

**w sprawie ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.**

Na podstawie art. 32 ust 6 oraz art. 39 ust. 3 pkt. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.) oraz w związku z art. 30 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Wójt Gminy Krokowa zarządza co następuje:

**§ 1.**

Ustala się zasady transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły podstawowej, ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasady zwrotu kosztów dowozów z terenu Gminy Krokowa.

**§ 2.**

Bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu wraz z opiekunem zapewnia się:

1. niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.) do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, albo innej formie wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego,
2. niepełnosprawnym uczniom, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.) 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 podstawowej oraz ponadpodstawowej, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 21 rok życia,
3. niepełnosprawnym dzieciom i młodzieży, o której mowa w art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.), a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą:
  - 24 rok życia w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
  - 25 roku życia w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

### § 3.

Zakres dowozu lub zwrotu kosztów przejazdu do przedszkola, szkoły lub ośrodka obejmuje:

1. bezpłatny dowóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, lub
2. zwrot kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, środkami komunikacji publicznej, lub
3. zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, prywatnym samochodem.
4. Gmina może również zorganizować bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu niepełnosprawnym dzieciom i młodzieży, odpowiednio do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej i ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego również w przypadkach, w których przepisy prawa oświatowego nie wskazują takiego obowiązku po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Krokowa.

### § 4.

Ustala się zasady korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę Krokowa:

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem dziecka/ucznia niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Gminy Krokowa wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 dołącza się:
  - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
  - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
  - c) aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy Krokowa do dnia 25 sierpnia każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po w/w terminie.
4. Usługa dowozu dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka jest wykonywana przez przewoźnika, wskazanego przez Urząd Gminy Krokowa.
5. Dowóz dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Dowóz dzieci odbywa się w grupach kilkunastoosobowych i do różnych miejsc na trasie dom – szkoła oraz szkoła – dom.
7. Dowóz odbywa się w określonych godzinach, uzgodnionych na początku roku szkolnego pomiędzy rodzicem, szkołą, Urzędem Gminy Krokowa i przewoźnikiem na podstawie tygodniowego i stałego planu zajęć lekcyjnych.
8. Zmiany godzin dowozu w trakcie roku szkolnego mogą być dokonywane w porozumieniu z Urzędem Gminy Krokowa, przewoźnikiem oraz za zgodą rodziców dzieci dowożonych na danej trasie.
9. Dziecko z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną są zobowiązani do oczekiwania na pojazd w miejscu i czasie ustalonym z przewoźnikiem. Pojazd oczekuje na dziecko w drodze do szkoły maksymalnie do 5 minut.

10. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekun odbiera dziecko od nauczycieli w szkole i po dowiedzeniu do wyznaczonego miejsca przekazuje pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osobie upoważnionej, wskazanej we wniosku.
11. Nie dopuszcza się przekazywania dziecka w drodze powrotnej ze szkoły do domu osobom nieupoważnionym.

#### § 5.

Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia środkami komunikacji publicznej:

1. Rodzicom, opiekunom prawnym dzieci i uczniów, o którym mowa w § 2 przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki środkami komunikacji publicznej.
2. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Krokowa a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Podstawa zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Krokowa wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Do wniosku o którym mowa w ust. 3 dołącza się:
  - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
  - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
  - c) aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w Urzędzie Gminy Krokowa do dnia 25 sierpnia każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po w/w terminie.
6. W przypadku złożenia wniosku po terminie o którym mowa w ust. 5, zwrot kosztów przysługuje od następnego miesiąca po dacie złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.
7. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
8. Liczba dni obecności ucznia musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej (w przypadku biletów jednorazowych), wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.
9. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego wraz z opiekunem do przedszkola, szkoły lub ośrodka, stanowi równowartość ceny dwóch biletów miesięcznych/jednorazowych z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach ulgowych przejazdu środkami transportu zbiorowego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.295).
10. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia oraz załączonych biletów, faktury lub rachunku za bilety. Rachunek wraz z załącznikami należy składać nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz oraz oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia (w przypadku biletów jednorazowych).
11. Zwrot kosztów przejazdu dziecka /ucznia następuje na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego nie później niż 14 dni od przedłożenia rachunku.

