

**Informacja**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Grójec**

**Dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Grójec, którzy są zainteresowani dowozem dzieci do przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej czy ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i nauki zawodu.**

Gmina Grójec zapewnia dzieciom niepełnosprawnym zamieszkałym na terenie Gminy bezpłatny transport oraz bezpłatną opiekę w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej i ośrodka, w którym realizowany jest obowiązek szkolny i obowiązek nauki lub zwrot kosztów dojazdu do wyżej wymienionych placówek w przypadku zawarcia umów na dowóz indywidualny z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci niepełnosprawnych. Podstawą zorganizowania bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów dowozu jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737, z późn. zm.).

**Obowiązkiem Gminy jest:**

1. Zgodnie z art. 32 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 (ustawy Prawo oświatowe) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
  2. Zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe - zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 (ustawy Prawo oświatowe), bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia;
  3. Zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe - zapewnienie dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 (ustawy Prawo oświatowe), a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą:
    - a. 24. rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
    - b. 25. rok życia - w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  4. Obowiązki, o których mowa w art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 (ustawy Prawo oświatowe), gmina spełnia poprzez zorganizowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów we własnym zakresie albo poprzez zwrot rodzicom kosztów przewozu dzieci, młodzieży i uczniów oraz rodziców.
- Złożenie wniosku o zorganizowanie dowozu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły, ośrodka lub zwrot kosztów dowozu przysługuje:
- rodzicom dziecka,
  - prawnym opiekunom.

## **I. Podstawa prawna:**

- Art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **II. Gdzie można załatwić sprawę?**

Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta Grójec, ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec.

Sprawy merytorycznie załatwia:

Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec, ul. Laskowa 8, 05-600 Grójec. Telefon kontaktowy: 48 664 21 67 wew. 208, e-mail:zapo@grojecmiasto.pl

## **III. Jakie dokumenty należy dostarczyć?**

Wypełniony wniosek rodzica (prawnego opiekuna) o zwrot kosztów przewozu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka (Załącznik nr 1) **od dnia 1 września 2024 r.**

Wypełniony wniosek rodzica (prawnego opiekuna) o zorganizowanie dowozu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka (Załącznik nr 2) **w terminie do dnia 9 sierpnia 2024 r.**

## **IV. Opłata:**

Nie podlega opłacie.

## **V. Termin załatwienia sprawy:**

W terminie 30 dni od daty złożenia wniosku Burmistrz:

- a) podpisuje umowę z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia niepełnosprawnego określającą zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/szkoły/ośrodka prywatnym samochodem osobowym;
- b) na piśmie udziela lub odmawia zgody na zorganizowanie dowozu.

## **VI. Dodatkowe informacje:**

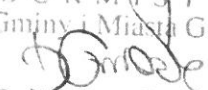
W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

## **VII. Tryb odwoławczy:**

Stronie przysługuje skarga na odmowę przyznania uprawnienia do zorganizowania dowozu lub zwrotu kosztów przejazdów do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w ciągu 30 dni od daty otrzymania pisma.

### **Załączniki:**

1. Nr 1 do regulaminu;
2. Nr 2 do regulaminu;
3. Nr 3 do regulaminu;
4. Nr 4 do regulaminu;
5. Nr 5 do regulaminu.
6. Klauzula informacyjna dotycząca organizacji/zwrotu kosztów transportu dziecka/ucznia niepełnosprawnego.
7. Oświadczenie w związku z ubieganiem się o zwrot kosztów/organizację dowozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Grójec  
  
Dariusz Gwiazda

**ZARZĄDZENIE NR WO.0050.158.2024**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA GRÓJEC**

z dnia 29 lipca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych,  
uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych  
form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków oraz zwrotu kosztów dowozu  
organizowanego przez rodziców, opiekunów prawnych**

Na podstawie: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) i art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854), Burmistrz Gminy i Miasta Grójec zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków oraz zwrotu kosztów dowozu organizowanego przez rodziców, opiekunów prawnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec.

2. Dyrektor Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec otrzyma odrębne pełnomocnictwo udzielone przez Burmistrza Gminy i Miasta Grójec do zawierania umów w sprawie dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków oraz zwrotu kosztów dowozu organizowanego przez rodziców, opiekunów prawnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 117/15 Burmistrza Gminy i Miasta w Grójcu z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Grójec  
*[Signature]*  
Dariusz Gwiazda

## REGULAMIN

**w sprawie dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków oraz zwrotu kosztów dowozu organizowanego przez rodziców, opiekunów prawnych.**

