

**ZARZĄDZENIE NR 183/2020**  
**BURMISTRZA ŁASKU**

z dnia 6 sierpnia 2020 r.

**w sprawie powierzenia dowozu dzieci z terenu Gminy Łask do szkół i przedszkoli**

Na podstawie art. 32 ust. 5 i 6 oraz 39 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910) w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020, poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1. Gmina Łask powierza dowóz dzieci z terenu Gminy Łask do szkół i przedszkoli Zakładowi Komunikacji Miejskiej w Łasku na zasadach określonych w Regulaminie dowozu dzieci do szkół i przedszkoli w Gminie Łask, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych oraz Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg .

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 45/2020 Burmistrza Łasku z dnia 26 lutego 2020r..

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Burmistrza Łasku

**Lidia Sosnowska**

## Regulamin dowozu dzieci do szkół i przedszkoli w Gminie Łask

### § 1. Słowniczek

**Organizator dowodu** - Gmina Łask

**Placówki oświatowe** - przedszkola, oddziały przedszkolne w szkole podstawowej, inne formy wychowania przedszkolnego lub ośrodki rewalidacyjno -wychowawczy w przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz szkoły podstawowe lub ośrodki rewalidacyjno - wychowawcze w przypadku dzieci niepełnosprawnych funkcjonujące na terenie Gminy Łask właściwe dla danego dziecka ze względu na obwód szkoły ustalony przez Radę Miejską w Łasku w drodze uchwały.

**Dzieci** - dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w tym niepełnosprawne oraz uczniowie szkół podstawowych w tym uczniowie niepełnosprawni.

**Opiekun** - rodzic dziecka, opiekun prawny dziecka lub opiekun dziecka.

**Przewoźnik** - Zakładowi Komunikacji Miejskiej w Łasku.

**Autobus** - pojazdy za pomocą których będzie realizowany dowóz dzieci w tym osobny pojazd przystosowany do przewozu dzieci niepełnosprawnych.

**Przystanek** - przystanki na terenie Gminy Łask do odbioru i przywozu dzieci wyznaczone przez odpowiednie organy.

**Opiekun dowozu** - osoba sprawująca opiekę nad dowożonymi uczniami, zapewniająca im bezpieczeństwo, pilnująca ładu i porządku.

**Kierowca** - osoba posiadająca prawo jazdy odpowiedniej kategorii, ważne badania lekarskie.

### § 2. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem dowozu dzieci do placówek oświatowych jest Gmina Łask, która powierza to zadanie Zakładowi Komunikacji Miejskiej w Łasku.

2. Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Dowóz odbywa się w czasie trwania zajęć w roku szkolnym.

4. Opiekunowie, którzy chcą, aby ich dziecko korzystało z dowozów zgłaszają dyrektorowi placówki oświatowej, do której organizowane są dowozy i składają oświadczenie o drodze (ilość kilometrów) dziecka do placówki oświatowej.

5. Oświadczenie akceptuje dyrektor placówki oświatowej.

6. Po zaakceptowaniu oświadczenia przez dyrektora placówki oświatowej dziecko zostaje wpisane na listę dowożonych dzieci.

7. Listę dowożonych w danym roku szkolnym ustala dyrektor placówki oświatowej i przekazuje ją organizatorowi dowozu. W przypadku zmiany ilości dzieci dowożonych, dyrektor zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie organizatora.

8. Za bezpieczeństwo dziecka podczas dowozu odpowiadają:

- 1) przed przyjazdem autobusu na przystanek w drodze do placówki oświatowej i po wyjściu z autobusu na przystanek po odwiezieniu z placówki oświatowej – opiekun, w przypadku dzieci niepełnosprawnych przed przyjazdem autobusu do miejsca zamieszkania w drodze do placówki oświatowej i po wyjściu z autobusu przy miejscu zamieszkania po odwiezieniu z placówki oświatowej za bezpieczeństwo dziecka odpowiada opiekun.
- 2) w autobusie od chwili wejścia dziecka do autobusu, do chwili przekazania go do placówki oświatowej oraz od chwili odebrania dziecka z placówki oświatowej do chwili opuszczenia autobusu przez dziecko odpowiada - opiekun dowozu.
- 3) po wyjściu dziecka z autobusu do placówki oświatowej i przed odjazdem z placówki oświatowej odpowiada wyznaczony przez dyrektora placówki oświatowej nauczyciel,
- 4) za bezpieczeństwo jazdy autobusu i jego stan techniczny, odpowiada kierowca.