## § 6.

Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia prywatnym samochodem:

1. Rodzicom, opiekunom prawnym dzieci i uczniów, o którym mowa w § 2 przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki prywatnym samochodem oraz powrotu do domu ( tj. dziennie dwa razy dom-szkoła-dom).
2. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Krokowa a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Krokowa wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
4. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
  - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
  - c) aktualne zaświadczenie ze szkoły poświadczające, że dziecko jest uczniem szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w Urzędzie Gminy Krokowa do dnia 25 sierpnia każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po w/w terminie.
6. W przypadku złożenia wniosku po terminie o którym mowa w ust. 5, zwrot kosztów przysługuje od następnego miesiąca po dacie złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.
7. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
8. Liczba dni obecności ucznia musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia).
9. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych stanowi wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów dowozu obliczana jako iloczyn: podwójnej odległości z miejsca zamieszkania ucznia do placówki i powrotu rodzica do domu (dwa razy dom-szkoła-dom), 60 % stawki za kilometr przebiegu określonej rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271, ze zm.) obowiązującej w dniu podpisania umowy i liczbę dni dowozu ucznia do szkoły w miesiącu rozliczeniowym.
10. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania ucznia niepełnosprawnego a szkołą/przedszkolem/ośrodkiem – rozumiana jest jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
11. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia. Rachunek należy składać nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz.
12. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia następuje na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego nie później niż 14 dni od przedłożenia rachunku.

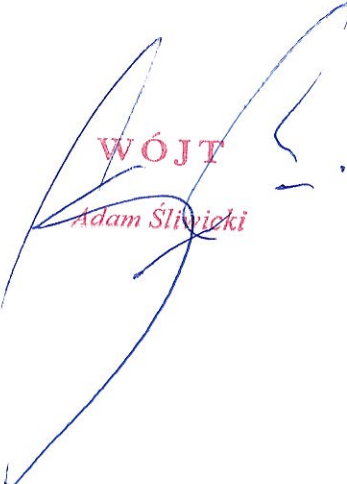
§ 7.

Traci moc zarządzenie nr OS.947.VI.2014 Wójta Gminy Krokowa z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie dowozu i zasad zwrotu kosztów dojazdu uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Krokowa.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Adam Śliwki*



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

.....  
*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/*

.....  
*/adres zamieszkania/*

.....  
*/telefon kontaktowy/*

## Wójt Gminy Krokowa

### I. Wniosek o bezpłatny dowóz niepełnosprawnego dziecka do szkoły w roku szkolnym .....

Zwracam się z prośbą o zapewnienie mojemu dziecku

.....  
*/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*

transportu zbiorowego do przedszkola/szkoły/ośrodka

.....  
*/nazwa i adres szkoły/*

### II. Dodatkowe informacje o dziecku /informacja dotycząca rodzaju niepełnosprawności dziecka, czy dziecko porusza się na wózku, czy samodzielnie, dodatkowe informacje o potrzebach i zachowaniu dziecka, niezbędne podczas korzystania z dowozu zbiorowego uczniów niepełnosprawnych/

### III. Upoważnienie do odbioru dziecka

Upoważniam do odbioru dziecka od przewoźnika, podczas mojej nieobecności następujące osoby:

.....  
.....  
.....  
*/imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu/*

i biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka.