### **§ 1. Osoby uprawnione do korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę Grójec.**

**1. Osobami uprawnionymi do korzystania z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu są:**

- 1) dzieci 5-letnie i 6-letnie, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności oraz dzieci w wieku powyżej 7 lat, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego (art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe) - do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
- 2) dzieci i młodzież niepełnosprawna, niesłysząca, słabosłysząca, niewidoma, słabowidząca i inne osoby niedostosowane społecznie bądź zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej nauki i metod pracy (art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe) - do najbliższej szkoły podstawowej;
- 3) uczniowie z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi - do najbliższej szkoły podstawowej i najbliższej szkoły ponadpodstawowej do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia;
- 4) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe), a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna - do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą:
  - a) 24 rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna;
  - b) 25 rok życia - w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

### **§ 2. Sposób realizacji obowiązku dowozu osób niepełnosprawnych.**

**1. Obowiązki bezpłatnego dowozu osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 1, gmina spełnia poprzez:**

- 1) zorganizowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci i uczniów. Dowóz jest realizowany samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych, w oparciu o harmonogram opracowany przez Gminę Grójec;
- 2) zwrot kosztów dowozu zorganizowanego przez rodzica/prawnego opiekuna.

### **§ 3. Dokumenty wymagane w przypadku dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego:**

**1. Przez rodzica/opiekuna prawnego jego własnym środkiem transportu - wniosek o zwrot kosztów dowozu sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do regulaminu.**

Do wniosku dołącza się:

- a) kserokopię aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- b) skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu, szkole, ośrodku lub jeśli osoba



nie posiada skierowania - aktualne zaświadczenie wydane przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio: obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, albo zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

c) pełnomocnictwo (upoważnienie) drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka do wnioskowania/zawarcia umowy we wspólnym interesie;

d) upoważnienie - zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu - w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością;

e) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych);

f) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z 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.

2. Gminnym środkiem transportu - wniosek sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik numer 2 do regulaminu**.

Do wniosku dołącza się:

a) kserokopię aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;

b) skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu, szkole, ośrodku lub jeśli osoba nie posiada skierowania - aktualne zaświadczenie wydane przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio: obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, albo zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

c) pełnomocnictwo (upoważnienie) drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka do wnioskowania/zawarcia umowy we wspólnym interesie;

d) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów transportu niepełnosprawnego ucznia/dziecka oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych);

e) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z 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.

3. Przez inny podmiot, któremu rodzic/opiekun prawny dziecka/ucznia niepełnosprawnego powierzył transport i opiekę w czasie przewozu - wniosek o zwrot kosztów dowozu według wzoru stanowiącego **załącznik numer 3 do regulaminu**.

Do wniosku dołącza się:

a) kserokopię aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;

b) skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu, szkole, ośrodku lub jeśli osoba

nie posiada skierowania - aktualne zaświadczenie wydane przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio: obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, albo zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

c) pełnomocnictwo (upoważnienie) drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka do wnioskowania/zawarcia umowy we wspólnym interesie;

d) oświadczenie podmiotu, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy;

e) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi;

f) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych);

g) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Wieniawa, zgodnie z 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.

#### **§ 4. Zasady korzystania z dowozu zorganizowanego przez gminę.**

1. Warunkiem objęcia danej osoby bezpłatnym transportem jest zamieszkanie na terenie Gminy Grójec.
2. Wniosek z załącznikami, o których mowa w §3, o objęcie bezpłatnym transportem zorganizowanym przez gminę, składa rodzic/opiekun prawny do Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec.
3. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka, wskazanego we wniosku, w godzinach zapewniających udział ucznia w zajęciach wynikających z planu nauczania.
4. Godziny dowozu dzieci/uczniów niepełnosprawnych zostaną ustalone po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez szkoły, przedszkola, ośrodki.
5. W przypadku organizowania przez gminę dowozu do danej szkoły, przedszkola lub ośrodka dla dwóch i więcej osób, zasadą obowiązującą jest dowiezenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Dzieci/uczniowie dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to ich plan zobowiązani są do skorzystania z opieki na świetlicy szkolnej.
6. W przypadku organizowania przez Gminę Grójec powrotu do domu dla dwóch i więcej osób, zasada obowiązująca jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych. Dzieci/uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki na świetlicy szkolnej.
7. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest punktualne oczekiwanie z dzieckiem/ucznem w miejscu postoju o wyznaczonych godzinach na dowóz.
8. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest punktualny odbiór dziecka/ucznia z miejsca postoju o wyznaczonych godzinach dowozu.
9. Rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność prawną za dziecko/ucznia do momentu przekazania dziecka/ucznia przewoźnikowi odwożącemu go do przedszkola, szkoły lub ośrodka, a także od momentu odebrania dziecka/ucznia w wyznaczonym miejscu postoju od przewoźnika przewożącemu dziecko/ucznia ze szkoły do miejsca zamieszkania.

