

ZARZĄDZENIE NR 576/2022
WÓJTA GMINY CZARNKÓW

z dnia 4 lipca 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy
Czarnków w roku szkolnym 2022/2023**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2022.559 ze zm.) w związku z art. 32, art. 39 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2021.1082 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin przewozu uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Czarnków stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Czarnkowie oraz Dyrektorom szkół podstawowych i placówek wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czarnków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Bolesław Chwarścianek

Regulamin dowozu i odwozu uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Czarnków w roku szkolnym 2022/2023

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 32, art. 39 i art. 39a (t.j. Dz.U.2021.1082 ze zm.) Gmina Czarnków organizuje bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dzieci do najbliższych placówek oświatowych.

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem przewozu uczniów z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i z placówki oświatowej do miejsca zamieszkania jest Gmina Czarnków.
2. Z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej placówki oświatowej korzystają uczniowie spełniający n/w warunki:

1) Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:

- a) 3 km - w przypadku wychowanków przedszkoli i oddziałów przedszkolnych,
- b) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych,
- c) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII szkół podstawowych.

2) Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka - przekracza odległości wymienione w ust. 2, pkt 1) obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat - także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej.

3) Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.

a) obowiązki, o których mowa w ust. 2, pkt 3), gmina spełnia poprzez zorganizowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów we własnym zakresie albo poprzez zwrot rodzicom kosztów przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych pojazdem rodzica lub opiekuna.

4) Obowiązkiem gminy jest:

a) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy Prawo oświatowe, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia;

b) zapewnienie dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy Prawo oświatowe, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą:

- 24. rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,

- 25. rok życia - w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

5) Sposób realizacji obowiązku dowozu niepełnosprawnych dzieci do placówek oświatowych:

a) obowiązki, o których mowa w art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, gmina spełnia poprzez zorganizowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów we własnym zakresie albo poprzez zwrot rodzicom kosztów przewozu dzieci, młodzieży i uczniów oraz rodziców pojazdem rodzica lub opiekuna.

b) zwrot kosztów jednorazowego przewozu następuje w wysokości określonej według wzoru:

$$\text{Koszt} = (a - b) * c * d/100$$

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

c - średnia cena jednostki paliwa w danej gminie właściwego dla danego pojazdu,

d - średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

c) średnią cenę jednostki paliwa w Gminie Czarnków określa na każdy rok szkolny Rada Gminy Czarnków, w drodze uchwały, uwzględniając ceny jednostki paliwa w gminie.

d) zwrot kosztów przewozu, o którym mowa w ust. 5), ppkt b) następuje na podstawie umowy zawartej między Wójtem Gminy Czarnków, a rodzicami.

e) Wójt Gminy Czarnków zawiera z rodzicami umowę, o której mowa w ust. 5), ppkt d) w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji, że dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

f) jeżeli rodzice powierzyli wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi, kwotę zwrotu kosztów przewozu ustala się zgodnie z pkt 5).

3. Organizator przewozów ustala w planie przewozów uczniów przystanki dla autobusów szkolnych oraz godziny przyjazdu i odjazdu. Plan przewozów dostarczany jest placówkom oświatowym w ostatecznym terminie do 5 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Listy uczniów uprawnionych do korzystania z przewozów ustala dyrektor placówki oświatowej, który w ostatecznym terminie do 10 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego dostarcza listy uczniów wykonawcy przewozów.

5. Wykonawca przewozów sprawuje opiekę nad uczniami zakwalifikowanymi do przewozów:
- od chwili wejścia ucznia do autobusu, który przywozi ucznia na zajęcia do placówki oświatowej (z przystanku jaki przypisany jest danemu uczniowi), do chwili wyjścia ucznia z autobusu przed budynkiem placówki oświatowej.
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu, który odwozi ucznia po zajęciach do miejsca zamieszkania, do chwili wyjścia ucznia z autobusu (na przystanek jemu przypisany).
6. Opiekę nad uczniami dowiezionymi do placówki oświatowej na zajęcia, do czasu rozpoczęcia zajęć przejmuje placówka oświatowa.
7. Opieka nad uczniami po odbytych zajęciach, do czasu odjazdu autobusu, należy do zadań placówki oświatowej.
8. Sposób bezpiecznego dojścia ucznia z autobusu do budynku placówki oświatowej przed rozpoczęciem zajęć i z budynku placówki oświatowej po zakończeniu zajęć określa dyrektor placówki oświatowej.
9. Wsiadanie i wysiadanie uczniów z autobusu odbywa się wyłącznie przednimi drzwiami dla pasażerów. Tylne drzwi autobusów w całym czasie trwania przewozów pozostają na stałe zamknięte.
10. Do autobusu zabierani są wyłącznie uczniowie i osoby objęte dowozami szkolnymi.
11. Autobus zatrzymuje się tylko i wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym, na przystanku autobusowym.
12. Dyrektorzy placówek oświatowych z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem informują organizatora przewozów o planowanych zmianach w terminach dowożenia i odwożenia uczniów, związanych ze zmianą organizacji nauki w placówce oświatowej. Wszelkie zmiany powinny być przed zgłoszeniem uzgodnione z dyrektorami pozostałych placówek oświatowych, których uczniowie przewożeni są tym samym autobusem.
13. W przypadku wyjątkowo trudnych warunków drogowych zagrażających bezpieczeństwu uczestników dowozu organizator przewozów może odwołać kurs zawiadamiając o powyższym dyrektorów placówek oświatowych.
14. Niniejszy regulamin jest dostępny w sekretariacie szkoły, na tablicy ogłoszeń w danej placówce oświatowej oraz na stronie internetowej Gminy Czarnków www.czarnkowgmina.pl
15. **W imieniu Wójta Gminy Czarnków** działa oraz sprawuje kontrolę nad dowozem organizator przewozów uczniów do placówek oświatowych, tj. **Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie**, Brzeźno, ul. Krótka 1, 64-700 Czarnków, godziny pracy Poniedziałek – Piątek, 7:30 – 15:30, tel. 67 2530285, adres email: mszo@inf.wokiss.pl lub oswiata@czarnkowgmina.pl
16. Do reprezentowania ucznia uprawnieni są; rodzice ucznia lub prawni opiekunowie oraz dyrektor placówki oświatowej, do której uczęszcza uczeń.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje podejmują:
- podczas trwania dowozu – kierowcy autobusów i opiekunowie uczniów;
 - w innym czasie – organizator przewozów.