10. W przypadku podróży dziecka (objętego dowozem) do i z placówki oświatowej pieszo lub innym środkiem komunikacji niż autobus przy użyciu którego realizowany jest dowóz dzieci do placówek oświatowych, organizator dowozu, opiekun dowozu, dyrektor nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z placówki oświatowej.

11. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka niepełnosprawnego do placówki oświatowej wskazanej we wniosku, w sposób zapewniający udział we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania.

12. Dzieci dowożone są na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej w danym dniu w placówkach oświatowych. Dzieci dowożone do placówki oświatowej wcześniej niż przewiduje to ich plan zajęć są odprowadzane przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły do świetlicy szkolnej, gdzie są zobowiązane przebywać.

13. Organizacja powrotu do domu dzieci uwzględnia zakończenie zajęć przez wszystkich dowożone dzieci w danym dniu w placówce oświatowej. Dzieci czekające na powrót do domu, są odprowadzane przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły do świetlicy szkolnej, gdzie są zobowiązane przebywać.

14. Do obowiązku opiekuna należy:

- 1) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa podczas oczekiwania na przyjazd autobusu i po wyjściu dziecka z autobusu,
- 2) punktualne doprowadzenie dziecka do przystanku w drodze do placówki oświatowej i odebranie go z przystanku po powrocie z placówki oświatowej,
- 3) wcześniejsze poinformowanie opiekuna dowozu o nieobecności dziecka w danym dniu.

15. Godziny dowozu na trasie dom – placówka oświatowa – dom dla dzieci niepełnosprawnych zostaną ustalone po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez placówki oświatowe.

### **§ 3. Obowiązki przewoźnika**

1. Obowiązkiem przewoźnika jest:

- 1) terminowy dowóz dzieci do placówek oświatowych i odwiezienie po zakończonych zajęciach z przystanków
- 2) dowożenie dzieci wyłącznie autobusami sprawnymi technicznie, posiadającymi aktualne okresowe badania techniczne.
- 2) dowożenie dzieci niepełnosprawnych specjalnymi autobusami przystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych,
- 3) posiadanie aktualnego ubezpieczenia OC oraz NW na wszystkie autobusy używane do wykonywania dowozu,
- 4) dowóz ma odbywać się środkami transportu przystosowanymi do przewozu dzieci spełniającymi wszystkie wymogi bezpieczeństwa związane z przewozem pasażerskim, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 58 ze zm.) i ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1990 ze zm.), przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług,
- 5) oznakowanie i wyposażenie autobusów zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 2022),
- 6) w przypadku awarii autobusu, przewoźnik jest zobowiązany w trybie natychmiastowym zapewnić sprawny autobus zastępczy,
- 7) zapewnienie dowożonym dzieciom miejsc siedzących w autobusie.

2. Organizator dowozu ustala plan dowozów dla autobusów w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Opiekunowie dowozu są pracownikami zatrudnionymi przez przewoźnika.

### **§ 4. Opiekun dowozu/kierowca**

1. Opiekun dowozu jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie, decyduje o wpuszczeniu i wypuszczeniu dzieci z autobusu na przystankach, podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku. O każdej takiej sytuacji opiekun dowozu jest zobowiązany poinformować niezwłocznie organizatora dowozu.

2. Opiekun dowozu współpracuje z dyrektorami placówek oświatowych oraz nauczycielami zajmującymi się dziećmi dojeżdżającymi do szkół i przedszkoli w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz właściwego ich zachowania.

3. Opiekun dowozu ponosi odpowiedzialność za dzieci dowożone i odwożone i dokłada wszelkiej staranności do opieki i bezpieczeństwa dzieci niepełnosprawnych od chwili wejścia do autobusu z przystanku do chwili przekazania ich placówce oświatowej oraz od chwili odebrania ich z placówki oświatowej do chwili opuszczenia autobusu przez dziecko na przystanku.