**Oświadczam, że znam warunki i zasady realizacji dowozów:**

1. Usługa dowozu dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka jest wykonywana przez przewoźnika, wskazanego przez Urząd Gminy Krokowa.
  2. Dowóz dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
  3. Dowóz dzieci odbywa się w grupach kilkunastoosobowych i do różnych miejsc na trasie dom – szkoła oraz szkoła – dom.
  4. Dowóz odbywa się w określonych godzinach, uzgodnionych na początku roku szkolnego pomiędzy rodzicem, szkołą, Urzędem Gminy Krokowa i przewoźnikiem na podstawie tygodniowego i stałego planu zajęć lekcyjnych.
  5. Zmiany godzin dowozu w trakcie roku szkolnego mogą być dokonywane w porozumieniu z Urzędem Gminy Krokowa, przewoźnikiem oraz za zgodą rodziców dzieci dowożonych na danej trasie.
  6. Dziecko z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną są zobowiązani do oczekiwania na pojazd w miejscu i czasie ustalonym z przewoźnikiem. Pojazd oczekuje na dziecko w drodze do szkoły maksymalnie do 5 minut.
  7. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekun odbiera dziecko od nauczycieli w szkole i po dowiezieniu do wyznaczonego miejsca przekazuje pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osobie upoważnionej, wskazanej we wniosku.
  8. Nie dopuszcza się przekazywania dziecka w drodze powrotnej ze szkoły do domu osobom nieupoważnionym.
- IV. Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu Gminy Krokowa w formie pisemnej o rezygnacji z dowozu dziecka do wyżej wymienionego przedszkola/szkoły/ośrodka.
- V. **Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do szkoły i z powrotem mojego dziecka, danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej (upoważnionych) do odbioru dziecka osób przez Urząd Gminy Krokowa.**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Urząd Gminy Krokowa działając na podstawie art. 13 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 – dalej „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Krokowej** w imieniu, której działa **Wójt Gminy Krokowa** z siedzibą **84-110 Krokowa, ul. Żarnowiecka 29**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować przez e-mail: [iodo@krokowa.pl](mailto:iodo@krokowa.pl).
2. Organem zajmujący się nadzorem spraw dotyczących ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86, gdzie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., szczegółowe informacje na temat celu

- i podstawy prawnej dla danego rodzaju przetwarzania są podane w treści wniosku oraz na stanowiskach obsługi w trakcie zbierania danych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
  5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa.
  6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie\*, wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
  7. Podane przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu realizacji zadań przez Urząd.
  8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**UWAGA\*:**

*Prawo do usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania czy prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie nie może być zrealizowane w przypadku, kiedy dane przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa stosowanego w postępowaniach w określonych jednostkach lub komórkach organizacyjnych. Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie opiera się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi*

**Podpis rodzica/opiekuna prawnego** .....

**Załączniki**

1. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
2. kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem orzeczenie o niepełnosprawności.
3. zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki.



**U M O W A    Nr ..../D/201.....**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Krokowa, reprezentowaną  
przez Wójta Gminy .....

a

Panią/Panem ....., legitymującą się dowodem osobistym numer:  
....., rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym dziecka  
niepełnosprawnego ....., zamieszkałym  
w .....

§ 1. Pani/Pan ..... zapewni dowożenie i opiekę w czasie przewozu  
ucznia/dziecka niepełnosprawnego ....., zamieszkałego  
w ....., na trasie dom –  
szkoła/przedszkole/ośrodek – dom środkami komunikacji publicznej.

§ 2. 1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie za wykonanie zadania w formie zwrotu kosztów  
przejazdu ucznia i jego opiekuna na trasie dom – szkoła – dom, w wysokości dwóch biletów  
środkami komunikacji publicznej – zgodnie z § 5 ust. 9 Zarządzenia w zależności od liczby dni  
zrealizowanego przewozu poświadczonych przez dyrektora przedszkola/szkoły (w przypadku  
biletów jednorazowych), zgodnie z załącznikiem nr 8 do zarządzenia.

2. Wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie 14-tu dni od dnia złożenia  
rachunku.

3. Rachunek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia, powinno być złożone  
przez rodzica/opiekuna prawnego nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.