II. Obowiązki wykonawcy dowozów

Obowiązkiem wykonawcy dowozów jest:

1. Zatrudnienie, przeszkolenie i wyposażenie w odpowiednią odzież oraz znaki informacyjno-ostrzegawcze osób pełniących funkcje kierowców i opiekunów uczniów w trakcie realizacji przewozów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U.2022.988 ze zm.), a także zobowiązanie tych osób do przestrzegania i wykonywania czynności oraz stosowania środków ochronnych mających na celu

- zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Terminowe dowieszenie uczniów do szkół i odwiezienie po zakończonych zajęciach szkolnych.
 3. Dowożenie uczniów autobusami wyłącznie sprawnymi technicznie, posiadającymi aktualne badania techniczne, dostosowanymi do ilości przewożonych dzieci, odpowiednio oznakowanymi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz spełniającymi wymagania mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 4. Posiadanie aktualnego ubezpieczenia OC na wszystkie pojazdy służące do przewozu dzieci i młodzieży, obejmujące swoim zakresem ochronnym wszystkich przewożonych pasażerów.
 5. W przypadku awarii autobusu zapewnienie pojazdu zastępczego, spełniającego warunki określone w pkt. 3 i 4.
 6. Powiadamianie na bieżąco organizatora przewozów, określonego w pkt I, ppkt 15 niniejszego Regulaminu, o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, lub koniecznych do wprowadzenia zmianach w organizacji powozów, w przebiegu tras i zmianach godzin w rozkładzie jazdy, w lokalizacji przystanków oraz zmianach w ilości przewożonych dzieci, itp. sytuacjach, mających na celu poprawę i bezpieczeństwo realizacji przewozów.

III. Obowiązki kierowcy autobusu szkolnego w trakcie dowożenia i odwożenia uczniów

1. Kierowca odpowiada za bezpieczeństwo jazdy autobusu szkolnego.
2. Kierowca współpracuje z opiekunem zapewniając dzieciom bezpieczeństwo w czasie jazdy i na postoju. Wspólnie z opiekunem stosuje środki wychowawcze wyłącznie w zakresie mającym na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w sposób, który nie narusza ich godności osobistej. W przypadkach szczególnych powiadamia dyrektora danej placówki oświatowej o zaistniałym zdarzeniu.
3. W przypadku awarii, kolizji drogowej lub wypadku drogowego kierowca wspólnie z opiekunem zobowiązany jest podjąć działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa pasażerom oraz osobom postronnym uczestniczącym w zdarzeniu.

IV. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w czasie trwania przewozów obowiązany jest nosić na sobie ubiór ostrzegawczy i wyróżniający go z pośród pasażerów autobusu, np. kamizelkę odbłaskową z odpowiednim oznakowaniem, oraz powinien być wyposażony i stosować znaki ostrzegawcze zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U.2022.988 ze zm.).
2. Opiekun dzieci ponosi odpowiedzialność za przewożonych uczniów:
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu (który dowiezie ucznia na zajęcia szkolne) z przystanku jaki jest przypisany danemu uczniowi, do chwili dojazdu do placówki oświatowej na zajęcia.
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu (który odwiezie ucznia po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania), do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany.
3. Opiekun dzieci ponosi odpowiedzialność za przewożone dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia:

- od chwili wejścia ucznia do autobusu (który dowiezie ucznia na zajęcia dydaktyczne) z przystanku jaki jest przypisany danemu uczniowi, do chwili dojazdu do placówki oświatowej na zajęcia i odebrania ucznia po wyjściu z autobusu przez wyznaczonego w tym celu nauczyciela lub innego pracownika danej placówki oświatowej.
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu (który odwiezie ucznia po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania), do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany i odebrania ucznia przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną. W przypadku braku osoby do odebrania dziecka wraca ono do placówki oświatowej, jest odprowadzane do sekretariatu tej placówki, dyrektora lub jego zastępcy, i pozostaje pod opieką placówki do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną osobę.
4. Opiekun dzieci w autobusie szkolnym jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie, decyduje o wsiadaniu i wysiadaniu osób z autobusu na odpowiednich przystankach.
 5. Opiekun dzieci zajmuje miejsce bezpośrednio przy przednich drzwiach autobusu.
 6. Opiekun przy wsiadaniu uczniów do autobusu stoi na zewnątrz pojazdu, wsiada jako ostatni. Przy wysiadaniu dzieci, wychodzi na zewnątrz pierwszy i nadzoruje wysiadanie, a jeżeli zajdzie potrzeba nadzoruje przejście dzieci przez jezdnię za stojącym autobusem.
 7. Opiekun po wejściu uczniów do autobusu sprawdza czy uczniowie zajęli miejsca wg wskazania. W trakcie przejazdu na bieżąco kontroluje stan ładunku i bezpieczeństwa w pojeździe.
 8. Opiekun dzieci podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii autobusu lub wypadku. Zobowiązany jest podejmować wspólnie z kierowcą działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, a następnie do zminimalizowania strat materialnych i poinformowania o zdarzeniu organ prowadzący placówki oświatowe.
 9. Opiekun współpracuje z dyrektorami placówek oświatowych, nauczycielami oraz wychowawcami w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, poprawy ich zachowania oraz wyeliminowania opuszczania placówki oświatowej w czasie zajęć edukacyjnych. Stosuje środki wychowawcze wyłącznie w niezbędnym zakresie oraz w sposób, który nie narusza godności osobistej uczniów.
 10. Opiekun powiadamia Wykonawcę przewozów o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, lub koniecznych do wprowadzenia zmianach w organizacji powozów, w przebiegu tras przejazdu autobusów i zmianach godzin w rozkładzie jazdy, w lokalizacji przystanków oraz zmianach w ilości przewożonych dzieci, itp. sytuacjach, mających na celu poprawę i bezpieczeństwo realizacji przewozów.

