

REGULAMIN DOWOZU UCZNIÓW

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Gmina realizuje obowiązek bezpłatnego dowozu uczniów do szkół zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Realizacja obowiązku w pkt 1 następuje przede wszystkim poprzez zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice
3. Rodzice comiesięcznie otrzymują zwrot kosztów zakupu biletu miesięcznego.
4. Za organizację dowozu uczniów do szkoły jest odpowiedzialny dyrektor szkoły, zgodnie z otrzymanym pełnomocnictwem Wójta Gminy.
5. Szkoła dostosowuje plan lekcji tak aby oczekiwanie ucznia na dowóz było jak najkrótsze.
6. Szkoła dokonuje modyfikacji w zakresie organizacji dowozu, uwzględniając maksymalny czas oczekiwania dziecka w świetlicy przed i/lub po zajęciach lekcyjnych, wspierających, rozwijających zainteresowania – nie dłużej niż 2 lekcje dziennie i 3 przerwy każdego dnia.
7. Opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły na zajęcia dydaktyczne, do czasu rozpoczęcia zajęć, przejmuje szkoła (świetlica szkolna, dyżurujący nauczyciele).
8. Opieka nad uczniami po odbytych zajęciach, do czasu odjazdu ich autobusu, należy do zadań szkoły (świetlica szkolna, dyżurujący nauczyciele).
9. W środkach komunikacji publicznej, którymi dzieci dojeżdżają do szkoły znajduje się wyznaczona przez dyrektora osoba dorosła, która sprawuje opiekę nad dziećmi.
10. Ustala się następujące sposoby kontaktowania się ze szkołą i osobami realizującymi dowóz:
 - 1) kontakt osobisty,
 - 2) kontakt mailowy,
 - 3) kontakt telefoniczny.



§ 2.

Obowiązki ucznia

1. Po skończonych lekcjach uczniowie mogą oczekiwać na autobus w budynku szkoły.
2. Do autobusu mogą iść wraz z opiekunem lub nauczycielem pełniącym dyżur.
3. Do autobusu należy wsiadać i wysiadać pojedynczo, z zachowaniem zasad kultury i uprzejmości.
4. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
 - 1) wsiadać lub wysiadać z autobusu bez zgody opiekuna;
 - 2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazdu;
 - 3) zachowywać się w sposób hałaśliwy bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób;
 - 4) dokonywać zniszczeń w autobusie.
5. Podczas jazdy uczniowie mają obowiązek siedzieć na wyznaczonych przez opiekunów miejscach.
6. Uczeń może wsiadać i wysiadać z autobusu tylko w wyznaczonych do tego miejscach, przypisanych danemu uczniowi ze względu na miejsce zamieszkania.
7. Uczniowie mogą przyjeżdżać i odjeżdżać autobusem zgodnie z planem.
8. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących do autobusu/przystanku oraz powracających do domu po przywozie do swojej miejscowości/miejsca zamieszkania odpowiedzialność ponoszą rodzice.
9. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek stawić się na zbiórce w holu głównym.
10. Uczniowie mogą wracać do domu innym kursem (wcześniejszym lub późniejszym) jeżeli zmiana wynika ze zwolnienia z zajęć.
11. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w regulaminie oraz do poleceń opiekunów.
12. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się pod opieką opiekuna do budynku szkoły, a następnie na lekcje.



13. Uczniowie, którzy po skończonych zajęciach nie mają dowozu do domu oczekują na autobus w świetlicy szkolnej.
14. Zwolnienie ucznia z dowozu autobusem może nastąpić na podstawie telefonicznego zgłoszenia lub zgłoszenia przez dziennik elektroniczny w dniu wystąpienia takiej sytuacji, przez rodziców (prawnych opiekunów).
15. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z obowiązującymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania dotyczącymi kryteriów oceny zachowania.

§ 3.

