

ZARZĄDZENIE NR 85/2020
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 19 sierpnia 2020 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców i ich opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 i 4a, art. 39 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów prawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki i z powrotem.

2. Niniejsze zasady stosuje się w przypadku, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 2.1. Zwrot kosztów przysługuje uczniom, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 i 4a ustawy Prawo oświatowe.

2. Zwrot kosztów przyznaje się na czas kształcenia w roku szkolnym z uwzględnieniem przerw w nauce wynikających z kalendarza roku szkolnego.

§ 3.1. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Wniosek należy złożyć w Zespole Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

2. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 zawierana jest umowa o zwrot kosztów dowozu pomiędzy Gminą Jeżewo, a rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia niepełnosprawnego.

§ 4.1. Podstawę obliczenia zwrotu kosztów przejazdu stanowi:

- 1) dokument potwierdzający przejazd dziecka (i opiekuna) – bilety imienne, faktura – w przypadku korzystania z powszechnej komunikacji zbiorowej;
- 2) w przypadku przejazdu samochodem osobowym wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia obliczana będzie według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Miesięczną wysokość zwrotu kosztów ustala się:

- 1) w przypadku środków powszechnej komunikacji zbiorowej – na podstawie dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt 1,
- 2) w przypadku dowożenia własnym samochodem – mnożąc koszt przejazdu z ust. 1 pkt 2 przez liczbę potwierdzonych dni dowożenia ucznia.

3. W przypadku powierzenia wykonywania transportu i sprawowania opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi, kwotę zwrotu kosztów przewozu wylicza się tak samo jak w ust. 1 pkt 2.

4. Wypłata zwrotu kosztów dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie do 10 – tego dnia następnego miesiąca.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 73/2019 Wójta Gminy Jeżewo z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jezewo

Maciej Rakowicz

Nazwa podmiotu realizującego: Wójt Gminy Jeżewo
Adres: ul. Świecka 12 86-131 Jeżewo

Potwierdzenie wpływu wniosku

WNIOSEK
o zwrot kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego
do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego
lub obowiązku nauki

Część I – wypełnia wnioskodawca

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY		
1.1. Imię i nazwisko		1.2. PESEL
1.3. Przedstawicielstwo (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis)		
<input type="checkbox"/> rodzic		
<input type="checkbox"/> opiekun prawny		
1.4. Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
1.5. Adres do korespondencji (wpisać, jeśli jest inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
1.6. Telefon kontaktowy i adres e-mail:		
1.7. Numer konta bankowego		

2. DANE OSOBOWE DZIECKA		
2.1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy wniosek		
2.2. PESEL	2.3. Wiek	
2.4. Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.5. Adres zamieszkania/do korespondencji (wpisać, jeśli jest inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.6. Miejsce realizacji kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis)		
<input type="checkbox"/> w przedszkolu <input type="checkbox"/> w oddziale przedszkolnym <input type="checkbox"/> w innej formie wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> w szkole podstawowej		<input type="checkbox"/> w szkole ponadpodstawowej <input type="checkbox"/> w OREW
2.7. Pełna nazwa placówki i adres:		
3. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz uzupełnić wpis lub niepotrzebne skreślić)		
3.1. Wnioskodawca oświadcza, że		
<input type="checkbox"/>	zapewnia dowożenie samodzielnie (na własny koszt).	
<input type="checkbox"/>	powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi. Nazwa podmiotu:	
<input type="checkbox"/>	zapewnia dowożenie wspólnie z drugim rodzicem (koszty ponoszone są wspólnie) i posiada jego pełnomocnictwo do wnioskowania we wspólnym interesie.	
<input type="checkbox"/>	zapewnia przejazd dziecka/ucznia dni w tygodniu/miesiącu.	
<input type="checkbox"/>	planuje dowożenie w okresie od -202.... roku do -202.... roku.	
<input type="checkbox"/>	zapewnia dowożenie prywatnym samochodem osobowym marki rok produkcji, o pojemności silnika Najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem do miejsca zamieszkania wynosi km oraz przejazd po odbiór dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem do miejsca zamieszkania wynosi km. Rodzaj paliwa:	

<input type="checkbox"/>	dowodzi dziecko jadąc z miejsca zamieszkania.
<input type="checkbox"/>	dowodzi dziecko jadąc do miejsca pracy. Adres miejsca pracy:
<input type="checkbox"/>	odbiera dziecko jadąc z miejsca zamieszkania.
<input type="checkbox"/>	odbiera dziecko jadąc z miejsca pracy Adres miejsca pracy:
<input type="checkbox"/>	powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi samochodem osobowym marki, rok produkcji, o pojemności silnika, a najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem przejeżdżana tym samochodem wynosi km. Rodzaj paliwa:
<input type="checkbox"/>	rodzice nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna z innych źródeł.
<input type="checkbox"/>	informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
<input type="checkbox"/>	załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
<input type="checkbox"/>	przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.
4. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (należy zaznaczyć stawiając znam X oraz uzupełnić wpis lub niepotrzebne skreślić)	
4.1. Załączniki wymagane;	
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
<input type="checkbox"/>	aktualna opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju
<input type="checkbox"/>	zaświadczenie z przedszkola/szkoły/placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
<input type="checkbox"/>	pełnomocnictwo (upoważnienie) drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka do wnioskowania/zawarcia umowy we wspólnym interesie
<input type="checkbox"/>	kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia (dotyczy tylko wnioskodawców dowożących prywatnym samochodem osobowym)
<input type="checkbox"/>	upoważnienie – zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu – w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością
<input type="checkbox"/>	oświadczenie podmiotu, że dowodzi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy
<input type="checkbox"/>	oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi
miejsceowość, data	
podpis wnioskodawcy	

OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy w Jeżewie.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Wymagane załączniki:
 - Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczone,
 - 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),
 - informacje o średnim zużyciu paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu wykorzystywanego przez wnioskodawcę do przewozu dziecka/ucznia (tylko w przypadku dowożenia prywatnym samochodem osobowym) według danych producenta pojazdu,
 - 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.
5. Do wniosku można załączyć inne dokumenty poświadczające informacje podane przez wnioskodawcę (np. orzeczenie o niepełnosprawności, poświadczenie zamieszkania, kopia odpisu wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację, kopia aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko, kopia orzeczenia sądu zobowiązującego jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Jeżewie reprezentowany przez Wójta Gminy Jeżewo, ul. Świecka 12, 86-131 Jeżewo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: tel. 607 753 475, e-mail: daneosobowe24h@wp.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych Gminy Jeżewo, związanych z przyjęciem wniosku w sprawie dowozu ucznia niepełnosprawnego do szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 1 lit a) rozporządzenia RODO oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo:
 - dostępu do swoich danych, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (np. ze względu na sytuację szczególną osoby), usunięcia danych i ich przenoszenia;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5) Przetwarzane dane osobowe mogą zostać przekazane pomiotom lub organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
- 6) Państwa dane osobowe przechowywane będą do chwili realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane, przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej i przepisów archiwizacyjnych urzędu.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

.....
imię nazwisko dziecka /podopiecznego
przez Urząd Gminy w Jeżewie, w celu zorganizowania dla niego dowozu do szkoły.

.....
(Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)