ZARZĄDZENIE NR 26
BURMISTRZA MIROSŁAWCA

z dnia 20 marca 2020 r.

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

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) oraz art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 i art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1078, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się regulamin dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki.

2. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich opiekunów do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

§ 2. Do korzystania z dowozu lub zwrotu kosztów przejazdu do szkoły, przedszkola lub ośrodka, uprawnione są, zamieszkałe na terenie Gminy i Miasta Mirosławiec następujące osoby:

1) niepełnosprawne dzieci, o których mowa w art. 32 ust. 6 ustawy prawo oświatowe,

2) niepełnosprawni uczniowie, o których mowa wart. 39 ust. 4 ustawy prawo oświatowe.

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

1) bezpłatny dowóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, lub

2) zwrot kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, środkami komunikacji publicznej, lub

3) zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, prywatnym samochodem.

§ 4. Ustala się zasady korzystania z dowozu organizowanego przez Gminę i Miasto Mirosławiec:

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem dziecka/ucznia niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. W przypadku zamiaru kontynuowania korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę i Miasto Mirosławiec w kolejnych latach nauki, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

3. Do wniosku lub oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 dołącza się:

a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka/ucznia,

b) aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

c) potwierdzenie przyjęcia/ uczęszczania ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, wydane przez dyrektora placówki,

- w przypadku, gdy ww. dokumenty nie znajdują się w Urzędzie.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu do dnia 15 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

5. W przypadku złożenia wniosku po terminie o którym mowa w ust. 4, dowóz zostanie zorganizowany w najbliższym możliwym do realizacji terminie.

6. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia niepełnosprawnego (najbliższy możliwy postój) do przedszkola, szkoły lub ośrodka, wskazanego we wniosku, w sposób zapewniający udział dziecka/ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania.

7. W przypadku organizowania przez Gminę i Miasto Mirosławiec dowozu do przedszkola, szkoły lub ośrodka dla dwóch i więcej uczniów, zasadą obowiązującą jest dowiezienie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.

8. W przypadku organizowania przez Gminę i Miasto Mirosławiec powrotu do domu dla dwóch i więcej uczniów, zasadą obowiązującą jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkie dowożone dzieci/uczniów. Uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.

9. Do obowiązków rodzica/opiekuna należy:

a) punktualne oczekiwanie z dzieckiem w wyznaczonym miejscu o ustalonych godzinach dowozu,

b) punktualny odbiór dziecka z wyznaczonego miejsca o ustalonych godzinach dowozu,

c) wcześniejsze poinformowanie przewoźnika o nieobecności dziecka.

10. Rodzic/opiekun ponosi odpowiedzialność prawną za dziecko/ucznia do momentu przekazania dziecka/ucznia przewoźnikowi, a także od momentu odebrania dziecka/ucznia w wyznaczonym miejscu postoju od przewoźnika.

11. Godziny dowozu do przedszkola, szkoły lub ośrodka dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych ustala się odrębnie po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez placówki oświatowe.

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

1. Rodzicom/opiekunom dzieci i uczniów, o których mowa w § 2 przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki środkami komunikacji publicznej w przypadku, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice/opiekunowie.

2. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Mirosławca i rodzicem/opiekunem dziecka/ucznia.

3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia, wraz z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności dziecka/ucznia, aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, potwierdzenie przyjęcia/ uczęszczania dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, wydane przez dyrektora placówki.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

5. W przypadku złożenia wniosku po terminie o którym mowa w ust. 4, zwrot kosztów przysługuje od dnia następującego po dniu złożenia wniosku.

6. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku.

7. Dni dowozu lub w przypadku codziennego przejazdu, dni obecności dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku muszą być poświadczone podpisem dyrektora przedszkola/szkoły/ ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby.

8. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego wraz z opiekunem do przedszkola, szkoły lub ośrodka, przysługuje w części nieobjętej ulgą wynikającą z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego – na podstawie faktycznie poniesionych wydatków na zakup biletów dla dziecka/ucznia i opiekuna w okresie rozliczeniowym.

9. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia oraz załączonych biletów, faktury lub rachunku za bilety. Rachunek wraz z załącznikami należy składać w miesiącach styczeń-listopad do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, natomiast za miesiąc grudzień do 23 grudnia.

10. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica/opiekuna, nie później niż 14 dni od przedłożenia rachunku, o którym mowa w ust. 9.

§ 6. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia prywatnym samochodem:

1. Rodzicom/opiekunom dzieci i uczniów, o których mowa w § 2 przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki prywatnym samochodem w przypadku, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice/opiekunowie.

2. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Mirosławca i rodzicem/opiekunem dziecka/ucznia.

3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia, wraz z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności dziecka/ucznia, aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno–wychowawczych, potwierdzenie przyjęcia/ uczęszczania ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, wydane przez dyrektora placówki.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

5. W przypadku złożenia wniosku po terminie o którym mowa w ust. 4, zwrot kosztów przysługuje od dnia następującego po dniu złożenia wniosku.

6. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku.

7. Dni dowozu i odwozu lub w przypadku codziennego przejazdu, dni obecności dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku muszą być poświadczone podpisem dyrektora przedszkola/szkoły/ ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby.

8. Wysokość jednorazowej kwoty zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego, jest obliczana według wzoru: koszt = (a-b)*c*d/100, gdzie:

a) liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem,

b) liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. a,

c) średnia cena jednostki paliwa w danej gminie właściwego dla danego pojazdu,

d) średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

9. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu dowozu ucznia niepełnosprawnego ustalana jest jako iloczyn jednorazowego dowozu i liczby dni dowozu ucznia przedszkola/szkoły/ ośrodka w miesiącu rozliczeniowym.

10. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a przedszkolem, szkołą lub ośrodkiem, a także miejscem pracy jest rozumiana, jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.

11. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie rachunku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia. Rachunek wraz z załącznikami należy składać w miesiącach styczeń-listopad do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz, natomiast za miesiąc grudzień do 23 grudnia.

12. Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica/opiekuna, nie później niż 14 dni od złożenia rachunku, o którym mowa w ust. 11.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi do spraw oświaty i zdrowia.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 71 Burmistrza Mirosławca z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie regulaminu dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 26

Burmistrza Mirosławca

z dnia 20 marca 2020 r.

WNIOSEK
W SPRAWIE ORGANIZACJI PRZEZ GMINĘ DOWOZU DZIECKA/UCZNIA*
NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* W ROKU SZKOLNYM
……

Dane wnioskodawcy: ....., zam .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

.....nr tel. .....

Wnioskuję o organizację przez gminę bezpłatnego dowozu dziecka/ucznia* do przedszkola/szkoły/ośrodka* (odpowiednie podkreślić):

- codziennie
- 2 razy w tygodniu

mojego dziecka: ..... ur. .....

(imię i nazwisko dziecka)

zamieszkałego: .....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

uczęszczającego do przedszkola/szkoły/ośrodka*: .....

.....

.....

Do wniosku załączam:

1. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia.

2. Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

3. Potwierdzenie przyjęcia/uczęszczania dziecka/ucznia* do przedszkola/szkoły/ośrodka*, wydane przez dyrektora placówki.

3. Inne dokumenty:

.....

.....

Dodatkowe informacje o dziecku ***(informacja dotycząca rodzaju niepełnosprawności: czy dziecko porusza się na wózku, czy samodzielnie, informacje o potrzebach i zachowaniu dziecka, niezbędne podczas korzystania z dowozu zbiorowego):

.....

.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

*** niepotrzebne skreślić**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu jest Burmistrz Mirosławca, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@miroslawiec.pl.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie na podstawie przepisów ustawy:

- Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 1481),

b) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą i Miastem Mirosławiec przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Mirosławca (w szczególności: kancelaria prawna, , obsługa informatyczna, biuro architektoniczno-urbanistyczne).

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 26

Burmistrza Mirosławca

z dnia 20 marca 2020 r.

OŚWIADCZENIE

O KONTYNUACJI KORZYSTANIA Z DOWOZU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* W ROKU SZKOLNYM ……

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

Nr telefonu

OŚWIADCZENIE

O KONTYNUACJI KORZYSTANIA Z DOWOZU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* W ROKU SZKOLNYM ……

Ja niżej podpisana/y* oświadczam, że moje dziecko: ……..….....

(imię i nazwisko dziecka)

ur. ..... zamieszkałe: …….....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

w roku szkolnym …… będzie korzystało z kontynuacji dowozu organizowanego przez Gminę i Miasto Mirosławiec do przedszkola/szkoły/ośrodka*: …….....

..... (odpowiednie podkreślić):

- codziennie,
- 2 razy w tygodniu.

Do oświadczenia załączam:

1. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia
2. Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
3. Potwierdzenie przyjęcia/ uczęszczania dziecka/ucznia* do przedszkola/szkoły/ośrodka*, wydane przez dyrektora placówki.
3. Inne dokumenty:

.....

.....

Oświadczanie wnioskodawcy:

1. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

.....

Data i czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 26

Burmistrza Mirosławca

z dnia 20 marca 2020 r.

