

ZARZĄDZENIE NR 0050/60/II/20
WÓJTA GMINY SOLINA

z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie zasad dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice

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

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

§ 2.

1. Do korzystania z dowozu lub zwrotu kosztów przejazdu do szkoły, przedszkola lub ośrodka, uprawnione są, zamieszkałe na terenie Gminy Solina następujące osoby:

- 1) niepełnosprawne dzieci, o których mowa w art. 32 ust. 6 ustawy prawo oświatowe,
- 2) niepełnosprawni uczniowie, o których mowa w art. 39 ust. 4 ustawy prawo oświatowe.

2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni nauki szkolnej, z wyłączeniem przerw określonych w kalendarzu roku szkolnego.

§ 3.

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

- 1) bezpłatny dowóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, lub
- 2) zwrot kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, środkami komunikacji publicznej, lub
- 3) zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców.

§ 4.

Ustala się zasady korzystania z dowozu organizowanego przez Gminę Solina:

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem dziecka/ucznia niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Gminy Solina wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. W przypadku zamiaru kontynuowania korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę Solina w kolejnych latach nauki, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest złożyć oświadczenie o kontynuacji bezpłatnego dowozu.
3. Do wniosku lub oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 dołącza się:
 - a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka/ucznia,
 - b) aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - c) dokument potwierdzający o przyjęciu lub uczęszczaniu dziecka do przedszkola, szkoły, ośrodka.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1; oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w Urzędzie Gminy Solina do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
5. W przypadku złożenia wniosku po terminie, o którym mowa w ust. 4, dowóz zostanie zorganizowany w najbliższym możliwym do realizacji terminie.
6. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia niepełnosprawnego (najbliższy możliwy postój) do przedszkola, szkoły lub ośrodka, wskazanego we wniosku, w sposób zapewniający udział dziecka/ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania.
7. W przypadku organizowania przez Gminę Solina dowozu do przedszkola, szkoły lub ośrodka dla dwóch i więcej uczniów, zasadą obowiązującą jest dowożenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.
8. W przypadku organizowania przez Gminę Solina powrotu do domu dla dwóch i więcej uczniów, zasadą obowiązującą jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkie dowożone dzieci/uczniów. Uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.
9. Do obowiązków rodzica należy:
 - a) punktualne oczekiwanie z dzieckiem w wyznaczonym miejscu o ustalonych godzinach dowozu,
 - b) punktualny odbiór dziecka z wyznaczonego miejsca o ustalonych godzinach dowozu,
 - c) wcześniejsze poinformowanie przewoźnika o nieobecności dziecka.
10. Rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za dziecko/ucznia do momentu przekazania dziecka/ucznia przewoźnikowi, a także od momentu odebrania dziecka/ucznia w wyznaczonym miejscu postoju od przewoźnika.
11. Godziny dowozu do przedszkola, szkoły lub ośrodka dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych ustala się odrębnie po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez placówki oświatowe.

§ 5.

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

1. Rodzicom dzieci i uczniów, o których 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 w przypadku, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
2. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Solina i rodzicem dziecka/ucznia.
3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Solina wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia, wraz z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności dziecka/ucznia, aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć w Urzędzie Gminy Solina do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
5. W przypadku złożenia wniosku po terminie, o którym mowa w ust. 4, umowa zawierana jest dnia złożenia wniosku.
6. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
7. Dni dowozu i odwozu lub w przypadku codziennego przejazdu, dni obecności dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku muszą być poświadczone podpisem dyrektora przedszkola/szkoły/ ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby.
8. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego wraz z opiekunem do przedszkola, szkoły lub ośrodka, przysługuje w części nieobjętej ulgą wynikającą z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego – na podstawie faktycznie poniesionych wydatków na zakup biletów dla dziecka/ucznia i opiekuna w okresie rozliczeniowym.
9. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rozliczenia potwierdzającego przejazd dziecka i opiekuna (bilety imienne, faktury lub rachunku za bilety) stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia. Rozliczenie wraz z załącznikami należy składać w miesiącach styczeń-listopad do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, natomiast za miesiąc grudzień do 23 grudnia.
10. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica, nie później niż 14 dni od przedłożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 9.