10. Opiekun dowozu ponosi odpowiedzialność za osoby niepełnosprawne przewożone od chwili wejścia do samochodu, do chwili przekazania ich opiekunowi w szkole, przedszkolu, ośrodku (kurs poranny) oraz od chwili odebrania ich ze szkoły, przedszkola, ośrodka do chwili opuszczenia samochodu i przekazania rodzicowi, prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej (kurs popołudniowy).

11. Kierowca samochodu w przypadku awarii samochodu przewożącego osoby niepełnosprawne niezwłocznie zgłasza sytuację awarii organizatorowi dowozu oraz zapewnia bezpieczeństwo osobom przewożonym.

## **§ 5. Zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego środkami komunikacji własnej rodziców/opiekunów prawnych.**

1. Zwrot kosztów przejazdu dzieci/uczniów niepełnosprawnych oraz rodziców/opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka, szkoły, przysługuje w przypadku, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice/opiekunowie prawni prywatnym samochodem osobowym bądź gdy rodzice/opiekunowie prawni powierzyli wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi.

2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje tylko tym rodzicom/opiekunom prawnym, którzy dokonują przewozu do najbliższego przedszkola, najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, najbliższej innej formy wychowania przedszkolnego, najbliższej szkoły podstawowej, najbliższej szkoły ponadpodstawowej.

3. Rodzicom/prawnym opiekunom dzieci, młodzieży i uczniów z niepełnosprawnościami w stopniu głębokim (art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe) i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna przysługuje zwrot kosztów przejazdu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.

4. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu jest złożenie w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy Grójec wniosku z wymaganymi załącznikami, o których mowa w §3.

5. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu, zawartej pomiędzy Gminą, a rodzicem/prawnym opiekunem. Umowę zawiera się w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji, że dowożenie i opiekę zapewniają rodzice/opiekunowie prawni.

6. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów jednorazowego przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka stanowi:

1) w przypadku przejazdu prywatnym samochodem osobowym wzór:

$$\text{koszt} = (a-b) \times c$$

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 – stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

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

7. Kwotę zwrotu kosztów przejazdu dzieci/uczniów niepełnosprawnych oraz rodziców pomniejsza się proporcjonalnie do liczby dni nieobecności w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole, innej formie wychowania przedszkolnego, ośrodku, dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym świąt i ferii szkolnych, przypadających w przyjętym okresie rozliczeniowym.

8. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, szkołą, inną formą wychowania przedszkolnego, ośrodkiem, jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
9. Za dni nieobecności dziecka/ucznia w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, ośrodku, szkole, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje.
10. Liczba dni lub tygodni obecności dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub uprawnionej przez niego osoby.
11. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie do Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec, do 10-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, deklaracji, której wzór stanowi **załącznik numer 5 do regulaminu**.
12. Zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego następuje nie później niż 20-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, na rachunek bankowy rodzica/opiekuna prawnego.



☐ Dziecko/uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.



rodzaj paliwa: ☐ diesel ☐ benzyna ☐ benzyna + gaz

☐ Dowożę dziecko/ucznia najkrótszą trasą drogami publicznymi z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do placówki oświatowej i z powrotem.

Liczba kilometrów z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i z powrotem wynosi..... km.

☐ Dowóz dziecka/ucznia łączę z dojazdem do miejsca pracy.

Adres miejsca pracy.....,

☐ Placówka oświatowa usytuowana jest na drodze, którą jadę do pracy i którą jechałbym/jechałabym także, gdybym nie dowoził/a dziecka.

Liczba kilometrów przejazdu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem wynosi..... km. (uwzględniając możliwie najkrótszą trasę)

☐ Dowożąc dziecko/ucznia do placówki oświatowej jestem zmuszony/a pokonać większą liczbę kilometrów niż gdybym nie wykonywał/a tej czynności.

Liczba kilometrów przejazdu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej, a także przejazdu rodzica z tego miejsca do miejsca pracy i z powrotem wynosi..... km. (uwzględniając możliwie najkrótszą trasę)

Różnica kilometrów z miejsca pracy do placówki oświatowej wynosi..... km.  
(uwzględniając możliwie najkrótszą trasę)

☐ Rodzice/opiekunowie prawni nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna z innych źródeł.

☐ Informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

☐ Załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

☐ Przyjmuję do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do kosztów dowożenia.

☐ Posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2023 r. poz. 622 z późn. zmianami).

**5. Informacja o załącznikach:** (zaznaczyć wstawiając znak X).

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

☐ skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu/szkole/ośrodku lub jeśli nie posiada skierowania - aktualne 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.

