

**Zarządzenie nr 138/2021**

**Wójta Gminy Wilkowice**

**z dnia 22 czerwca 2021 r.**

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

*Na podstawie art. 32 ust. 6,7, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1082) w związku z art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm.).*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

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

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 97/2020 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 8 lipca 2020 roku w sprawie ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkołach podstawowych, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

**§ 3**

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

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

## **Zasady ogólne**

### **§ 1**

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

## **Zasady korzystania z przewozu zorganizowanego**

### **§ 2**

1. Rodzic ucznia wyraża zgodę na objęcie bezpłatnym dowozem zorganizowanym z miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego (najbliższy możliwy postój) do placówki oświatowej przez przewoźnika wybranego w drodze postępowania przetargowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

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

### **Zasady zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego organizowanych przez rodzica/opiekuna prawnego**

#### **§ 3**

1. Zwrot kosztów dowozu organizowanego przez rodziców/opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do najbliższej placówki oświatowej w której uczeń/dziecko realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, uwzględniający miejsca pracy rodzica/opiekuna prawnego i z powrotem, następuje na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Wilkowice i rodzicami dziecka/ucznia. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Zwrot kosztów jednorazowego dowozu następuje w wysokości określonej według wzoru opisanego w art. 39a ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1082).
3. Umowy indywidualne o zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego z rodzicami zawierane są po ustaleniu przez Radę Gminy Wilkowice średniej ceny paliwa w gminie, zgodnie z art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1082).
4. W przypadku sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki naprzemiennej i dowozu dziecka/ucznia przez oboje rodziców/opiekunów prawnych, osobnymi samochodami, wniosek w sprawie zwrotu kosztów dowozu składa osobno każdy z rodziców.
5. Wzór rachunku o zwrot kosztów dowozu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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

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

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

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

## **WNIOSEK O PRYZNANIE BEZPŁATNEGO DOWOZU DZIECKA/UCZNI NIEPEŁNOSPRAWNEGO**

Wnioskuję o zapewnienie dowozu zorganizowanego dla mojego dziecka/ucznia niepełnosprawnego w roku szkolnym ...../.....

### **I. Dane wnioskodawcy:**

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

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

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

### **III. Trasa przejazdu dziecka/ucznia:**

Z .....

(miejsce zamieszkania – ulica, nr domu/lokalu)

do .....

(nazwa i adres szkoły/placówki oświatowej)

### **IV. Warunki przewozu**

Dziecko/uczeń niepełnosprawny porusza się (proszę zaznaczyć właściwe):

- |                                          |                          |
|------------------------------------------|--------------------------|
| a) samodzielnie                          | <input type="checkbox"/> |
| b) przy pomocy kul                       | <input type="checkbox"/> |
| c) przy pomocy balkonika                 | <input type="checkbox"/> |
| d) na wózku inwalidzkim                  | <input type="checkbox"/> |
| e) inne (np. konieczność przewozu wózka) | <input type="checkbox"/> |

## **V. Oświadczenia:**

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

## **I. Załączniki:**

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

## **VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

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

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 0077.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.  
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: [iod@wilkowice.pl](mailto:iod@wilkowice.pl).
- 3) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego dowozu uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art 32 ust 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym,
- 4) art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom – podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz administratora, w tym przewoźnikowi realizującemu dowożenie uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych oraz ośrodków specjalnych.

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

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

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

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

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

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

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

**II. Dane wnioskodawcy:**

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

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

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

**IV. Trasa przejazdu dziecka/ucznia:**

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

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

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

**VI. Dane pojazdu używanego do przewozu dziecka/ucznia:**

- 1) marka, model, rocznik: .....
- 2) pojemność silnika: .....
- 3) rodzaj silnika: .....
- 4) rodzaj paliwa: benzyna, olej napędowy, autogaz<sup>2</sup>



- 5) średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu wg. danych producenta pojazdu .....
- 6) źródło informacji o średnim zużyciu paliwa na 100 km. ....
- 7) samochód jest sprawny technicznie - posiada aktualne badania techniczne: TAK/NIE<sup>2</sup>
- 8) posiadam aktualne ubezpieczenie OC: TAK/NIE<sup>2</sup>

#### **VII. Oświadczenia:**

- 1) Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż mogę zostać zobowiązana/zobowiązany<sup>2</sup> do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku poprzez przedstawienie oryginałów dokumentów.
- 2) Oświadczam że, podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i jestem świadomy, że podanie danych nieprawdziwych może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem przyznanego uprzednio zwrotu kosztów przewozu.
- 3) Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem, zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

#### **VIII. Załączniki:**

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

#### **IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

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

- 2) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 0077.
- 3) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.  
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: [iod@wilkowice.pl](mailto:iod@wilkowice.pl).
- 4) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego zwrotu kosztów przejazdów uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art 32 ust 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b. Art. 6 lit. b RODO w związku z zawarciem umowy o zwrot kosztów dowozu ucznia,

- c. art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom, w szczególności podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz gminy.
- 6) Podanie danych jest niezbędne do refundacji dowozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej. Podanie nr telefonu i adresu skrzynki elektronicznej jest rozumiane jako zgoda na przetwarzanie danych i jest dobrowolne.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt).
- 8) W związku z przetwarzaniem ma Pani/Pan prawo do:
- f. dostępu do swoich danych osobowych;
  - g. sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe;
  - h. usunięcia danych przetwarzanych niezgodnie z prawem lub takich, które nie są już niezbędne do celu w jakim zostały zebrane;
  - i. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - j. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 9) W zgodności z art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

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

zawarta dnia ..... r.

pomiędzy:

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

**Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach, z siedzibą ul. Wyzwolenia 25,**  
**43-365 Wilkowice, reprezentowany przez:**

**Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach Panią Ewę Majdak**  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Panem/Panią\* .....

zamieszkałym/łą\* .....

będącym/ą rodzicem/opiekunem prawnym\* .....

zamieszkałego/ej\* .....