4. Opiekun dowozu zobowiązany jest do podporządkowania się poleceniom organizatora dowozów w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

5. Opiekun dowozu w trakcie wykonywania czynności związanych z opieką, ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu w zakresie bezpieczeństwa przewozu:

- 1) przed planowanym odjazdem zobowiązany jest uzyskać od nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły informację, że wszyscy uprawnieni do przejazdu daną trasą wsiedli do autobusu i daje znak kierowcy do rozpoczęcia jazdy,
- 2) w trakcie przewozu przebywa wewnątrz pojazdu, zajmuje miejsce bezpośrednio przy drzwiach, z przodu autobusu,
- 3) nadzoruje wsiadanie i wysiadanie dzieci na przystankach w miejscowościach docelowych,
- 4) w trakcie wsiadania i wysiadania, po zatrzymaniu autobusu, otwiera drzwi i wychodzi na zewnątrz sprawdzając, czy poruszające się pojazdy nie stanowią zagrożenia dla dzieci,
- 6) po wejściu/wyjściu do/z autobusu dzieci sprawdza, czy drzwi pojazdu są zamknięte i przekazuje sygnał kierowcy o kontynuowaniu jazdy,
- 7) po opuszczeniu autobusu przez dzieci dokonuje przeglądu jego wnętrza i w przypadku pozostawienia przez dzieci przedmiotów, przechowuje znalezione przedmioty do momentu wyjaśnienia ich pochodzenia,
- 8) wymaga od dzieci zachowania zgodnego z regulaminem dowozu i odwożenia dzieci.

6. O nieodpowiednim zachowaniu dzieci w autobusie szkolnym opiekun dowozu informuje dyrektora placówki oświatowej.

7. Opiekun zgłasza dyrektorowi placówki oświatowej wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji przewozów oraz przypadki łamania przez dzieci niniejszego regulaminu.

8. Kierowca autobusu odpowiedzialny jest za bezpieczny przewóz dzieci, za punktualne przyjazdy i odjazdy oraz zweryfikowanie oznakowania autobusu.

9. Kierowca autobusu w przypadku awarii lub wypadku zobowiązany jest podejmować wspólnie z opiekunem dowozu działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, poinformowania organizatora dowozu o zaistniałej sytuacji, a także do zminimalizowania strat materialnych, natomiast opiekun dowozu sprawuje opiekę nad dowożonymi dziećmi zapewniając im bezpieczeństwo.

## **§ 5. Dyrektor placówki oświatowej**

1. Dyrektor placówki oświatowej jest zobowiązany do ścisłej współpracy z organizatorem dowozu i opiekunami dowozu w zakresie dowozu i odwożenia dzieci.

2. Dyrektorzy mają obowiązek reagowania zgodnie z zasadami statutu placówki oświatowej na zgłoszenia opiekunów dowozu, dotyczące pozytywnych lub negatywnych zachowań dzieci.

3. Dyrektor, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem informuje pisemnie organizatora dowozu o planowanych zmianach w terminach/godzinach dowozów dzieci, związanych ze zmianą organizacji nauki w placówce oświatowej.

4. Sposób bezpiecznego dojścia dowożonego dziecka do budynku danej placówki oświatowej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i budynku danej placówki oświatowej do autobusu szkolnego po zakończeniu zajęć określa dyrektor placówki oświatowej, wyznaczając nauczyciela do opieki nad dziećmi w tym zakresie.

5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który doprowadza dzieci do autobusu, informuje opiekuna dowozu o możliwości odjazdu, mając na uwadze, aby wszystkie uprawnione dzieci do przejazdu daną trasą, wsiadły do autobusu.

## **§ 6. Opiekunowie**

1. Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci dochodzących z miejsca zamieszkania do przystanku autobusu, aż do momentu wejścia dziecka do autobusu oraz powracających po zajęciach z przystanku do domu.

2. Opiekunowie ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w autobusach szkolnych (w postaci przywrócenia do pierwotnego wyglądu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od poinformowania o zaistniałej sytuacji).

3. Opiekunowie dziecka, którzy z własnej winy nie dostosuje się do planu dowozu, organizują go dla dziecka we własnym zakresie. Opiekun ma obowiązek o tym zdarzeniu poinformować wychowawcę dziecka.

4. Opiekunowie są zobowiązani zapewnić dzieciom powrót z placówki oświatowej w przypadku uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanego odwożenia na poszczególnych trasach.

## **§ 7. Dzieci**

1. Z dowozu autobusem może korzystać każde dziecko, które znajduje się na liście dzieci dowożonych.

2. Dzieci wsiadają do autobusu na przystankach w godzinach wyznaczonych w harmonogramie przewoźnika.

3. Podczas jazdy autobusu dzieci mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekunów dowozu i nie mogą ich zmienić w czasie jazdy.