11. V. Obowiązki uczniów

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania i wykonywania czynności oraz stosowania środków ochronnych mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Uczniowie oczekujący na autobus szkolny na wyznaczonym przystanku powinni zachowywać się w sposób rozważny nie zagrażający bezpieczeństwu.
3. Do autobusu należy wsiadać i wysiadać pojedynczo z zachowaniem zasad kultury i uprzejmości.
4. Podczas jazdy autobusem wszyscy uczniowie siedzą i trzymają tornistry lub plecaki przy nogach.
5. Uczniom podczas jazdy nie wolno:

- wsiadać i wysiadać z pojazdu;
 - niszczyć siedzeń i wyposażenia pojazdu;
 - stawać na schodkach i przemieszczać się po pojeździe;
 - zdejmować, zasłaniać i niszczyć oznaczenia wskazujące, że jest to autobus szkolny;
 - zachowywać się w sposób hałaśliwy bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób;
 - zaśmiecać pojazd;
 - rzucać plecakami itp innymi przedmiotami;
 - używać głośno-brzmiących dźwiękowych urządzeń multimedialnych typu telefon, tablet, odtwarzacz muzyki, itp.
6. Uczeń, który nie będzie korzystał z przewozu na stałe (cały rok szkolny) tylko będzie korzystał w niektóre dni tygodnia lub miesiąca, ma obowiązek dostarczyć do dyrektora placówki oświatowej odpowiednie oświadczenie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna. Dyrektor placówki oświatowej przekazuje kserokopię oświadczenia opiekunowi uczniów w autobusie.
 7. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym udają się bezpośrednio po zajęciach edukacyjnych do świetlicy w placówce oświatowej i pozostają tam pod opieką opiekuna świetlicy.
 8. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz poleceń opiekuna i kierowcy.

VI. Obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych dowożonych i odwożonych dzieci

1. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do przestrzegania i wykonywania czynności oraz stosowania środków ochronnych mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci dochodzących do przystanku autobusowego oraz powracających do domu po dowiezieniu przez organizatora przewozów do wyznaczonego przystanku w swojej miejscowości.
3. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas dojścia do przystanku autobusowego i powrotu, rodzice przyprowadzają dziecko na przystanek autobusowy i odbierają z przystanku o wyznaczonej godzinie. Dopuszcza się odbiór dziecka przez inną osobę, ale tylko za pisemnym upoważnieniem dostarczonym opiekunowi dzieci w autobusie.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia oczekują razem z dzieckiem do chwili przyjazdu autobusu i przekazują odpowiedzialność za ucznia z chwilą wejścia ucznia do autobusu.
5. W przypadku braku rodzica lub opiekuna prawnego ucznia do odebrania ucznia, który nie ukończył siódmego roku życia, uczeń wraca do placówki oświatowej, jest odprowadzane przez opiekuna do sekretariatu placówki, dyrektora placówki lub jego zastępcy i pozostaje pod opieką do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną osobę. W szczególnych przypadkach opiekun zawiadamia Policję o nie odebraniu dziecka z placówki oświatowej.
6. Za uszkodzenie wyposażenia w autobusie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, którzy dokonali szkody, i zobowiązani są oni do pokrycia kosztów naprawy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Uchwała Rady Gminy – średnie ceny jednostki paliwa w roku szkolnym 2022/2023,
2. Wniosek rodzica/opiekuna,

3. Projekt umowy – zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej,
4. Projekt umowy – zwrot kosztów przejazdu pojazdem rodzica/opiekuna,

Sporządził:Mariusz Szostak.....

Rada Gminy Czarnków
ul. Rybaki 3
64-700 Czarnków

**UCHWAŁA NR LVII/428/2022
RADY GMINY CZARNKÓW**

z dnia 27 czerwca 2022 r.

w sprawie określenia średniej ceny jednostki paliwa w Gminie Czarnków na rok szkolny 2022/2023

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) Rada Gminy Czarnków uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się średnią cenę brutto jednostki paliwa w Gminie Czarnków na rok szkolny 2022/2023 w wysokości:

- 1) Benzyna bezołowiowa PB95 - 7,99 zł / 1 dm³,
- 2) Benzyna bezołowiowa PB98 - 8,56 zł / 1 dm³,
- 3) Olej napędowy diesel ON - 7,91 zł / 1 dm³,
- 4) Autogaz LPG - 3,75 zł / 1 dm³.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarnków.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Czarnków
Ryszard Chyży

Aleksandra Joroszewicz


RADCA PRAWNY

Średnia cena jednostki paliwa jest jedną ze składowych wzoru, na podstawie którego oblicza się wysokość zwrotu kosztów za przewóz dziecka własnym pojazdem rodzica lub opiekuna.

Sposób ustalenia średnich cen brutto jednostek paliw w Gminie Czarnków na rok szkolny 2022/2023 stanowi załącznik nr 1 do Uchwały:

Lp.	Stacja paliw	Cena brutto zł/1 dm3 jednostki paliwa na stacji paliw spisana z natury w dniu 21.06.2022 r.			
		Benzyna bezołowiowa PB 95	Benzyna bezołowiowa PB 98	Olej napędowy ON	Autogaz LPG
1.	Stacja Paliw PH „Kanon” 64-705 Sarbka	8,15	8,68	7,95	3,76
2.	Przedsiębiorstwo Handlowo-usługowe Stanisław Ściepura 64-700 Gajewo 23	7,96	-	7,82	3,70
3.	„Jespol” Stacja Paliw Konrad Jessa. 64-700 Czarnków, ul Rybaki 30 b	7,95	-	7,90	-
4.	PKN Orlen S.A. Stacja Paliw nr 4047, 64-700 Czarnków, ul. Kościuszki 95	7,96	8,49	7,94	3,76
5.	„Lotos” Paliwa Sp. z o.o. Stacja paliw Nr 402, 64-700 Czarnków, ul. Wieleńska 1	7,96	8,51	7,94	3,76
6.	Firma ABN Rafał Przybył 64-700 Czarnków, ul. Chodzieska 11	7,93	-	7,89	3,76
Cena średnia:		7,99	8,56	7,91	3,75

Ustalenia cen jednostek paliw w dniu 21.06.2022 r. dokonał: Mariusz Szostak – Inspektor GZOO w Czarnkowie.