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych) dowożonych dzieci

1. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci:
 - 1) dochodzących do przystanku autobusowego,
 - 2) powracających do domu po dowiezieniu do wyznaczonego przystanku w swojej miejscowości.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas dojścia do przystanku autobusowego i powrotu, rodzice przyprowadzają dziecko (do lat siedmiu – obowiązkowo) na przystanek autobusowy i odbierają z przystanku o wyznaczonej godzinie. Dopuszcza się odbiór dziecka przez inną osobę, ale tylko za pisemnym upoważnieniem dostarczonym opiekunowi. Dotyczy dzieci do lat siedmiu.
3. Rodzice dzieci siedmioletnich i młodszych oczekują do przyjazdu autobusu i przekazują odpowiedzialność za dziecko opiekunowi z chwilą wejścia dziecka do pojazdu.
4. W przypadku, gdy dziecko siedmioletnie i młodsze nie jest odebrane z przystanku przez rodzica, wówczas:
 - 1) dziecko wraca autobusem do szkoły, jest odprowadzane przez opiekuna do świetlicy szkolnej i oczekuje na decyzję podjętą przez wychowawcę świetlicy i rodzica, może wrócić kolejnym kursem autobusu do domu (jeśli jest drugi kurs), lub może zostać odebrane przez rodziców ze świetlicy szkolnej,
 - 2) w szczególnych przypadkach opiekun powiadamia policję o nieodebraniu dziecka ze szkoły.

5. Jeżeli wiek/rodzaj niepełnosprawności ucznia objętego dowozem tego wymaga, ustala się sposób odbioru dzieci od pracowników dowozu.
6. Regulamin wraz z załącznikiem umieszcza się na stronie Internetowej szkoły oraz przesyła wszystkim zainteresowanym osobom przez dziennik elektroniczny.

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Władysława Jagiełły
32-821 ZABORÓW 63, woj. małopolskie
Tel. 14 671 51 06
REGON 001188247

DYREKTOR

Mieczysław Chabura
mgr inż. Mieczysław Chabura

(podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

Załączniki:

1. Procedura finansowania indywidualnych dostosowań dowozu
2. Wniosek w sprawie dofinansowania dojazdu dziecka lub ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego
3. Karta zgłoszenia dziecka/ucznia do dowozu
4. Umowa zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia z niepełnosprawnościami oraz jego rodzica, prywatnym samochodem osobowym.



Regulamin organizacji dowozu uczniów do szkół zgodny z standardami dostępnej szkoły*

Załącznik nr 1 do Regulaminu dowozu uczniów do szkół w Gminie Szczurowa

Procedura finansowania indywidualnych dostosowań

dowozu uczniów do szkół

1. Organizacja dowozu dzieci do szkoły jest zadaniem gminy.
2. Organizację dowozu uczniów do szkoły realizuje dyrektor szkoły, zgodnie z otrzymanym pełnomocnictwem Wójta Gminy.
3. Gmina zapewnia środki finansowe na pokrycie kosztów dowozu dzieci do szkoły.
4. Środki finansowe konieczne do organizacji dowozu wyliczane są na podstawie kart zgłoszeń uprawnionych do dowozu uczniów (w tym uczniów niepełnosprawnych) oraz deklaracji rodziców o samodzielnej realizacji zadania z wykorzystaniem prywatnego samochodu.
5. Dyrektor rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie dowozu do szkoły.
6. Na podstawie zgłoszeń i deklaracji rodziców oblicza koszty realizacji dowozu uczniów do szkoły.
7. Przedstawia planowane koszty w projekcie budżetu na dany rok.
8. Środki na realizację zadania zwiększają budżet szkoły.
9. Dyrektor szkoły planuje wydatkowanie środków.
10. Dyrektor szkoły rozlicza i wypłaca środki przeznaczone na dowóz dzieci.



MONITOROWANIE POTRZEB I INFORMACJA O DOWOZACH

1. Szkoła regularnie monitoruje zapotrzebowanie na dowóz, co umożliwi jego racjonalne planowanie i sprawną organizację.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka, które nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jest informowany o godzinach przejazdu oraz miejscach, z których są odbierane dzieci.
3. Dowóz dzieci bez orzeczeń jest realizowany z/do punktów zbiorczych (z/do funkcjonujących w miejscowości zamieszkania przystanków autobusowych i innych ustalonych punktów) na podstawie biletów miesięcznych.
4. W przypadkach wskazanych w ustawie Prawo Oświatowe, szkoła zwraca koszty dowozu, jeżeli zapewniają go rodzice, a kwotę zwrotu oblicza się wg przepisów zawartych w ustawie.
5. Szkoła dysponuje jednolitym formularzem (kartą zgłoszenia dziecka z niepełnosprawnością do dowozu), wypełnianym zarówno przez rodziców, jak i szkołę – niekoniecznie w tym samym czasie. W formularzu, oprócz danych adresowych, rodzice/opiekunowie prawni mogą wskazać istotne informacje dot. potrzeb dziecka (rodzaj niepełnosprawności, fakt korzystania z wózka/innych pomocy ortopedycznych, PJM, AAC, konieczność zapewnienia specjalnego fotelika, choroby współistniejące, które mogą objawiać się w trakcie przejazdu, np. choroba lokomocyjna, padaczka).