4. Dzieciom podczas jazdy nie wolno:

- wsiadać i wysiadać z autobusu,

- wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać autobusu,
- zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
- żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nie przeznaczonym ,
- rozmawiać z kierowcą,
- dokonywać zniszczeń w autobusie.

5. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu dzieci zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo wypadku.

6. Dzieci po przyjeździe do placówki oświatowej udają się na świetlicę szkolną lub bezpośrednio na lekcję pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.

7. Dzieci powracające do domu oczekują na autobus w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.

8. W przypadku (dotyczy tylko odwożenia), gdy dziecko spóźni się na autobus, zobowiązany jest on do udania się do sekretariatu szkoły i zgłoszenie swojego spóźnienia pracownikowi administracyjnemu/nauczycielowi dyżurnemu lub dyrektorowi szkoły.

9. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz do poleceń opiekunów dowozu oraz kierowcy.

## **§ 8. Zasady dowozu/odwożenia**

1. Autobusy przywożą i odwożą uczniów/dzieci o godzinie ustalonej w harmonogramie dowozów przez Zakład Komunikacji Miejskiej w Łasku z przystanków.

2. Dzieci wsiadają i wysiadają na przystankach zawsze przy krawędzi jezdni.

3. Podczas podjeżdżania autobusu dziecko stoi na przystanku czekając, aż ten się zatrzyma, dopiero w momencie, gdy opiekun dowozu otworzy drzwi dziecko wchodzi do środka.

4. Przed wejściem do autobusu dzieci ustawiają się pojedynczo począwszy od klas najmłodszych, wchodzi kolejno i zajmują najbliższe wolne miejsce. Dzieci najmłodsze zajmują miejsca na początku autobusu.

5. Wsiadanie do autobusu i wysiadanie odbywa się tylko przednimi drzwiami, tylne drzwi pozostają zamknięte.

6. Podczas jazdy autobusu, wszystkie dzieci siedzą i trzymają tornistry/pleckami na kolanach lub przy nogach.

7. Opuszczenie wyznaczonych miejsc może nastąpić dopiero po zatrzymaniu autobusu.

8. Wysiadając z autobusu na przystanku, każdy uczeń czeka na poboczu aż do momentu odjazdu autobusu i dopiero wtedy może udać się w kierunku miejsca zamieszkania.

9. Dzieci, którzy zmuszeni są przejść na drugą stronę jezdni mogą to zrobić dopiero po odjeździe autobusu z zachowaniem bezpieczeństwa ruchu drogowego.

10. Powrót do domu odbywa się lewą stroną drogi z zachowaniem szczególnej ostrożności.

## **§ 9. Finansowanie dowozu**

1. Gmina zobowiązana jest do sfinansowania dowozu dzieci z terenu Gminy Łask do placówek oświatowych oraz opieki nad dowożonymi dziećmi w formie przedmiotowej dotacji budżetowej, zwanej rekompensatą.

2. W terminie do 30 września każdego roku przewoźnik przedstawia Gminie prognozę rocznych kosztów netto dowozu dzieci z terenu Gminy Łask do placówek oświatowych oraz opieki nad dowożonymi dziećmi w roku następnym oraz kalkulację rocznej dotacji przedmiotowej na ich pokrycie (rekompensaty) poprzez:

- 1) Wyznaczenie stawek wozokilometra dla poszczególnego rodzaju autobusu oraz stawki opieki nad dowożonymi dziećmi zgodnie z Załącznikiem nr 4 do regulaminu;
- 2) Określenie liczby wozokilometrów dla poszczególnego rodzaju autobusu zgodnie z harmonogramem dowożenia uczniów stanowiącego Załącznik nr 3 do regulaminu oraz liczby godzin pracy opiekunek.

3. Roczna wysokość należnej dotacji przedmiotowej (rekompensaty) zostanie obliczona zgodnie ze wzorami określonymi w Załączniku nr 2 do regulaminu.

4. Zatwierdzona wysokość stawek dotacji (stawek rekompensaty) obowiązuje od 1 stycznia każdego następnego roku budżetowego.

5. Przewoźnik jest zobowiązany do przedkładania Gminie do 5-tego dnia każdego miesiąca kalendarzowego informacji o realizacji dowożenia uczniów do placówek oświatowych oraz opieki nad dowożonymi dziećmi w poprzednim miesiącu na podstawie §3 ust. 1 Zarządzenia nr 88/2016 Burmistrza Łasku z dnia 4 maja 2016r. oraz zgodnie z Załącznikiem nr 2 do regulaminu.