**§1**

Pan/Pani\*

.....

oświadcza, że:

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

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

- 2) zapewnia we własnym zakresie dowożenie oraz opiekę w czasie przewozu na trasie z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem tj. z ul. .... do ..... przy ul. .... i z powrotem,
- 3) opiekun zapewniający dowóz oświadcza, że nie podejmuje pracy zawodowej/podejmuje pracę zawodową,
- 4) opiekun prawny zobowiązuje się poinformować Gminę o zmianach okoliczności wskazanych w pkt. 3 na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od powstania okoliczności powodujących zmianę,
- 5) koszty dowożenia ponosi samodzielnie/wspólnie\* z drugim rodzicem i posiada jego upoważnienie do zawarcia niniejszej umowy\*;
- 6) dowożenie odbywa się codziennie/okresowo\* - .....  
- w okresie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych,  
z wyłączeniem okresów świąt, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i ferii szkolnych;

- 7) dowożenie realizowane jest samochodem osobowym marki ....., o numerze rejestracyjnym ....., o pojemności silnika .....cm<sup>3</sup>, zasilanego benzyną/olejem napędowym/gazem\* którego jest właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem\* i posiada zgodę współwłaściciela/upoważnienie właściciela\* do użytkowania ww. samochodu w celu zapewnienia dowożenia dziecka/ucznia;
- 8) rodzice/opiekunowie prawni\* nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa;
- 9) w czasie dowożenia bierze odpowiedzialność za dziecko, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń.

## §2

Strony uzgadniają, że:

- 1) niniejsza umowa dotyczy zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia ..... -zapewnianego przez opiekuna dziecka samochodem osobowym,
- 2) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i z powrotem wynosi ..... km.,
- 3) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi ..... zł. (obliczana według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe),
- 4) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i do pracy i z powrotem wynosi ..... km.,
- 5) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi ..... zł.,
- 6) średnia cena jednostki paliwa na rok szkolny..... w Gminie Wilkowice dla samochodu określonego w §1 pkt. 7 wynosi .....Pb95 – ....., ON – ....., LPG-.....,
- 7) kwota o której mowa w §2 ust. 3 nie podlega opodatkowaniu na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387),
- 8) zwrot kosztów następować będzie po upływie miesięcznych okresów rozliczeniowych, począwszy od miesiąca września ..... r.,
- 9) kwota zwrotu kosztów przejazdu wyliczana będzie jako iloczyn stawki dziennej i liczby dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym,
- 10) za dni nieobecności dziecka/ucznia\* w przedszkolu/szkole/ośrodku\* zwrot kosztów nie przysługuje,
- 11) rozliczenie następować będzie w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez rodzica/opiekuna prawnego\* „Rachunku o zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/ szkoły/ośrodka”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 12) wraz z rachunkiem opiekun co miesiąc składa potwierdzoną przez szkołę informację o liczbie dni obecności ucznia w danym miesiącu,
- 13) wypłata zwrotu kosztów objętych niniejszą umową dokonywana będzie na rachunek bankowy nr .....  
(numer rachunku bankowego)

## § 3

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

#### §4

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

#### § 5

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

#### § 6

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

---

Zleceniodawca

---

Rodzic/opiekun prawny\*

---

\*niepotrzebne skreślić

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

(wypełniają rodzice/opiekunowie prawni)

....., dn. ....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....

adres

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

na trasie z miejsca zamieszkania do .....

W .....

Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi:

- 1) Odległość z domu do placówki wynosi - ..... km
- 2) Odległość z placówki do pracy wynosi - ..... km<sup>1</sup>
- 3) Odległość bezpośrednio z domu do pracy wynosi - ..... km<sup>1</sup>

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

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

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

**POTWIERDZENIE OBECNOŚCI DZIECKA/UCZNI**

wypełnia dyrektor przedszkola/szkoły/ośrodka

....., dn. ....

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

.....  
podpis i pieczęć dyrektora

<sup>1</sup> Wypełniają rodzice pracujący zawodowo

**ROZLICZENIE** (wypełnia księgowość)

Liczba dni faktycznego dowozu w miesiącu..... (wg deklaracji rodzica) :

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu ..... na trasie dom – placówka w ww. okresie wynosiła .....

Stawka dzienna zwrotu kosztów ..... x liczba dni =.....

---

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu na trasie dom – placówka – praca w ww. okresie wynosiła .....

Stawka dzienna zwrotu kosztów ..... x liczba dni =.....

---

Kwota do zwrotu łącznie: ..... zł.

(słownie .....zł.)

Obliczenie kwoty zwrotu:

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

Sprawdził pod względem formalnym:

.....

data, podpis i pieczęć pracownika

Sprawdził pod względem finansowym:

.....

data, podpis i pieczęć pracownika

Zatwierdzam:

.....

data, podpis i pieczęć Dyrektora