4. Wynagrodzenie nie przysługuje za okres nieobecności dziecka  
w szkole/ośrodku.

§ 3. Wynagrodzenie płatne będzie na konto: .....

§ 4. Umowę zawiera się od dnia .. r. do dnia ..... r., z tym, że  
każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym  
wypowiedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do  
natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Wójta Gminy Krokowa - pod rygorem  
natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 6. Wszelkie zmiany do ustaleń wynikających z niniejszej umowy wymagają dla swej ważności  
zachowania formy pisemnej.

§ 7. Spory między stronami na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy  
powszechne według właściwości miejscowej Wójta Gminy Krokowa.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu  
Cywilnego.

§ 9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden  
otrzymuje rodzic/opiekun prawny, a dwa Wójt Gminy Krokowa.

.....  
Rodzic/Opiekun Prawny

.....  
Wójt Gminy Krokowa

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

.....  
/imię i nazwisko rodzica/opiekunów prawnych/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/telefon kontaktowy/

## Wójt Gminy Krokowa

### Wniosek o zwrot kosztów dowozu niepełnosprawnego dziecka do szkoły/ośrodka środkami komunikacji publicznej w roku szkolnym .....

Proszę o zwrot kosztów przejazdu mojego dziecka oraz jego opiekuna

.....  
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

zamieszkałego .....

.....  
/adres/

do .....

.....  
/nazwa i adres szkoły/ośrodka/

Uczeń dowożony będzie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego

.....  
/imię i nazwisko/

zamieszkałego .....

.....  
/adres/

#### Zwrot kosztów proszę:\*\*

przekazać na konto:

.....  
.....  
(imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, nazwa banku, numer rachunku)

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do szkoły i z powrotem mojego dziecka, danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej (upoważnionych) do odbioru dziecka osób przez Urząd Gminy Krokowa.

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Urząd Gminy Krokowa działając na podstawie art. 13 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 – dalej „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Krokowej** w imieniu, której działa **Wójt Gminy Krokowa** z siedzibą **84-110 Krokowa, ul. Żarnowiecka 29**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować przez **e-mail: [iodo@krokowa.pl](mailto:iodo@krokowa.pl)**.
2. Organem zajmujący się nadzorem spraw dotyczących ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86, gdzie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., szczegółowe informacje na temat celu i podstawy prawnej dla danego rodzaju przetwarzania są podane w treści wniosku oraz na stanowiskach obsługi w trakcie zbierania danych:
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie\*, wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
7. Podane przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu realizacji zadań przez Urząd.
8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

### **UWAGA\*:**

*Prawo do usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania czy prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie nie może być zrealizowane w przypadku, kiedy dane przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa stosowanego w postępowaniach w określonych jednostkach lub komórkach organizacyjnych. Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie opiera się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi*

**Podpis rodzica/opiekuna prawnego** .....

### Załączniki

1. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
2. kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem orzeczenie o niepełnosprawności.
3. zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki.

....., dnia.....  
(Imię nazwisko)

.....  
(adres)

.....

### Rachunek

**o zwrot kosztów dowozu ucznia/ dziecka niepełnosprawnego środkami komunikacji publicznej zgodnie z umową nr..... z dnia .....**

Przedkładam rachunek za dowóz .....  
(imię i nazwisko ucznia /dziecka)

z miejsca zamieszkania .....

do .....  
(nazwa przedszkola, szkoły, ośrodka)

wg rozliczenia:

Wartość biletów miesięcznych/jednorazowych\* ucznia/dziecka \* i rodzica/opiekuna  
prawnego\* ..... zł

Razem kwota do zapłaty ..... zł

(słownie: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(podpis rodzica, opiekuna prawnego\*)

Załącznik:

- bilety jednorazowe/miesięczny
- Załącznik nr 8 do zarządzenia Nr 0050.138.2019 Wójta Gminy Krokowa z dnia 27 czerwca 2019 r. (w przypadku biletów jednorazowych).