- ☐ upoważnienie - zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu - w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością.
- ☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka\* zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- ☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Wieniawa, zgodnie z 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2 do regulaminu w sprawie dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych**

**Nazwa podmiotu realizującego:**

**Gmina Grójec**

**Adres: ul. Józefa Piłsudskiego 47**

**05-600 Grójec**

**Potwierdzenie wpływu wniosku**

**WNIOSEK**

**w sprawie organizacji przez gminę dowozu ucznia do szkoły/przedszkola/oddziału  
przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego/ośrodka**

- Czy dziecko porusza się na wózku inwalidzkim? tak ☐ nie ☐
- Dodatkowe informacje o potrzebach dziecka niezbędne podczas korzystania z dowozu zbiorowego uczniów niepełnosprawnych (konieczność fotelika, podkładki, itp.):  
.....
- Informacje na temat zachowania się dziecka podczas jazdy samochodem:  
.....

**1. Dane osobowe wnioskodawcy.**

1.1 Imię i Nazwisko: .....,

1.2 PESEL 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1.3 Przedstawicielstwo (należy zaznaczyć stawiając znak X): ☐ rodzic ☐ opiekun prawny,

1.4 Adres stałego zameldowania:

Ulica (wraz z numerem domu/lokalu) .....,

Kod pocztowy: ....., Miejscowość: .....,

1.5 Adres zamieszkania/korespondencji:

(wpisać jeśli inny niż zameldowania)

Ulica (wraz z numerem domu/lokalu) .....,

Kod pocztowy: ....., Miejscowość: .....,

1.6 Telefon kontaktowy: ....., adres e-mail: .....,

**2. Osobą uprawnioną do korzystania z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu jest (należy zaznaczyć wstawiając znak X):**

- ☐ Dziecko 5-letnie lub 6-letnie, które posiada orzeczenie o niepełnosprawności.
- ☐ Dziecko w wieku powyżej 7 lat, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
- ☐ Dziecko/uczeń niepełnosprawny, niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabowidzący, niedostosowany społecznie bądź zagrożony niedostosowaniem społecznym, wymagający stosowania specjalnej nauki i metod pracy.



- ☐ Dziecko/uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- ☐ Dziecko/uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

### 3. Dane osobowe dziecka/ucznia.

3.1 Imię i nazwisko dziecka/ucznia którego dotyczy wniosek:

.....,

3.2 PESEL: 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.3 WIEK: .....,

3.4 Adres stałego zameldowania:

Ulica (wraz z numerem domu/lokalu).....,

Kod pocztowy:....., Miejscowość:.....,

3.5 Adres zamieszkania/korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)

Ulica (wraz z numerem domu/lokalu).....,

Kod pocztowy:....., Miejscowość:.....,

3.6 Miejsce realizacji kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,  
(należy zaznaczyć stawiając znak X)

- ☐ w przedszkolu, ☐ w szkole podstawowej,
- ☐ w oddziale przedszkolnym, ☐ w szkole ponadpodstawowej,
- ☐ w innej formie wychowania przedszkolnego, ☐ w OREW,

3.7 Pełna nazwa placówki i adres:

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4. Oświadczenia wnioskodawcy (zaznaczyć wstawiając znak X oraz uzupełnić wpis)

Wnioskodawca, oświadcza, że

- ☐ planuje okres świadczonej usługi od ..... -20..... roku, do ..... -20..... roku.  
(dzień, miesiąc) (rok ) (dzień, miesiąc) (rok)
- ☐ informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
- ☐ załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

☐ przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane.

**5. Informacja o załącznikach** (należy zaznaczyć stawiając znak X).

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

☐ skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu/szkole/ośrodku lub jeśli nie posiada skierowania - aktualne 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

☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka\* zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy Grójec, zgodnie z 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
podpis wnioskodawcy)

☐ Dziecko/uczeń niepełnosprawny, niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabowidzący, niedostosowany społecznie bądź zagrożony niedostosowaniem społecznym, wymagający stosowania specjalnej nauki i metod pracy.

4.4 rodzaj paliwa (należy zaznaczyć stawiając znak X): ☐ diesel, ☐ benzyna, ☐ benzyna + gaz.

4.5 rok produkcji pojazdu: .....,

4.6 ilość KM (koni mechanicznych) pojazdu: .....,

**5. Oświadczenia wnioskodawcy** (zaznaczyć wstawiając znak X oraz uzupełnić wpis)

Wnioskodawca, oświadcza, że

☐ planuje okres świadczonej usługi od ..... -20..... roku, do ..... -20..... roku.

(dzień, miesiąc) (rok) (dzień, miesiąc) (rok)

☐ informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

☐ załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

☐ przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane.