§ 6.

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

1. Rodzicom/opiekunom dzieci i uczniów, o których mowa w § 2 przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki samochodem osobowym w przypadku, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.
2. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Solina i rodzicem/opiekunem dziecka/ucznia.

3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Solina wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, wraz z określonymi we wniosku załącznikami.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć w Urzędzie Gminy Solina do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
5. W przypadku złożenia wniosku po terminie, o którym mowa w ust. 4, umowa zawierana jest dnia złożenia wniosku.
6. Umowa, o której mowa w ust. 3 zawierana jest na czas trwania zajęć w danym roku szkolnym. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
7. Dni dowozu i odwozu lub w przypadku codziennego przejazdu, dni obecności dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku muszą być poświadczone podpisem dyrektora przedszkola/szkoły/ ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby.
8. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego, jest ustalana wg wzoru:

$$\text{KOSZT} = (a - b) * c * \frac{d}{100}$$

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
9. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania, a przedszkolem, szkołą lub ośrodkiem jest rozumiana, jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
 10. Miesięczną wysokość zwrotu ustala się mnożąc koszt przejazdu, o którym mowa w ust. 8 przez liczbę potwierdzonych dni dowożenia ucznia. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rozliczenia kosztów przejazdu, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia. Rozliczenie wraz z załącznikami należy składać w miesiącach styczeń-listopad do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, natomiast za miesiąc grudzień do 23 grudnia.
 11. W przypadku powierzenia wykonywania transportu i sprawowania opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi, kwotę zwrotu wylicza się tak samo jak w ust. 8.
 12. Zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica, nie później niż 14 dni od złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 10.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 0050/88/II/18 Wójta Gminy Solina z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie regulaminu dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Solinie z/s w Polańczyku.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Polańczyk, dnia.....

WNIOSK

O ORGANIZACJĘ PRZEZ GMINĘ BEZPŁATNEGO DOWOZU UCZNIA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA W ROKU SZKOLNYM.....

Wnioskuje o organizację przez gminę bezpłatnego dowozu ucznia do przedszkola/ szkoły/ośrodka w roku szkolnym...../.....

Dodatkowe informacje dotyczące transportu dziecka:

•Czy dziecko porusza się na wózku inwalidzkim?

tak

nie

• Dodatkowe informacje o dziecku, niezbędne do właściwego sprawowania opieki w czasie przewozu:

.....
.....

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1.Nazwisko i imię dziecka:

.....

2.Data i miejsce urodzenia dziecka:

.....

3.Adres zamieszkania dziecka (ulica, nr domu/mieszkania, kod, miejscowość):

.....

4.Nazwa i adres przedszkola/szkoły/ośrodka, *do którego będzie uczęszczało dziecko (dokładny adres jednostki oświatowej oraz klasa, do której będzie uczęszczał uczeń):

.....

5.Imię i nazwisko rodzica, numer PESEL:

.....

6.Adres zamieszkania rodzica/opiekuna (kod, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania):

.....

7.Telefon kontaktowy rodzica/opiekuna:

.....

8. Okres dowożenia do przedszkola/szkoły/ośrodka* od..... do.....

..... (data rozpoczęcia i zakończenia dowozu w danym roku szkolnym)

*niepotrzebne skreślić

** dołączone do wniosku dokumenty należy zaznaczyć znakiem „x”

9.W załączeniu: (oryginały dokumentów do wglądu) **:

- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka – kserokopia,
- aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego – kserokopia,
- aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną potwierdzenie przyjęcia/uczęszczania dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka, wydane przez dyrektora placówki – kserokopia,
- zaświadczenie z placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce,
- inne dokumenty:

Oświadczam, że:

a) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy na podstawie art. 65 Kw.,

b) zapoznałem/am się z zasadami dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zasadami zwrotu kosztów przejazdu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice

Polańczyk, dnia.....

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Polańczyk, dnia.....

W N I O S E K

O ZWROT KOSZTÓW ZA DOWÓZ DZIECKA/UCZNI* NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZESZKOŁA/SZKOŁY/PLACÓWKI OŚWIATOWEJ W ROKU SZKOLNYM.....