W formularzu, szkoła określa przedział czasowy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć przez dziecko (zgodnie z planem lekcji oraz zajęć wspierających), wskazuje też – jeżeli to konieczne – osobę odpowiedzialną za odbiór/przekazanie dziecka do dowozu.

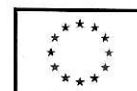
Uzupełniona karta zgłoszenia do dowozu może być przekazana drogą elektroniczną (e-mail, przyjęty w szkole system komunikacji z rodzicami), podczas zapisywania dziecka do szkoły lub gdy rodzic/opiekun przedkłada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przeprowadzania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, a także podczas spotkania dotyczącego opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.



6. Dyrektor szkoły informuje rodziców o organizacji dowozu w czasie zapisu dziecka do szkoły oraz w miarę potrzeb w trakcie roku szkolnego.

ORGANIZACJA DOWOZU

1. Za organizację dowozów odpowiedzialna jest Gmina Szczurowa.
2. Organizację dowozu uczniów do szkoły realizuje dyrektor szkoły, zgodnie z otrzymanym pełnomocnictwem Wójta Gminy.
3. Dowóz lub podpisanie umowy na zwrot jego kosztów, realizowane są w jak najkrótszym, możliwym terminie, maksymalnie w ciągu 14 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania – również w trakcie roku szkolnego.
4. Organizując dowozy, szkoła dokłada wszelkich starań, aby czas przejazdu uczniów z niepełnosprawnościami na trasie dom – szkoła i szkoła – dom, był możliwie najkrótszy. Przejazd każdego dziecka do szkoły, nie trwa dłużej niż 60 minut w jedną stronę. W uzasadnionych sytuacjach, przejazd może trwać dłużej.
5. W przyjętym regulaminie dowozów określa się formy kontaktu pracowników szkoły i rodziców z osobami realizującymi dowóz oraz wskazuje sposób odbierania i przekazywania dzieci do/z dowozu.
6. W przypadku ubiegania się o dowóz lub zwrot jego kosztów do szkoły, która nie jest najbliższą geograficznie, zgłoszenie rozpatrywane jest indywidualnie, z uwzględnieniem prymatu dobra konkretnego dziecka.
7. Dowóz dzieci z niepełnosprawnościami jest realizowany „od drzwi do drzwi”. Dziecko jest odbierane spod budynku, w którym mieszka i dowożone pod bramę/wejście do szkoły. W trasach dowozu uwzględnia się drogi niepubliczne, o ile ich stan techniczny umożliwia dojazd pod budynek. Jeżeli dowóz dziecka wymaga korzystania z drogi



- niepublicznej (np. na zamkniętym osiedlu), ustala się w drodze porozumienia, kto tę zgodę uzyska: rodzic/opiekun prawny, gmina czy przewoźnik.
8. W przypadku braku możliwości podjechania pod wejście do budynku, ustala się najbliższy możliwy punkt odbioru dziecka. Zły stan dróg publicznych nie może być powodem zaniechania odbioru dziecka spod domu. Nie jest możliwe realizowanie dowozu dzieci z niepełnosprawnościami od/do tzw. punktów zbiorczych, chyba że rodzic/ opiekun prawny wystąpi z takim wnioskiem.
 9. Jeżeli wiek/rodzaj niepełnosprawności ucznia objętego dowozem tego wymaga, ustala się sposób odbioru dzieci od pracowników dowozu.

ŚRODKI TECHNICZNE I WYPOSAŻENIA POJAZDÓW

1. Pojazd przeznaczony do dowozów uczniów z niepełnosprawnościami, jest wyposażony w:
 - 1) pasy przy każdym fotelu,
 - 2) apteczkę, ze szczególnym uwzględnieniem środków ochrony osobistej,
 - 3) możliwość zastąpienia szyb,
 - 4) oznaczenia informujące o przewozie osób z niepełnosprawnościami,
 - 5) przestrzeń bagażową, umożliwiającą przewóz plecaków, toreb, ale także kul, chodzików lub złożonego wózka inwalidzkiego.
2. W przypadku zgłoszenia indywidualnych potrzeb, pojazd zostaje wyposażony w:
 - 1) dostosowane do potrzeb konkretnych uczniów, specjalistyczne foteliki samochodowe do przewozu dzieci z niepełnosprawnościami,
 - 2) zagłówek przy fotelu,
 - 3) rozwiązania umożliwiające przewóz dzieci na wózkach inwalidzkich, np. przedział pasażersko-ładunkowy, przystosowany do zamocowania wózka inwalidzkiego,
 - 4) podnośnik/windę lub jeżeli brakuje podnośnika/ windy - antypoślizgowe (najlepiej teleskopowe) najazdy ze specjalnymi zaczepami, o nachyleniu nie większym niż 10° ,
 - 5) pasy do przypięcia i stabilizacji wózka inwalidzkiego.