**6. Informacja o załącznikach** (należy zaznaczyć stawiając znak X).

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

☐ aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

☐ skierowanie do kształcenia specjalnego w danym przedszkolu/szkole/ośrodku lub jeśli nie posiada skierowania - aktualne 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

☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów uzyskania zwrotu kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka\* zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

☐ oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Wieniawa, zgodnie z 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
podpis wnioskodawcy)



**UMOWA NR .....20../20..**

**zwrotu kosztów dowozu przez rodzica/prawnego opiekuna do  
szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy  
wychowania przedszkolnego/ośrodka własnym środkiem transportu**

zawarta w dniu ..... w Grójcu pomiędzy:

**Gminą Grójec**, działającą poprzez Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec (dalej ZAPO ) reprezentowany przez..... dyrektora na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Grójec nr.....  
zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

**Panią/Panem rodzicem** (opiekunem prawnym) dziecka/ucznia .....  
zamieszkałego: .....  
zwanym dalej **opiekunem**.

§ 1. ZAPO realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. Poz. 737) w zakresie dowożenia i opieki nad dzieckiem/ucznieniem niepełnosprawnym, powierza ten obowiązek opiekunowi Pani/Panu ....., który bierze w tym zakresie pełną odpowiedzialność za niego.

§ 2. Opiekun oświadcza, że:

1. Jest właścicielem/współwłaścicielem samochodu osobowego marki ..... o numerze rejestracyjnym .....
2. Będzie wykorzystywał samochód o którym mowa w pkt.1 do przewożenia swojego dziecka niepełnosprawnego - ..... do .....

.....,  
(dowóz: dom – placówka oświatowa - dom, odbiór: dom - placówka oświatowa – dom),  
codziennie od poniedziałku do piątku, biorąc za niego odpowiedzialność i opiekując się nim w czasie przewozu,

3. Posiada ważne ubezpieczenie NW i OC na czas transportu dziecka niepełnosprawnego.

§ 3.1. Opiekun ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad uczniem.

2. Obowiązkiem opiekuna jest zapewnienie właściwego stanu technicznego pojazdu, którym przewożone będzie dziecko niepełnosprawne.

3. Gmina Grójec nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku, których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowana działalnością opiekuna.

§ 4. 1. Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania dziecka do placówki wynosi ..... km, zaś liczba kilometrów przewozu z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu wynosi.....

2. Pojemność skokowa pojazdu, o którym mowa w § 2 pkt 1 umowy wynosi .....cm<sup>3</sup>, zaś stawka za 1 km przebiegu pojazdu w Gminie Grójec dla niego wynikająca z uchwały Rady Miejskiej w Grójcu wynosi .....zł.

§ 5. 1. Zwrot kosztów przewozu na trasie, o której mowa w § 2 pkt 2, realizowany będzie przez ZAPO w okresie od 01.09.202..... r. do dnia .....202.....r.

2. Środki finansowe w wysokości .....zł. za każdy dzień zrealizowanego przewozu do przedszkola/szkoły/placówki/OREW będą przekazane na konto wskazane we wniosku, do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym, w okresie o którym mowa w § 5 pkt 1.

§ 6. 1. Wysokość kwoty zwrotu kosztów jednorazowego przewozu ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica (opiekuna prawnego) samochodem jest obliczana w sposób określony w art. 39a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe i stanowi iloczyn kosztu przewozu za jeden dzień ustalony w § 5 pkt 2 oraz liczby przewozów w miesiącu.

1. Warunkiem zwrotu kosztów przejazdu jest przedstawienie przez opiekuna dziecka deklaracji, której wzór stanowi załącznik do umowy, potwierdzającej ilość dni, w których dziecko uczęszczało do placówki, o której mowa w § 2 pkt 2. **do 10-go dnia miesiąca** następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz ucznia.

2. Dane dotyczące liczby dni, w których dziecko uczęszczało na zajęcia lekcyjne, potwierdza placówka, do której dziecko uczęszcza. Nie przysługuje refundacja kosztów przejazdu za dni nieobecności ucznia w placówce oświatowej.

3. Opiekun zobowiązany jest do realizacji dowozu dziecka w dniach nauki szkolnej oraz w dniach, w których obecność ucznia w szkole jest konieczna ze względu na organizację zajęć (np. rekolekcje szkolne, odpracowywanie zajęć za inny dzień itp.).

§ 7. 1. Umowę zawiera się na okres od 01.09.20.....r. do 31.08.20..... r.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym terminem wypowiedzenia.

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

§ 9. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....  
(Opiekun)

.....  
(Dyrektor ZAPO)

**Załącznik nr 5 do regulaminu w sprawie dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych**

**DEKLARACJA**

**o organizowaniu przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/ośrodka\* prywatnym samochodem osobowym**

**CZĘŚĆ I -DEKLARACJA** (wypełniają rodzice/opiekunowie prawni)

(miejscowość)..... dnia.....

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

.....  
(adres)

Oświadczam, że w miesiącu ..... roku zgodnie z umową nr .....  
z dnia ..... zapewniałem/łam\* na własny koszt dowożenie i opiekę w trakcie  
przejazdu dziecka/ucznia.....

(Imię i nazwisko dziecka/ucznia)

PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

na trasie z miejsca zamieszkania do

.....  
.....  
(nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/ośrodka)

w .....  
(miejscowość placówki oświatowej)

Łączna liczba dni dowożenia w ww. okresie wynosiła.....