Przewodniczący Rady
Gminy Czarnków
Krzysztof Chyży

Uzasadnienie

Na podstawie art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – Średnią cenę jednostki paliwa w gminie określa na każdy rok szkolny rada gminy, w drodze uchwały, uwzględniając ceny jednostki paliwa w gminie.



mgr inż. Bolesław Chłapczaniek

.....
/Imię i nazwisko wnioskodawcy/
.....

.....
/ miejscowość, data /

.....
/Adres zamieszkania /

Tel.

Email:

Wójt Gminy Czarnków
Gminny Zespół Obsługi Oświaty
w Czarnkowie
Brzeźno, ul. Krótka 1
64-700 Czarnków

WNIOSEK

**w sprawie dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego
do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania
przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej lub szkoły
ponadpodstawowej**

Proszę o (odpowiednie zakreślić - a lub b):

a) zwrot kosztów dowozu dziecka i rodzica/opiekuna prywatnym samochodem osobowym na trasie:
- każdy dzień w tygodniu - miejsce zamieszkania-placówka oświatowa-miejsce zamieszkania i z powrotem,*
- każdy dzień w tygodniu - miejsce zamieszkania-placówka oświatowa-miejsce pracy rodzica i z powrotem,*
- w poniedziałki i w piątki - miejsce zamieszkania-internat przy placówce oświatowej-powrót z internatu do miejsca zamieszkania.*

b) objęcie mojego niepełnosprawnego dziecka dowozem zorganizowanym przez Gminę:
- każdy dzień w tygodniu – miejsce zamieszkania-placówka oświatowa-miejsce zamieszkania,*
- w poniedziałki i w piątki – miejsce zamieszkania-internat przy placówce oświatowej-powrót z internatu do miejsca zamieszkania.*

* niepotrzebne wykreślić

I. Dane dziecka:

.....

(imię i nazwisko)

.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

Rok szkolny/..... Klasa

Miesiąc/rok, w których dziecko ma być objęte dowozem, od 2022 r. do 2023 r.

Dni tygodnia

Pełna nazwa i adres internatu lub ośrodka, w którym dziecko przebywa lub będzie przebywało,
oraz w których dniach tygodnia

.....*

Dni tygodnia*

Czy dziecko porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego? (zaznaczyć właściwe)

☐ TAK

☐ NIE

II. Dane o miejscu pracy rodzica/opiekuna dziecka w przypadku, gdy łączy on dowóz dziecka z dojazdem do pracy (wykreślić gdy nie dotyczy):

.....

.....

III. Dowóz własnym środkiem transportu (wykreślić gdy nie dotyczy):

1. Informuję, że dziecko/uczeń będzie dowożone prywatnym samochodem osobowym - marka model rok produkcji, o pojemności skokowej silnika cm³, o numerze rejestracyjnym

2. Oświadczam, że średnie zużycie paliwa Benzyny Pb98 / PB95 / Oleju napędowego ON / Gazu LPG* (podkreślić właściwe) mojego samochodu wynosi dm³/100 km.

3. Informuję, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania dziecka do placówki oświatowej, do której dziecko/uczeń niepełnosprawny uczęszcza wynosi km. (należy podać tylko jeden przejazd, tj. z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej).

4. Informuję, że dowożąc dziecko do placówki dojeżdżam/nie dojeżdżam* do miejsca zatrudnienia (niepotrzebne wykreślić). Trasa z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia bez uwzględnienia

przewozu dziecka do placówki oświatowej przebiega:

.....
.....

(wymienić drogi lub ulice)

i jej długość od miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia w jedną stronę wynosi km.

5. Proszę o przekazanie należności z tytułu zwrotu kosztów dowozu dziecka/ ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej na mój rachunek bankowy:

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku:

.....

IV. Klauzula informacyjna:

KLAUZULA INFORMACYJNA	
dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. pozyskanie danych osobowych rodziców oraz dzieci w celu organizacji dowozu dzieci do szkół i placówek oświatowych na terenie gminy i zapewnienia opieki w czasie tego transportu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.) (dalej: RODO)	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA I WSPÓŁ-ADMINISTRATORÓW	Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty (GZOO) w Czarnkowie z siedzibą przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, w zakresie rejestracji oraz przetwarzania danych i przechowywanej dokumentacji pisemnej, a współadministratorem Wójtem Gminy Czarnków z siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, w zakresie rejestracji oraz przetwarzania danych i przechowywanej dokumentacji pisemnej.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORÓW I INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z administratorem Dyrektorem Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty (GZOO) w Czarnkowie i ze współadministratorem – Wójtem Gminy Czarnków można się skontaktować pisemnie na adres ich siedzib lub z wyznaczonym przez nich inspektorem ochrony danych osobowych Panią Joanną Mrowicką na adres: kontakt@smart-standards.com albo nr tel. +48 602 24 12 39 Z każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka lub podopiecznego będą przetwarzane w celu realizacji dowozu i sprawowania opieki w czasie transportu do i z szkoły/ placówki oświatowej. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych podanych we wniosku o bezpłatne