Wnioskuje o *:

- a) zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do przedszkola/ szkoły/ośrodka samochodem osobowym,
- b) zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do przedszkola/ szkoły/ośrodka środkami komunikacji publicznej.

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1.Nazwisko i imię dziecka/ucznia:

.....

2.Data i miejsce urodzenia dziecka/ucznia:

.....

3.Adres zamieszkania dziecka/ucznia (ulica, nr domu/mieszkania, kod, miejscowość):

.....

4.Nazwa i adres przedszkola/szkoły/ośrodka, *do którego będzie uczęszczało dziecko/uczeń (dokładny adres jednostki oświatowej oraz klasa, do której będzie uczęszczał uczeń):

.....

5.Imię nazwisko rodzica/opiekuna, numer PESEL:

.....

6.Adres zamieszkania rodzica/opiekuna (kod, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania):

.....

7.Telefon kontaktowy rodzica/opiekuna:

.....

8.Okres dowożenia do przedszkola/szkoły/ośrodka* od.....
do..... (data rozpoczęcia i zakończenia dowozu w danym roku szkolnym)

9.*Dziecko/uczeń będzie dowożone przez rodzica następującym środkiem komunikacji publicznej
.....
.....

10. *Dziecko będzie dowożone przez rodzica/opiekuna (imię i nazwisko)

.....
identyfikującym się numerem ewidencyjnym PESEL....., samochodem
marki..... o pojemności silnika..... i numerze rejestracyjnym.....
Oświadczam, iż rodzic, który, będzie dowoził dziecko posiada uprawnienia do kierowania pojazdem

11.Oświadczam, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ ośrodka
wynosi.....km.

12.Należność z tytułu zwrotu kosztów dowozu dziecka/ucznia*:

proszę przekazać na konto bankowe numer:

13. W załączeniu: (oryginały dokumentów do wglądu)**:

- a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka - kserokopia
- b) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną potwierdzenie przyjęcia/uczęszczania dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka, wydane przez dyrektora placówki – kserokopia,
- c) zaświadczenie z placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce,
- d) kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez wnioskodawcę do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia,
- e) oświadczenie podmiotu, że dowozi dziecko do placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy w przypadku, gdy rodzic/opiekun powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi,
- f) upoważnienie/zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu w przypadku, gdy, wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością
- g) inne dokumenty.

Oświadczam, że:

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy na podstawie art. 65 Kw.,

a) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

b) zapoznałem/am się z zasadami dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zasadami zwrotu kosztów przejazdu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice

Polańczyk, dnia.....

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

*zaznaczyć właściwe

Polańczyk, dnia.....

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

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna)

ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU

Za.....(miesiąc/rok) dotyczy umowy z dnia r.

Oświadczenie:

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem dziecka niepełnosprawnego
..... i zapewniam dziecku dowóz i opiekę w drodze do/ze szkoły.
(nazwisko i imię dziecka)

Oświadczam, że dziecko w miesiącu uczęszczało w miesiącu 20... r. do
przedszkola/szkoły/ośrodka i było dowożone do szkoły przez dni.

Dziecko/Uczeń mieszka w internacie tak/nie*

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Potwierdzenie dyrektora przedszkola/ szkoły/ośrodka*

Potwierdzam liczbę dni obecności i dowożenia w/w dziecka/ucznia do przedszkola/
szkoły/ośrodka* w miesiącu 20...r.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola/ szkoły/ośrodka*)

Rozliczenie kosztów przejazdu:

1. Środkiem powszechnej komunikacji zbiorowej:

Suma kwot wg załączonychdokumentów potwierdzających przejazd dziecka
i opiekuna - zł,

słownie: (..... zł)

2. Samochodem osobowym:

Koszt przejazdu: zł,

Liczba dni dowozu: dni.

Obliczenie:

Miesięczny dowóz: Koszt przejazdu x liczba dni dowozu

Miesięczny dowóz:zł x dni = zł,

Do zapłaty: zł,

(słownie:zł)

w terminie 14 dni.

Nr konta:

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)