WNIOSEK
O ZWROT KOSZTÓW DOWOZU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* W ROKU SZKOLNYM ……

Dane wnioskodawcy: ....., zam .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

.....nr tel. .....

Wnioskuję o zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia* do przedszkola/szkoły/ośrodka* (odpowiednie podkreślić):

- środkami komunikacji publicznej
- samochodem prywatnym

mojego dziecka: ..... ur. .....

(imię i nazwisko dziecka)

zamieszkałego: .....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

uczęszczającego do przedszkola/szkoły/ośrodka*: .....

.....

.....

Adres miejsca pracy rodzica/opiekuna (jeśli dotyczy):

.....

.....

Przewóz** dziecka/ucznia* odbywał się będzie samochodem marki ....., rok produkcji ....., rodzaj paliwa ....., średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km wg danych producenta pojazdu .....

Oświadczam, że najkrótsza odległość:

- z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka* i z powrotem wynosi ..... km,
- z przedszkola/szkoły/ośrodka* do miejsca pracy i z powrotem wynosi ..... km,
- z miejsca zamieszkania do miejsca pracy w przypadku nie odwożenia ucznia do przedszkola/ szkoły/ośrodka* wynosi ..... km.

Należność z tytułu zwrotu kosztów dowozu ucznia proszę przekazać na konto bankowe numer:

.....

Do wniosku załączam:

1. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia.
2. Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

3. Potwierdzenie przyjęcia/ uczęszczania ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, wydane przez dyrektora placówki.

3. Inne dokumenty:

.....

.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

*** niepotrzebne skreślić**

**** dotyczy dowozu samochodem prywatnym**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu jest Burmistrz Mirosławca, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@miroslawiec.pl.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie na podstawie przepisów ustawy:

- Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 1481),

b) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą i Miastem Mirosławiec przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Mirosławca (w szczególności: kancelaria prawna, , obsługa informatyczna, biuro architektoniczno-urbanistyczne).

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 26

Burmistrza Mirosławca

z dnia 20 marca 2020 r.

RACHUNEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO I JEGO OPIEKUNA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ
Poświadczenie dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka*

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

Nr telefonu

RACHUNEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO I JEGO OPIEKUNA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ

Przedkładam rachunek za przejazdy dziecka/ucznia* ……. w miesiącu ……..... rok …….....….. z miejsca zamieszkania ……..... do …….....…….....…….....……
(nazwa szkoły/przedszkola/ośrodka)

Poświadczenie dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka*

Liczba dni obecności w przedszkolu/szkole/ośrodku* ….....……. w miesiącu ……. w **przypadku codziennego przejazdu** dziecka/ucznia.

Liczba przyjazdów i wyjazdów do przedszkola/szkoły/ośrodka* ……. w miesiącu …….. .

Rozliczenie kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej:

a) należność wynikająca z zakupu biletów miesięcznych wynosi: ……..……..zł

(kwota słownie: ……..…….……...……).

b) należność wynikająca z zakupu biletów jednorazowych wynosi: …….....……..zł (kwota słownie: ….....…).

<u>Załączniki:</u>

1. Bilety jednorazowe – ……. szt.
2. Bilety miesięczne – ……. szt.

……

Data i podpis rodzica

*** niepotrzebne skreślić**

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 26

Burmistrza Mirosławca

z dnia 20 marca 2020 r.

RACHUNEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO I JEGO OPIEKUNA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* SAMOCHODEM PRYWATNYM*
Poświadczenie dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka*

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

Nr telefonu

RACHUNEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA/UCZNIA* NIEPEŁNOSPRAWNEGO I JEGO OPIEKUNA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA* SAMOCHODEM PRYWATNYM*

Przedkładam rachunek za przejazdy dziecka/ucznia* ……. w miesiącu …….. rok …….....….. z miejsca zamieszkania, …….....…… do …….....…….....
(nazwa szkoły/przedszkola/ośrodka)

……

Data i podpis rodzica

Poświadczenie dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka*

Liczba dni obecności w przedszkolu/szkole/ośrodku* …….w miesiącu …….w **przypadku codziennego przejazdu** dziecka/ucznia.

Liczba przyjazdów i wyjazdów do przedszkola/szkoły/ośrodka* ……. w miesiącu …….. .

……..

Data i podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

Rozliczenie kosztów przejazdu samochodem prywatnym wypełnia pracownik Urzędu):

Jednorazowy koszt przewozu ucznia x liczba dni obecności w przedszkolu/szkole/ośrodku*:

…….. zł x …….. = …….. zł

(kwota słownie: .....)

*** niepotrzebne skreślić**