	<p>dowożenie dziecka, dziecka niepełnosprawnego do placówki oświatowej są art. 6 ust.1 lit. c i art. 9 ust.2 RODO oraz art. 32 ust. 6 i art. 39 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.ujedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762).).</p> <p>Dodatkowo informujemy o konieczności poinformowanie przewoźnika o dodatkowych danych dotyczących dziecka, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo przewozu oraz komfort i zdrowie dziecka. Taką informację należy podać we wniosku o bezpłatny dowóz do szkoły lub placówki oświatowej.</p>
ODBIORCY DANYCH	<p>Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające te dane.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka/podopiecznego mogą być udostępnione podmiotom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; • osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; • osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody; • jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą. <p>Pani/Pana dane oraz dane Pani/Pana dziecka lub podopiecznego mogą być udostępnione stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani i/lub Pana/Pani podopieczny stroną/stronami lub uczestnikiem/uczestnikami w trybie udostępnienia akt tych postępowań.</p>
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	<p>Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka lub podopiecznego będą przetwarzane do momentu ustania obowiązku dowożenia dziecka do szkoły lub placówki oświatowej. Obowiązek taki ustaje z chwilą ukończenia nauki, przekroczenia wieku uprawniającego do korzystania z bezpłatnego dowozu i opieki w trakcie dowozu, rezygnacji lub zmiany obrębu administracyjnego szkoły lub placówki oświatowej, która to zmiana oznacza obowiązki innej jednostki samorządu terytorialnego .</p> <p>Po tym okresie Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka lub podopiecznego będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych przez okres lat 5 od końca roku, w którym ustał obowiązek dowożenia dziecka do szkoły/ lub placówki oświatowej i opieki podczas tego transportu.</p> <p>Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki na podstawie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. Dz.U. Nr 14, poz. 67), tj. 5 lat.</p>
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych i danych oraz danych dziecka lub podopiecznego, a także prawo żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu</p>
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	<p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</p> <p>Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Telefon: 22 531 03 00</p>
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	<p>Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.0.506 t.j. - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762) w sprawie wypełniania obowiązku gminy dowożenia dzieci i uczniów do placówek oświatowych oraz zwrotu kosztów dojazdu dzieci i uczniów</p>

	niepełnosprawnych wraz z rodzicem/opiekunem prawnym własnym pojazdem lub środkami komunikacji publicznej, w celach weryfikacji danych o spełnianiu określonych przepisami prawa wymogów.
--	--

V. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że

1. świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (t.j. Dz.U.2022.1138 ze zm.), oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą,
2. przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą podlegały kontroli,
3. zapoznałem/em się z treścią ww. klauzuli informacyjnej i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dowożonego dziecka.

VI. Objaśnienia i dokumenty dołączone do wniosku:

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w **Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Czarnkowie, Brzeźno, ul. Krótka 1, 64-700 Czarnków, godziny pracy Poniedziałek – Piątek, 7:30 - 15:30**, tel. 67 2530285, adres email: mszo@inf.wokiss.pl lub oswiata@czarnkowgmina.pl w terminie do dnia 22.08.2022 r.

Wnioski złożone po ww. terminie, zostaną rozpatrzone w czasie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu wniosku, a zwrot kosztów będzie obowiązywał od dnia zawarcia umowy.

Wnioski wraz załącznikami należy składać w formie tradycyjnej papierowej lub w formie elektronicznej. Wnioski wraz załącznikami przekazywane w formie elektronicznej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy pod rygorem nieważności. Poświadczenie dokumentu za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej następuje poprzez podpisanie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy pod rygorem nieważności.

3. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:
 - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio: obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - pełnomocnictwo (upoważnienie) drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka do wnioskowania/zawarcia umowy we wspólnym interesie,
 - kopie wszystkich stron dowodu rejestracyjnego pojazdu wykorzystywanego przez wnioskodawcę do przewozu dziecka/ucznia (tylko w przypadku dowożenia prywatnym samochodem osobowym),

- upoważnienie/zgoda właściciela/współwłaściciela samochodu do użytkowania w celu zapewnienia dowożenia dziecka,
- oświadczenie podmiotu, któremu powierzono wykonywanie transportu i sprawowanie opieki, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy,
- oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi,
- dokument potwierdzający średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu (np. wydruk ze strony producenta pojazdu itp).

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Czarnkowie pomiędzy **Gminą Czarnków**, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3, NIP 7632091377, w imieniu której działa **Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie** z siedzibą w 64-700 Czarnków, Brzeźno, ul. Krótka 1, reprezentowany przez:

Anna Grabarz – Dyrektor, zwana dalej „Zleceniodawcą”,

a

....., zamieszkałą/ym w, będącą/ym rodzicem/opiekunem prawnym dziecka:, zamieszkałego, zwaną/ym dalej „Zleceniobiorcą”.

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, art. 31, ust. 1

i ust. 3 oraz art. 32, ust. 5 (Dz.U.2021.1082 t.j. ze zm.) strony umowy postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następującej czynności:
przewożenie dziecka/ucznia niepełnosprawnego do (nazwa placówki oświatowej), z siedzibą w, zwanego dalej ‘placówką oświatową’, w celu realizacji obowiązku przedszkolnego i wczesnego wspomagania rozwoju dzieci/obowiązku szkolnego*, na trasie miejsce zamieszkania dzieci-placówka oświatowa-miejsce zamieszkania dzieci, przewóz na zajęcia i powrót z zajęć, **środkami komunikacji publicznej**.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie przejazdu do i z placówki oświatowej do miejsca zamieszkania dzieci.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie od dnia r. do dnia r., z tym że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym pisemnym wypowiedzeniem.

§ 2.