\*Niepotrzebne skreślić

## U M O W A Nr ....JD/201.....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Krokowa, reprezentowaną przez Wójta Gminy .....

a

Panią/Panem ....., legitymującą się dowodem osobistym numer: ....., rodzicem dziecka niepełnosprawnego ....., zamieszkałym w ....., użytkownikiem samochodu osobowego marki ....., o numerze rejestracyjnym ....., o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>

§ 1. Pani/Pan ..... będzie wykorzystywać wyżej wymieniony samochód którego jest użytkownikiem do przewożenia ..... dziecka niepełnosprawnego, zamieszkałego w ....., oraz sprawować opiekę na trasie dom – szkoła – dom, Pani/Pan ..... oświadcza, że posiada ubezpieczenie na czas transportu dziecka niepełnosprawnego.

§ 2. 1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie za wykonanie zadania w formie ryczałtu, w zależności od liczby dni zrealizowanego przewozu poświadczonych przez dyrektora szkoły, na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 9 do zarządzenia.

2. Wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie 14-tu dni od dnia złożenia rachunku.
3. Rachunek, którego wzór stanowi załącznik do umowy, powinno być złożone przez rodzica/opiekuna prawnego nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
4. Wynagrodzenie nie przysługuje za okres nieobecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodku.

§ 3. Wynagrodzenie płatne będzie na konto: .....

§ 4. Umowę zawiera się od dnia ..... r. do dnia ..... r., z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Wójta Gminy Krokowa - pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 6. Wszelkie zmiany do ustaleń wynikających z niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 7. Spory między stronami na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne według właściwości miejscowej Wójta Gminy Krokowa.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje rodzic/opiekun prawny, a dwa Wójt Gminy Krokowa.

.....  
Rodzic/Opiekun prawny

.....  
Wójt Gminy Krokowa

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

.....  
/imię i nazwisko rodzica/opiekunów prawnych/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/telefon kontaktowy/

## Wójt Gminy Krokowa

### Wniosek o zwrot kosztów dowozu niepełnosprawnego dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka prywatnym samochodem w roku szkolnym .....

Proszę o powierzenie mi transportu i opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

.....  
/imię i nazwisko dziecka/

zamieszkałym w .....

.....  
/adres/

Dziecko uczęszcza do kl. .... w .....

.....  
/nazwa i adres przedszkola/szkoły/

Ilość kilometrów na trasie dom-szkoła-dom ..... km

Dziecko dowożone będzie przez rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego

.....  
/imię i nazwisko, nr dowodu osobistego/

zamieszkałego w .....

będącego użytkownikiem samochodu - marka .....

o pojemności silnika ..... i numerze rejestracyjnym .....

nr polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej (OC) .....

nr polisy ubezpieczeniowej od nieszczęśliwych wypadków (NW) .....

#### Zwrot kosztów proszę:\*\*

przekazać na konto:

.....  
.....  
(imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, nazwa banku, numer rachunku)

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do szkoły i z powrotem mojego dziecka, danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej (upoważnionych) do odbioru dziecka osób przez Urząd Gminy Krokowa.

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Urząd Gminy Krokowa działając na podstawie art. 13 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 – dalej „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Krokowej** w imieniu, której działa **Wójt Gminy Krokowa** z siedzibą **84-110 Krokowa, ul. Żarnowiecka 29**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować przez e-mail: [iodo@krokowa.pl](mailto:iodo@krokowa.pl).
2. Organem zajmujący się nadzorem spraw dotyczących ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86, gdzie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., szczegółowe informacje na temat celu i podstawy prawnej dla danego rodzaju przetwarzania są podane w treści wniosku oraz na stanowiskach obsługi w trakcie zbierania danych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie\*, wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
7. Podane przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu realizacji zadań przez Urząd.
8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

#### **UWAGA\*:**

*Prawo do usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania czy prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie nie może być zrealizowane w przypadku, kiedy dane przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa stosowanego w postępowaniach w określonych jednostkach lub komórkach organizacyjnych. Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie opiera się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi*



**Podpis rodzica/opiekuna prawnego** .....

**Załączniki**

1. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia,
2. kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem orzeczenie o niepełnosprawności.
3. zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki.