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

**CZĘŚĆ II - POTWIERDZENIE OBECNOŚCI DZIECKA/UCZNIA** (wypełnia dyrektor przedszkola/szkoły/ośrodka)

(miejscowość)..... dnia.....

.....  
(pieczęć placówki)

Potwierdzam liczbę dni ..... obecności dziecka/ucznia.....

(imię i nazwisko dziecka/ucznia)

w ..... w miesiącu ..... roku.  
(nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/ośrodka)

W tym czasie dziecko nie korzystało/korzystało z ..... dni\* całodobowego zakwaterowania w internacie/grupie wychowawczej placówki.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

**CZĘŚĆ III. INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ  
WNIOSKU.** (Wypełnia Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec).

- ☐ wniosek kompletny,
  - ☐ wniosek niekompletny - brak/konieczność uzupełnienia,
  - ☐ wniosek spełnia kryteria zwrotu kosztów dowożenia,
  - ☐ wniosek nie spełnia kryteriów zwrotu kosztów dowożenia,
  - ☐ wnioskodawca spełnia kryteria zawarcia umowy zwrotu kosztów przejazdu, dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do przedszkola, oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/ośrodka.
  - ☐ wnioskodawca nie spełnia kryteriów zawarcia umowy zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do przedszkola, oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/ośrodka.
- Uzasadnienie w razie odmowy .....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis pracownika)

**CZĘŚĆ IV. ROZLICZENIE.** (Wypełnia Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec).

Liczba dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym, którego dotyczy niniejsza deklaracja.....,

Stawka dzienna zwrotu kosztów objętych umową nr ..... wynosi .....zł

Wyliczenie:.....

Kwota do zwrotu ..... zł

(słownie .....zł)

Termin płatności: 20 .....20....r.

Sporządził:

Zatwierdził:

.....  
(data, podpis i pieczęć)

.....  
(data, podpis i pieczęć)

## **Klauzula informacyjna dotycząca organizacji/zwrotu kosztów transportu dziecka/ucznia niepełnosprawnego.**

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) /dalej rozporządzenie ogólne/ informuję, iż:

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji obowiązku gminy do zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka poprzez organizację/zwrot kosztów dowozu na podstawie umowy, w związku z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe jest Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych w Grójcu z siedzibą przy ul. Laskowej 8, 05-600 Grójec,
- Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych Katarzynę Szurgot. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem siedziby Administratora lub elektronicznie pod adresem e-mail: [rodo@competentia.pl](mailto:rodo@competentia.pl)

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku gminy do zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka poprzez organizację/zwrot kosztów dowozu na podstawie umowy, w związku z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, mogą być przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, i nie krócej niż przewidują to przepisy ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (gdy dane są przetwarzane na podstawie zgody);
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
5. prawo żądania usunięcia oraz przekazania danych osobowych w trybie art. 17 ust 1 ogólnego rozporządzenia w przypadku przetwarzania danych osobowych niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków publicznych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne i niezbędne dla celów związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zapewnienia ustawowego obowiązku bezpłatnego transportu i opieki dzieci niepełnosprawnych poprzez organizację/zwrot kosztów dowozu na podstawie umowy.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

## **OŚWIADCZENIE**

w związku z ubieganiem się o zwrot kosztów/organizację dowozu ucznia/dziecka  
niepełnosprawnego:

.....  
(imię i nazwisko dziecka/ucznia)

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

oświadczam, że:

1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku oraz dokumentach załączonych do wniosku, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu dowozu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych);

2) oświadczam, że zapoznałam(-łem) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy Grójec zgodnie z 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 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



**ZARZĄDZENIE NR WO.0050.159.2024**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA GRÓJEC**

z dnia 29 lipca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu przewozu uczniów do i z placówek oświatowych,  
dla których organem prowadzącym jest Gmina Grójec oraz sprawowania opieki  
w czasie tych przewozów.**

Na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 3, pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam regulamin przewozu uczniów do i z placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grójec oraz sprawowania opieki w czasie tych przewozów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec oraz dyrektorom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grójec.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Grójec  
*Dariusz Gwiazda*  
Dariusz Gwiazda

**Regulamin przewozu uczniów do i z placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grójec oraz sprawowania opieki w czasie tych przewozów**