1. Zleceniobiorcy przysługuje zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej w wysokości równowartości ceny biletów miesięcznych dla Dziecka/ci i jednego opiekuna na trasie miejsce zamieszkania dzieci-placówka oświatowa-miejsce zamieszkania dziecka/ci, przewóz poranny na zajęcia i powrót po zajęciach.
2. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej dopuszcza się zwrot kosztów dojazdu określonego w § 2., pkt 1. jako iloczyn równowartości ceny biletu jednorazowego jak za przejazd środkami komunikacji publicznej wg obowiązującego cennika, dla każdego uczestnika przejazdu oraz liczby dni odbytych zajęć, potwierdzonych przez placówkę oświatową w formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Ustala się cenę biletu jednorazowego za przejazd Zleceniobiorcy (jednego uczestnika przejazdu) autobusem liniowym na dystansie km w wysokości (cena biletu ustalona wg aktualnego cennika PKS Sp. z o.o. w Wałczu):
 - 1 dziecko niepełnosprawne – cena biletu jednorazowego: zł (78% zniżka ustawowa),
 - 1 opiekun dzieci niepełnosprawnych – cena biletu jednorazowego: zł (78% zniżka ustawowa).

4. Zleceniobiorca w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym przedstawia Zleceniodawcy wypełniony i potwierdzony przez placówkę oświatową formularz stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Należność, o której mowa w § 2. Zleceniodawca przekaże za pośrednictwem Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Czarnkowie, z siedzibą w Brzeźnie, ul. Krótka 1 na konto Zleceniobiorcy
w Banku, nr rachunku, pod warunkiem terminowego złożenia przez Zleceniobiorcę informacji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w terminie 7 dni od daty złożenia w/w informacji.
6. Zwrot kosztów, o których mowa w § 2. nie przysługuje Zleceniobiorcy w n/w przypadkach:
 - a. za dni ustawowo wolne, w których nie odbywają się zajęcia edukacyjne, za dni w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, a także w czasie przerwy zimowej, przerwy wiosennej i innych dni wolnych, wynikających z organizacji pracy placówki oświatowej, do której uczęszcza/ją dziecko/ci.
 - b. za dni, w których nie zrealizowano dowozu z innych przyczyn, i w których dzieci były nieobecne na zajęciach w placówce oświatowej.
7. Formularz stanowiący załącznik nr 1, Zleceniobiorca składa w siedzibie Zleceniodawcy, tj. w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Czarnkowie, Brzeźno, ul. Krótka 1, 64-700 Czarnków, godziny pracy Poniedziałek – Piątek, 7:30 - 15:30 , tel. 67 2530285, adres email: mszo@inf.wokiss.pl lub szkola@czarnkowgmina.pl w formie tradycyjnej papierowej lub w formie elektronicznej. Formularz przekazywany w formie elektronicznej musi zostać podpisany elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Zleceniobiorcy pod rygorem nieważności.

§ 3.

Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać przedmiotu umowy i określonych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 4.

1. Zleceniobiorca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkich innych zdarzeń powstałych w czasie realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniodawca nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek rodzaju, w wyniku których nastąpi szkoda materialna mienia, utrata zdrowia lub życia, powstałe na skutek działalności Zleceniobiorcy w czasie realizacji przedmiotu umowy.

§ 5.

1. W przypadku wszelkich zmian warunków niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia o tym fakcie Zleceniodawcę pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za porozumieniem obu stron w postaci pisemnego aneksu.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 7.

Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Zleceniodawcę oraz inne podmioty działające z ramienia Zleceniodawcy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy [zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)].

§ 8.

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

.....
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – formularz miesięcznych przejazdów środkami komunikacji publicznej.

Lista przejazdów dziecka wraz z opiekunem

w miesiącu / rok środkami komunikacji publicznej.

Dzień m-ca	Koszt przejazdu Do placówki oświatowej / Z placówki oświatowej	Wartość przejazdów zł	Uwagi
1.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
2.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
3.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
4.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
5.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
6.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
7.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
8.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
9.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
10.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
11.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
12.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
13.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
14.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
15.			

	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
16.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
17.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
18.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
19.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
20.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
21.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
22.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
23.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
24.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
25.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
26.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
27.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
28.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
29.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
30.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
31.	Ilość osób x Wartość biletu = zł		
	Ilość osób x Wartość biletu = zł		

Razem koszt przejazdów w miesiącu		
-----------------------------------	--	--

Podpis rodzica/opiekuna: Data i potwierdzenie pobytu przez placówkę oświatową:

.....
Sprawdził pod względem merytorycznym

.....
Zatwierdził do wypłaty

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Czarnkowie pomiędzy **Gminą Czarnków**, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3, NIP 7632091377, w imieniu której działa **Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie** z siedzibą w 64-700 Czarnków, Brzeźno, ul. Krótka 1, reprezentowany przez:

Anna Grabarz – Dyrektor, zwany dalej „Zleceniodawcą”,

a

....., zamieszkałą/ym w, będącą/ym rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia:, zamieszkałego, zwaną/ym dalej „Zleceniobiorcą”.

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 i art. 39a ust. 1-6 (Dz.U.2021.1082 t.j. ze zm.) strony umowy postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że dziecko/uczeń, uczęszcza do przedszkola/szkoły/ośrodka*..... z siedzibą w (adres szkoły/przedszkola/ośrodka), zwaną dalej Szkołą/Przedszkolem/Ośrodkiem* w celu realizacji obowiązku
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dowożenia dziecka/ucznia* do Szkoły/Przedszkola/Ośrodka* z miejsca zamieszkania i z powrotem oraz sprawowania opieki w czasie dowozu w następujące dni tygodnia
3. W czasie dowożenia Zleceniobiorca bierze pełną odpowiedzialność za dziecko/ucznia*, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub innego rodzaju zdarzeń.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - a) po odwiezieniu dziecka będzie udawał się do miejsca pracy, (określenie pracodawcy), które znajduje się w (adres pracodawcy), zwanym dalej Pracodawcą.*
 - b) *po odwiezieniu dziecka będzie udawał się do miejsca zamieszkania, trasą o której mowa w § 4 ust. 1.**
5. Zleceniobiorca oświadcza, że nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia z innych źródeł niż przewiduje niniejsza umowa.

§ 2.