6. Wypłata dotacji przedmiotowej (rekompensaty) będzie następowała do 10-tego dnia następnego miesiąca na podstawie przedłożonych przez przewoźnika danych, o których mowa w ust. 5

7. . Ostateczne rozliczenie dotacji przedmiotowej (rekompensaty) należnej przewoźnikowi następować będzie do końca stycznia następnego roku, którego dotyczy dotacja przedmiotowa zgodnie z §3 ust. 2 Zarządzenia nr 88/2016 Burmistrza Łasku z dnia 4 maja 2016r. Podstawę rozliczenia stanowią zweryfikowane przez Gminę comiesięczne sprawozdania przewoźnika dotyczące faktycznie wykonanych wozokilometrów oraz godzin pracy opiekunek.

## **§ 10. Przepisy końcowe**

1. Niniejszy regulamin przedstawiany jest przez dyrektora danej szkoły/przedszkola wszystkim dowożonym uczniom/dzieciom oraz rodzicom/prawnym opiekunom uczniów/dzieci.

2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Gminy Łask [www.bip.lask.pl](http://www.bip.lask.pl) oraz u dyrektorów poszczególnych placówek oświatowych oraz w siedzibie przewoźnika.



3. Zmiany zapisów niniejszego regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Nieznajomość niniejszego regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności porządkowej za jego nieprzestrzeganie.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**WNIOSK  
O ORGANIZACJĘ PRZEZ GMINĘ BEZPŁATNEGO DOWOZU  
UCZNIĄ/DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA**

**W ROKU SZKOLNYM .....**

Wnioskuje o organizację przez gminę bezpłatnego dowozu ucznia/dziecka do przedszkola/ szkoły/ośrodka.

**Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:**

1. Nazwisko i imię ucznia/dziecka: .....

2. Data i miejsce urodzenia ucznia/dziecka: .....

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

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

5. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego, numer PESEL:  
.....  
.....

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

7. Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego: .....

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

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

**\*niepotrzebne skreślić**

9. W przypadku uczniów/dzieci z niepełnosprawnością należy załączyć kopie niżej wymienionych dokumentów:

aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

potwierdzenie przyjęcia/uczęszczenia ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka, wydane przez dyrektora placówki

Inne dokumenty:

Oświadczam, że:

- a) Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019, poz. 1950 z późn. zm.) oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe.

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

**Spełniając obowiązek informacyjny, o którym mowa w RODO, informuję, że:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych osobowych) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Łask, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask, tel.: 436768300, SMS 669 209 210, e-mail: um@lask.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Bartłomiej Królikowski, bartlomiej.krolikowski@protectit.pl, Tel. 791-181-360.
- 2) Celem przetwarzania danych jaki realizuje Administrator jest dowożenie uczniów niepełnosprawnych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych podmiotów.
- 4) Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat.
- 6) Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, które określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
- 7) Posiada Pań/Pani prawo do dostępu oraz do sprostowania podanych danych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 8) Może Pan/Pani skorzystać z przysługujących praw kontaktując się z Administratorem przez powyższe dane kontaktowe. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

Określenie kosztów dowozu dzieci oraz opieki w miesiącu/roku.....

1. Dowożenie uczniów do placówek oświatowych:

Miesiąc/rok	Szkoła	Liczba przystanków	Liczba uczniów w tym liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba autobusów ze wskazaniem rodzaju

Wzór na obliczanie kosztów dowozu uczniów w miesiącu/roku.....:

**Stawka wozokilometra x ilość wozokilometrów dziennie x ilość dni nauki szkolnej**

2. Opieka nad dowożonymi dziećmi:

Miesiąc/rok	Szkoła

Wzór na obliczanie kosztów opieki w miesiącu/roku.....:

**Stawka godzinowa opieki x ilość godzin pracy opieki dziennie x ilość dni nauki szkolnej**

Łączną wysokość dotacji przedmiotowej (rekompensaty) na pokrycie kosztów dowozu uczniów i opieki nad nimi w roku ..... szacuje się na kwotę: .....

