* na własny koszt dowożenie i opiekę w trakcie przejazdu
..... (imię i nazwisko dziecka)

na trasie z miejsca zamieszkania do

W

Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi:

- 1) Odległość z domu do placówki wynosi - km
- 2) Odległość z placówki do pracy wynosi - km¹
- 3) Odległość bezpośrednio z domu do pracy wynosi - km¹

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu na trasie dom – placówka wynosiła
(wypełniają rodzice nie pracujący zawodowo)

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu na trasie dom – placówka – praca wynosiła
(wypełniają rodzice pracujący zawodowo)

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE OBECNOŚCI DZIECKA/UCZNIA

wypełnia dyrektor przedszkola/szkoły/ośrodka

....., dn.

Liczba dni obecności dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole w okresie
..... do wynosiła

.....

podpis i pieczęć dyrektora

¹ Wypełniają rodzice pracujący zawodowo

ROZLICZENIE (wypełnia księgowość)

Liczba dni faktycznego dowozu w miesiącu/..... - dni

Ilość km na trasie dom - placówka – dom, dom - placówka - dom wynosi km

lub

Ilość km na trasie dom – placówka -praca, praca - placówka - dom wynosi km

Stawka dzienna zwrotu kosztów (z umowy) x 1,15 zł = ... zł x ilość dni dowozu = ...

Kwota do zwrotu łącznie: zł. (słownie:/100)

Rachunek nr:

Sprawdził pod względem finansowym:

Zatwierdzam:

.....

.....

data, podpis i pieczęć pracownika

data, podpis i pieczęć Dyrektora