1. Dziecko/uczeń będzie dowożone do Szkoły/Przedszkola/Ośrodka* samochodem marki, rok produkcji pojemność skokowa silnika cm³, paliwo, nr rej., zwanym dalej Samochodem, którego Zleceniobiorca jest właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem* i posiada zgodę współwłaściciela/użytkownika do użytkowania ww. samochodu w celu zapewnienia dowożenia dziecka/ucznia*, oraz który ma właściwy stan techniczny.
2. Na podstawie przedstawionych przez Zleceniobiorcę dokumentów producenta samochodu strony ustalają średnie zużycie paliwa samochodu Benzyny PB95/Oleju napędowego

ON/Autogazu LPG* na 1/100 km. Dokumenty producenta samochodu stanowią załącznik do niniejszej umowy.

3. Średnia cena jednostki paliwa obowiązująca w trakcie trwania umowy, została ustalona zgodnie z art. 39a ust. 3 ustawy Prawo oświatowe w uchwale nr XXXIX/316/2021 z dnia 24 czerwca 2021 r. Rady Gminy Czarnków.

§ 4.

1. Dziecko/uczeń będzie dowożone z miejsca zamieszkania do Szkoły/Przedszkola/Ośrodka* następującą trasą (wymienić drogi lub ulice) o łącznej długości km.
2. Po odwiezieniu Dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka Zleceniobiorca będzie dojeżdżał do Pracodawcy następującą trasą (wymienić drogi lub ulice) o łącznej długości km.
3. Trasa z miejsca zamieszkania do Pracodawcy bez uwzględnienia przewozu dziecka do Szkoły/Przedszkola/Ośrodka* przebiega (wymienić drogi lub ulice) i posiada łączną długość km.*

§ 5.

1. Wysokość zwrotu jednorazowego przewozu ustalana jest zgodnie z art. 39a ustawy Prawo oświatowe. Wyliczenie kosztu jednorazowego przewozu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zwrot kosztów przewozu następuje w rozliczeniu miesięcznym na podstawie przedstawionej Listy przewozów dziecka/ucznia (załącznik nr 2) i stanowi iloczyn liczby dni przewozu i kosztu jednorazowego przewozu w wysokości zł (z wyliczenia kosztu jednorazowego przewozu w załączniku nr 1).
3. Zleceniobiorca w **terminie do 5-tego dnia** każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się przewóz przedstawia Zleceniodawcy Listę przejazdów dziecka/ucznia do Szkoły/Przedszkola/Ośrodka* wskazując liczbę dni obecności dziecka/ucznia w Szkole/Przedszkolu/Ośrodku* według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy ustalono więcej niż jeden Samochód służący do przewozu dziecka, Opiekun w terminie wskazanym w ust. 3 składa również Listę przejazdów dziecka/ucznia, w którym wskaże dni oraz Samochód, którym nastąpił przewóz dziecka/ucznia.
5. W przypadku, gdy dziecko dowożą oboje Opiekunów, poruszający się różnymi Samochodami lub pracujący w innych miejscach, w terminie wskazanym w ust. 3 należy złożyć oddzielne Listy przejazdów dziecka/ucznia ze wskazaniem konkretnych dni oraz Zleceniobiorców i Samochodów, którym w tym dniu zapewniano dziecku/ucniowi przewóz do szkoły.
6. Miesięczne rozliczenie kosztów przewozu dziecka/ucznia następuje na podstawie przedstawionych List przejazdów dziecka/ucznia, ustalonych długości tras, o których mowa w § 4, przy wykorzystaniu wzoru wskazanego w art. 39a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
7. Zwrot kosztów przewozu następuje do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się przewóz na rachunek bankowy Zleceniobiorcy
8. W przypadku braku złożenia List przejazdów dziecka/ucznia, Zleceniodawca wstrzymuje wypłatę kosztów przewozu do czasu ich przedstawienia. Termin do zwrotu kosztów

przewozu przez Zleceniodawcę wynosi 10 dni roboczych od dnia poprawnego złożenia List przewozów dziecka/ucznia.

9. Zwrot kosztów, o których mowa w § 5. nie przysługuje Zleceniobiorcy w n/w przypadkach:
 - a) za dni ustawowo wolne, w których nie odbywają się zajęcia edukacyjne, za dni w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, a także w czasie przerwy zimowej, przerwy wiosennej i innych dni wolnych, wynikających z organizacji pracy placówki oświatowej, do której uczęszcza/ją dziecko/ci.
 - b) za dni, w których nie zrealizowano dowozu z innych przyczyn, i w których dzieci były nieobecne na zajęciach w placówce oświatowej.
10. Listę przejazdów dziecka/ucznia na formularzu stanowiącym załącznik nr 2, Zleceniobiorca składa w siedzibie Zleceniodawcy, tj. w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Czarnkowie, Brzeźno, ul. Krótka 1, 64-700 Czarnków, godziny pracy Poniedziałek – Piątek, 7:30 - 15:30 tel. 67 2530285, adres email: mszo@inf.wokiss.pl lub szkola@czarnkowgmina.pl w formie tradycyjnej papierowej lub w formie elektronicznej. Lista przejazdów dziecka/ucznia przekazywana w formie elektronicznej musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Zleceniobiorcy pod rygorem nieważności.

§ 6.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do powiadomienia Zleceniodawcę o każdej zmianie Szkoły/Przedszkola/Ośrodka*, Pracodawcy lub miejsca zamieszkania dziecka/ucznia, która wiąże się ze zmianą tras określonych w § 4, w terminie wskazanym w § 5 ust. 3.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek powiadomienia Zleceniodawcę o każdej zmianie pojazdu na inny niż Samochód i o liczbie przewozów, ze wskazaniem konkretnych dni przewozu wykonanych innym środkiem transportu, w terminie wskazanym w § 5 ust. 3.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek załączenia List przejazdów dziecka/ucznia, o których mowa w § 5 ust. 3 dokumentujących przewóz dziecka do nowej Szkoły lub dojazd Zleceniobiorcy do nowego Pracodawcy w terminie wskazanym w tym przepisie.

§ 7.