## Załącznik Nr 3 do Regulaminu dowozu dzieci do szkół i przedszkoli

**Harmonogram planowanego dowożenia uczniów na rok szkolny*****Harmonogram planowanego dowożenia uczniów na rok szkolny 2020/2021 w Gminie Łask***

<b><i>Placówka oświatowa do której organizowany jest dowóz</i></b>	<b><i>Liczba uczniów uprawnionych do dowożenia</i></b>	<b><i>Liczba uczniów nieuprawnionych do dowożenia</i></b>	<b><i>Odległość w km</i></b>
<b><i>Szkoła Podstawowa w Bałuczu,</i></b>			
Łask – Wola Bałucka – Borszewice Kościelne - Borszewice Cmentarne – Ulejów – Bałucz – Stryje Paskowe - Karszew–Bałucz	21 uczniów	0 uczniów	30
Bałucz – Stryje Paskowe - Karszew – Ulejów – Borszewice Kościelne - Borszewice Cmentarne – Wola Bałucka – Łask	21 uczniów	0 uczniów	30
<b><i>Szkoła Podstawowa w Wiewiórczynie</i></b>			
Wronowice – Wiewiórczyn	20 uczniów	2 uczniów	11
Wiewiórczyn – Wronowice	20 uczniów	2 uczniów	11
Karszew – Krzucz – Anielin - Wydrzyn	38 uczniów	22 uczniów	17
Wydrzyn - Anielin - Krzucz - Karszew	38 uczniów	22 uczniów	17
Orchów - Wiewiórczyn	3 uczeń	15 uczniów	4
Wiewiórczyn - Orchów	3 uczeń	15 uczniów	4
<b><i>Niepubliczna Szkoła Podstawowa we Wrzeszczewicach</i></b>			
Krzucz – Rembów – Karszew- Wrzeszczewice	0 uczniów	5 uczniów	24
Wrzeszczewice – Karszew – Rembów - Krzucz	0 uczniów	5 uczniów	24
<b><i>Szkoła Podstawowa w Okupie</i></b>			
Orchów – Mikołajówek - Kopyść - Grabina - Borszewice Kolejowe – Okup Mały - Łask	13 uczniów	12 uczniów	24

Łask - Orchów - Okup Mały - Grabina - Borszewice Kościelne – Mikołajówek - Orchów - Łask	13 uczniów	12 uczniów	24
<b><i>Trasa dla uczniów uczących się w SOSzW w Łasku</i></b>			
Łask - Kolumna - Łask	Liczba uczniów wg złożonych podań	0 uczniów	15
Łask - Kolumna - Łask	Liczba uczniów wg złożonych podań	0 uczniów	15
Łask - Rokitnica - Teodory - Wola Łaska - Łask	Liczba uczniów wg złożonych podań	0 uczniów	15
Łask - Wola Łaska - Teodory - Rokitnica - Łask	Liczba uczniów wg złożonych podań	0 uczniów	15
<b><i>Szkoła Podstawowa nr 1 w Łasku</i></b>			
Łask - Łopatki – Mauryca - Gorczyn - Łask	9 uczniów	0	27
Łask - Gorczyn - Mauryca - Łopatki - Łask	9 uczniów	0	27

1. Sposób obliczania stawki wozokilometra w roku ..... dla poszczególnego rodzaju autobusu dowozu dzieci do szkół i przedszkoli:

1) Koszt materiałów pędnych i eksploatacyjnych szacuje się, że wyniesie ..... zł (będzie stanowić .....% całkowitego kosztu).

2) Koszt usług remontowych, napraw i ogumienia przewiduje się, że uplasuje się na poziomie .... zł (będzie stanowił .....% całkowitego kosztu).

3) Amortyzacja, leasing i inne szacuje się, że będzie to koszt .... zł (będzie stanowić .....% całkowitego kosztu).

4) Koszt wynagrodzenia i delegacji kierowców wliczając w to ZUS przewiduje się, że wyniesie .... zł (będzie stanowić ..... % całkowitego kosztu).

5) Koszty ubezpieczeń oraz podatek od środków transportu szacuje się, że wyniesie .....zł (będzie stanowić ....% całkowitego kosztu).

6) Pozostałe koszty związane z działalnością przewozową zakładu szacuje się, że będą wprowadzały dodatkowe .... zł (będzie stanowić .....% całkowitego kosztu).

2. Sposób wyznaczania stawki opieki nad dowożonymi dziećmi w roku .....:

1) Stawka godzinowa opieki nad dowożonymi dziećmi będzie ustalana corocznie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w danym roku.