.....  
(Imię nazwisko)

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

.....  
(adres)

.....

### Rachunek

**o zwrot kosztów dowozu ucznia/ dziecka niepełnosprawnego prywatnym  
samochodem osobowym zgodnie z umową nr..... z dnia .....**

Przedkładam rachunek za przewóz ..... do  
(imię i nazwisko ucznia /dziecka)

....., wg poniesionych kosztów:  
(nazwa przedszkola, szkoły, ośrodka)

Liczba ..... kilometrów na trasie dom-szkola-dom x 2 (dowóz i powrót) .....  
x ..... zł zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Krokowa = należność za dzień  
..... zł

Liczba dni ..... x należność za dzień ..... zł = kwota do wypłaty ..... zł  
(słownie: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(podpis rodzica, opiekuna prawnego)

Załącznik:

- Załącznik nr 9 do zarządzenia Nr 0050.138.2019 Wójta Gminy Krokowa z dnia 27 czerwca 2019 r.

\_\_\_\_\_  
(nazwisko i imię rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego)

Krokowa, \_\_\_\_\_ 20..... r.

### Oświadczenie

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym\* dziecka niepełnosprawnego \_\_\_\_\_ i zapewniam dziecku/uczniowi\* przewóz oraz opiekę w drodze do szkoły i z powrotem.

Zgodnie z § 2 ust. 1 umowy nr ..... z dnia ..... r. oświadczam, że dziecko/uczeń\* w miesiącu \_\_\_\_\_ 20\_\_ r. uczęszczało na zajęcia lekcyjne przez \_\_\_\_\_ dni.

\*-niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(podpis rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego)

\_\_\_\_\_  
(pieczęć przedszkola, szkoły, ośrodka)

### Zaświadczenie

Zaświadcza się uczeń/dziecko\* \_\_\_\_\_ w miesiącu \_\_\_\_\_ 20\_\_ r.  
był/było\* obecny/obecne\* przez \_\_\_\_\_ dni na zajęciach w przedszkolu/szkole/ośrodku\*.

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola, szkoły, ośrodka  
lub osoby upoważnionej)

\*- niepotrzebne skreślić

Nazwisko i imię rodzica /opiekuna /opiekuna prawnego \_\_\_\_\_

Krokowa, \_\_\_\_\_ 20..... r.

### Oświadczenie

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym\* dziecka niepełnosprawnego \_\_\_\_\_ i jestem użytkownikiem samochodu marki \_\_\_\_\_ o pojemności silnika \_\_\_\_\_ cm<sup>3</sup> i numerze rejestracyjnym \_\_\_\_\_ do przewozu dziecka/ucznia\* do przedszkola/szkoły/ośrodka\*, zapewniając jemu tym samym opiekę w czasie przewozu.

Zgodnie z § 2 ust. 1 umowy nr ...../D/20..... z dnia ..... r. oświadczam, że dziecko/uczeń\* w miesiącu \_\_\_\_\_ 20\_\_ r. uczęszczało na zajęcia lekcyjne przez \_\_\_\_\_ dni.

\*-niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(podpis rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego)

\_\_\_\_\_  
(pieczęć przedszkola, szkoły, ośrodka)

### Zaświadczenie

Zaświadcza się, że dziecko/uczeń\* \_\_\_\_\_ w miesiącu \_\_\_\_\_ 20\_\_ r. był/był\* obecny/obecne\* przez \_\_\_\_\_ dni na zajęciach lekcyjnych w przedszkolu/szkole/ośrodku.

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola, szkoły, ośrodka lub osoby upoważnionej)

\*- niepotrzebne skreślić