1. W przypadku stwierdzenia, że dziecko było faktycznie dowożone innym pojazdem niż Samochód, wysokość zwrotu kosztów przewozu ulega przeliczeniu za cały okres, w którym przewóz odbywał się innym środkiem transportu.
2. Przeliczenie odbywa się na zasadach określonych w § 5 ust. 6.
3. Zwrot kosztów przewozu innym pojazdem niż Samochód następuje po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę dokumentów o średnim zużyciu paliwa tego pojazdu, zgodnie z § 3 ust. 2. W przypadku nieprzedstawienia przez Zleceniobiorcę danych dotyczących wysokości zużycia paliwa w wyznaczonym terminie, przewóz dziecka dokonany tym pojazdem nie podlega wliczeniu w koszty przewozu dziecka/ucznia, a środki już wypłacone stanowią nadpłatę.
4. Jeśli Zleceniobiorca nie złożył powiadomień, o których mowa w § 6 ust. 1 lub 2 lub nie przedłożył dokumentów, o których mowa w ust. 3 i nastąpiła wypłata zwrotu kosztów przewozu na podstawie nieprawdziwych danych, ma on obowiązek zwrotu Zleceniodawcy ewentualnej nadpłaty w terminie 7 dni od daty pisemnego wezwania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 500 zł za każdy miesiąc, w którym nastąpiło wypłacenie zwrotu kosztów

przewozu dziecka/ucznia w zawyżonej wysokości. Kara umowna staje się wymagalna w ostatnim dniu miesiąca, w którym wysłano wezwanie Zleceniobiorcy do zwrotu nadpłaty.

§ 8.

1. Zleceniobiorca niniejszym wyraża zgodę na udzielenie upoważnionemu pracownikowi Zleceniodawcy informacji przez każdego Pracodawcę zatrudniającego Zleceniobiorcę o frekwencji Zleceniobiorcy w miejscu pracy w danym miesiącu.
2. Zleceniobiorca niniejszym wyraża zgodę na udzielenie upoważnionemu pracownikowi Zleceniodawcy informacji przez każdą Szkołę/Przedszkole/Ośrodek*, do której uczęszcza dziecko/uczeń o frekwencji dziecka/ucznia w danym miesiącu.

§ 9.

Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać przedmiotu umowy i określonych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 10.

1. Zleceniobiorca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkich innych zdarzeń powstałych w czasie realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniodawca nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek rodzaju, w wyniku których nastąpi szkoda materialna mienia, utrata zdrowia lub życia, powstałe na skutek działalności Zleceniobiorcy w czasie realizacji przedmiotu umowy.

§ 11.

1. W przypadku wszelkich zmian warunków niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia o tym fakcie Zleceniodawcę pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za porozumieniem obu stron w postaci pisemnego aneksu.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 13.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia r. do dnia

§ 14.

Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Zleceniodawcę oraz inne podmioty działające z ramienia Zleceniodawcy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy [zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)].

§ 15.

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

.....
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – formularz lista przejazdów dziecka/ucznia pojazdem rodzica lub opiekuna,
2. Załącznik nr 2 – wyliczenie wartości kosztu przejazdu z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do placówki oświatowej.

Załącznik Nr 1 do umowy – lista przejazdów dziecka pojazdem rodzica lub opiekuna

Lista przejazdów dziecka w miesiącu / rok.....
samochodem osobowym marki

Dzień m-ca	Koszt przejazdu Do placówki oświatowej / Z placówki oświatowej	Wartość przejazdów zł	Uwagi
1.			
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.			
31.			
Razem koszt przejazdów w miesiącu			

Podpis rodzica / opiekuna:

Data i potwierdzenie pobytu dziecka przez placówkę oświatową:

.....

.....
Sprawdził pod względem merytorycznym

.....
Zatwierdził do wypłaty

.....
(pieczęć)

**Wyliczenie kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego
samochodem osobowym rodzica/opiekuna**

z miejsca zamieszkania w do (adres
szkoły/przedszkola/ośrodka).

1. Przewóz samochodem osobowym marki, rok prod. r., nr rej., poj.
skokowa silnika cm³, średnie zużycie paliwa (Pb95, Pb98, ON, LPG) wynosi
..... dm³/100km:

a) odległość z miejsca zamieszkania – placówka oświatowa – miejsce zamieszkania
(informacja wg mapy <https://www.google.pl/maps/@52.3798528,17.4411569,8z?hl=pl>):

..... km

b) odległość z miejsca zamieszkania – miejsce zatrudnienia – miejsce zamieszkania
(informacja wg mapy <https://www.google.pl/maps/@52.3798528,17.4411569,8z?hl=pl>):

..... km

c) Wyliczenie kosztu 1 przejazdu z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i powrotu
do miejsca zamieszkania:

$$\text{koszt} = (a - b) * c * d / 100$$

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

c - średnia cena jednostki paliwa w danej gminie właściwego dla danego pojazdu,

d - średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta
pojazdu.

2. Koszt 1 przejazdu rodzica/opiekuna wraz z dzieckiem/ucniem z miejsca zamieszkania
do placówki oświatowej i powrotu rodzica, uwzględniając miejsce zatrudnienia
rodzica/opiekuna wynosi:

a = km

b = km

c = zł/dm³ (rodzaj paliwa)

d = dm³ (rodzaj paliwa)/100km

$$(a - b) * c * d / 100 = \underline{\hspace{2cm}} \text{ zł / 1 przejazd}$$

Sporządził:

Uzasadnienie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2022.559 ze zm.) w związku z art. 32, art. 39 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2021.1082 ze zm.) obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej lub pojazdem własnym rodzica lub opiekuna do placówki oświatowej w obwodzie szkolnym, w obrębie którego dziecko zamieszkuje. W przedstawionym projekcie zarządzenia proponuje się wprowadzenie Regulaminu w formie załącznika do zarządzenia, określającego aktualne zasady związane z realizacją przez Gminę w/w obowiązku w roku szkolnym 2022/2023.