**§ 1. Postanowienia Ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego oraz uczniów szkół podstawowych na terenie Gminy Grójec;
  - 2) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
  - 3) Opiekunach dowozu - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione przez Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec do sprawowania opieki w trakcie dowozu uczniów do szkół;
  - 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli przedszkola, szkoły, świetlicy dyżurujących przy przewozach i odwozach;
  - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektorów wszystkich placówek oświatowych z terenu Gminy Grójec;
  - 6) Szkole - należy przez to rozumieć wszystkie placówki oświatowe z terenu Gminy Grójec;
  - 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin przewozu uczniów do i z placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grójec oraz sprawowania opieki w czasie tych przewozów;
  - 8) Organizatorze dowozu – należy przez to rozumieć Gminę Grójec;
  - 9) Autobusie - należy przez to rozumieć autobusy przewoźnika zewnętrznego;
  - 10) Przystanku - należy przez to rozumieć miejsce wyznaczone, w którym uczniowie wsiadają i wysiadają z autobusu.
2. Uprawnionych do przewozu - gdy droga dziecka do szkoły przekracza 3 km w przypadku oddziałów przedszkolnych i ucz. kl. I-IV szkół podstawowych i 4 km w przypadku ucz. kl. V-VIII,
3. Organizator dowozów określa harmonogram dowozów, który zawiera w szczególności:
  - 1) trasy przejazdu,
  - 2) przystanki.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze z miejsca zamieszkania na przystanek lub z przystanku do miejsca zamieszkania oraz na przystanku komunikacyjnym odpowiadają rodzice.
5. W autobusie opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie dowozu, którzy są odpowiedzialni za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
6. Szkoła oraz rodzice mają obowiązek reagowania na zgłoszenia opiekunów dowozu dotyczące negatywnych zachowań uczniów.

**§ 2. Dyrektorzy szkół.**

1. Listy uczniów korzystających z dowozu ustala dyrektor szkoły – pierwszą listę w terminie do 1 września danego roku, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, a następnie do 25 każdego miesiąca roku szkolnego i przekazuje do Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych Gminy Grójec (dalej ZAPO Gminy Grójec). W Przypadku zmiany listy dowożonych w trakcie miesiąca, dyrektor niezwłocznie powiadamia o tym pisemnie ZAPO Gminy Grójec.

2. Dyrektorzy szkół, do których dowożone są dzieci zobowiązani są do zapewnienia dzieciom i uczniom opieki oraz organizacji czasu wolnego podczas:
  - 1) oczekiwania przez nie na rozpoczęcie zajęć lub na transport,
  - 2) odbierania ich od opiekuna – po przywozie oraz podczas przekazywania dzieci dla opiekuna – przed odwozem.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za uczniów przewożonych:
  - w drodze do szkoły: od momentu wyjścia ucznia z autobusu na teren szkoły,
  - w drodze powrotnej ze szkoły: do momentu wejścia ucznia do autobusu.
4. Dyrektorzy z co najmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem informują ZAPO Gminy Grójec o planowanych zmianach w organizacji zajęć w szkole.
5. Dyrektorzy są zobowiązani do opublikowania na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły harmonogramu dowozu uczniów.

### **§ 3. Uczniowie.**

1. Z przewozów mogą korzystać uczniowie, znajdujący się na liście uczniów dowożonych, których rodzice podpisali i dostarczyli do szkoły, do której uczęszczają, kartę zgłoszenia ucznia o zapewnienie bezpłatnego transportu, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Zobowiązani są do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
3. Brak karty zgłoszenia ucznia oraz brak akceptacji niniejszego regulaminu lub ich niedostarczenie do szkoły, do której uczeń uczęszcza jest równoznaczne z rezygnacją z dowozu ucznia do i ze szkoły.
4. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
  - 1) wsiadać i wysiadać z pojazdu bez zgody opiekuna,
  - 2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd,
  - 3) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
  - 4) żądać zatrzymania pojazdu w miejscu do tego nie przeznaczonym,
  - 5) rozmawiać z kierowcą,
  - 6) dokonywać zniszczeń w pojeździe,
  - 7) rzucać plecakami i innymi przedmiotami itp.,
  - 8) używać głośno-brzmiących urządzeń multimedialnych typu telefon, tablet, odtwarzacz muzyki itp.,
5. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu bądź w innych sytuacjach wymagających interwencji, zgłaszają ten fakt Opiekunowi.
6. Wsiadają lub wysiadają z pojazdu szkolnego tylko w ustalonym przez Organizatora umówionym miejscu.
7. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu szkolnego uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo.
8. Uczniowie powracający do domu oczekują na pojazd w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Jeżeli organizacja pracy szkoły przewiduje skrócenie lekcji lub wcześniejsze zakończenie zajęć, uczniowie dojeżdżający oczekują na pojazd szkolny w świetlicy szkolnej lub innym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 4. Rodzice.**

1. Ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przemieszczających się z miejsca zamieszkania do umówionego miejsca, do momentu wejścia ucznia do pojazdu szkolnego oraz powracających po zajęciach z przystanku do domu, od momentu wyjścia ucznia z pojazdu szkolnego.

2. Odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci dochodzących do przystanku autobusowego oraz powracających do domu po dowiezieniu przez przewoźnika do wyznaczonego przystanku w swojej miejscowości.
3. W celu zapewnienia dzieciom do siódmego roku życia bezpieczeństwa podczas dojścia do przystanku autobusowego i powrotu, rodzice przyprowadzają dziecko na przystanek autobusowy i odbierają z przystanku o wyznaczonej godzinie. Dopuszcza się odbiór dziecka przez inną osobę, ale tylko za pisemnym upoważnieniem dostarczonym opiekunowi dzieci w autobusie.
4. Oczekują razem z dzieckiem do chwili przyjazdu autobusu i przekazują odpowiedzialność za ucznia z chwilą wejścia ucznia do autobusu.
5. W przypadku braku rodzica lub opiekuna prawnego ucznia do odebrania ucznia, który nie ukończył siódmego roku życia, uczeń wraca do placówki oświatowej, jest odprowadzane przez opiekuna do sekretariatu placówki, dyrektora placówki lub jego zastępcy i pozostaje pod opieką do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną osobę. W szczególnych przypadkach opiekun zawiadamia Policję o nie odebraniu dziecka z placówki oświatowej.
6. Za uszkodzenie wyposażenia w autobusie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, którzy dokonali szkody i zobowiązani są oni do pokrycia kosztów naprawy.

## **§ 5. Opiekun przewozu.**

1. W czasie trwania przewozów obowiązany jest nosić na sobie ubiór ostrzegawczy i wyróżniający go spośród pasażerów autobusu, np. kamizelkę odblaskową z odpowiednim oznakowaniem, oraz powinien być wyposażony i stosować znaki ostrzegawcze zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym.
2. Ponosi odpowiedzialność za przewożonych uczniów:
  - 1) od chwili wejścia ucznia do autobusu (który dowiezie ucznia na zajęcia szkolne) z przystanku jaki jest przypisany danemu uczniowi, do chwili dojazdu do placówki oświatowej na zajęcia,
  - 2) od chwili wejścia ucznia do autobusu (który odwiezie ucznia po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania), do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany.
3. Ponosi odpowiedzialność za przewożone dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia:
  - 1) od chwili wejścia ucznia do autobusu (który dowiezie ucznia na zajęcia dydaktyczne) z przystanku jaki jest przypisany danemu uczniowi, do chwili dojazdu do placówki oświatowej na zajęcia i odebrania ucznia po wyjściu z autobusu przez wyznaczonego w tym celu nauczyciela lub innego pracownika danej placówki oświatowej,
  - 2) od chwili wejścia ucznia do autobusu (który odwiezie ucznia po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania), do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany i odebrania ucznia przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną. W przypadku braku osoby do odebrania dziecka wraca ono do placówki oświatowej, jest odprowadzane do sekretariatu tej placówki, dyrektora lub jego zastępcy, i pozostaje pod opieką placówki do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną osobę.
4. Jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie, decyduje o wsiadaniu i wysiadaniu osób z autobusu na odpowiednich przystankach.
5. Zajmuje miejsce bezpośrednio przy przednich drzwiach autobusu.
6. Stoi na zewnątrz pojazdu, wsiada jako ostatni. Przy wysiadaniu dzieci, wychodzi na zewnątrz pierwszy i nadzoruje wysiadanie, a jeżeli zajdzie potrzeba nadzoruje przejście dzieci przez jezdnię za stojącym autobusem.
7. Sprawdza czy uczniowie zajęli miejsca wg wskazania. W trakcie przejazdu na bieżąco kontroluje stan ładunku i bezpieczeństwa w pojeździe.

8. Podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii autobusu lub wypadku. Zobowiązany jest podejmować wspólnie z kierowcą działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, a następnie do zminimalizowania strat materialnych i poinformowania o zdarzeniu organ prowadzący placówki oświatowe.

9. Współpracuje z dyrektorami placówek oświatowych, nauczycielami oraz wychowawcami w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, poprawy ich zachowania oraz wyeliminowania opuszczania placówki oświatowej w czasie zajęć edukacyjnych. Stosuje środki wychowawcze wyłącznie w niezbędnym zakresie oraz w sposób, który nie narusza godności osobistej uczniów.

#### **§ 6. Przepisy końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmują:

1) podczas trwania dowozu - opiekun, kierowca,

2) w innym czasie niezastrzeżonym dla opieki sprawowanej przez rodzica - organizator dowozu.

2. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Nieznajomość niniejszego regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności porządkowej za jego przestrzeganie.

4. Niniejszy regulamin jest dostępny w sekretariacie szkoły, na tablicy ogłoszeń w danej placówce oświatowej oraz na stronie internetowej <https://bip.grojecmiasto.pl/wiadomosci/dzial/5786>.

5. W imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Grójec kontrolę nad dowozem sprawuje Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych Gminy Grójec, ul. Laskowa 8, 05-600 Grójec, godziny pracy od poniedziałku do piątku, 7:30 - 15:30, tel. 48 6642167, adres e mail: [zapo@grojecmiasto.pl](mailto:zapo@grojecmiasto.pl).

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.