3. Koszty wprowadzenia indywidualnych dostosowań nie obciążają rodziców/ prawnych opiekunów dziecka z niepełnosprawnością – nie można od nich żądać np. dostarczenia specjalistycznego fotelika.

OPIEKA W TRAKCIE DOWOZÓW

1. Zarówno podczas dowozu jednego dziecka, jak i kilkorga dzieci, dowóz jest realizowany przez co najmniej dwie osoby: kierowcę i opiekuna.
2. Opiekę w środku transportu sprawuje jedna osoba dorosła. Jeżeli z dowozu korzysta uczeń ze specjalnymi potrzebami przydziela się dodatkowego opiekuna.
3. Kierowca posiada:
 - 1) prawo jazdy kategorii uprawniającej go do prowadzenia pojazdu,
 - 2) aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do wykonywania zawodu kierowcy, wydane przez uprawnionego lekarza do badania kierowców,
 - 3) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP,
 - 4) ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy.
4. Opiekun dowozu dzieci z niepełnosprawnościami posiada:
 - 1) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP,
 - 2) ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) podstawową wiedzę dotyczącą niepełnosprawności i specjalnych potrzeb dzieci, nad którymi sprawuje opiekę.
5. Kierowcy i opiekunowie na bieżąco weryfikują swoją wiedzę i umiejętności, np. poprzez udział raz do roku w spotkaniach szkoleniowych/ informacyjnych.

**Opracowano na podstawie Modelu Dostępnej Szkoły -*

https://www.dostepnaszkoła.info/wpcontent/uploads/2021/05/DS_sklad_15_10.pdf



Załącznik nr 2 do Regulaminu dowozu uczniów do szkół w Gminie Szczurowa

Szczurowa, dniar.

.....
(Nazwisko i Imię Wnioskodawcy)

.....
(adres E-mail)

.....
(nr telefonu)

Dyrektor

.....

.....

(nazwa i adres szkoły)

Wniosek

**w sprawie dofinansowania dojazdu dziecka lub ucznia z niepełnosprawnością
do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego**

CZĘŚĆ I

Występuję z wnioskiem o:

- a) organizację bezpłatnego dowozu ucznia do szkoły /przedszkola i zapewnienie opieki w trakcie przejazdu,*
- b) zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły / przedszkola. *

Na okres:

od do

(data rozpoczęcia dowozu)

(data zakończenia dowozu)

CZĘŚĆ II

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

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



2) Data i miejsce urodzenia:

3) Adres zamieszkania dziecka/ucznia*.....

4) Dokładna nazwa i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego,
do którego będzie uczęszczało dziecko/uczeń*:

.....

5) Nazwisko i imię rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego:

.....

6) Adres zamieszkania rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego:

.....

CZĘŚĆ III *

Dane o miejscu pracy rodzica:

Adres miejsca pracy opiekuna

*wypełnić w przypadku gdy dziecko jest dowożone po drodze do pracy i z powrotem

CZĘŚĆ IV

Dokumenty załączone do wniosku:

1. Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia*.
2. Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie dziecka/ucznia* do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, podpisane przez dyrektora placówki oświatowej lub osobę upoważnioną.
3. Inne dokumenty:.....



CZĘŚĆ V

Dane o parametrach pojazdu:

1) Dziecko/uczeń* dowożone jest przez rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego*:

.....

2) Jestem właścicielem samochodu:

- Marka, model i typ:.....
- Rok produkcji:.....
- Rodzaj paliwa:.....
- Pojemność skokowa silnika (cm³):.....
- Ilość KM:.....
- Numer rejestracyjny:.....
- Numer polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej (OC):

.....

Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 341 z późn. zm.).

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

CZĘŚĆ VI

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Oświadczam, iż:

1. informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą,
2. przyjąłem/przyjęłam* do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane,
3. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z realizacją zwrotu kosztów przejazdu dziecka lub ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić



CZĘŚĆ VII

Klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Pani/Pana
oraz Pani/Pana dziecka

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z organizacją dowożenia, danych osobowych mojego dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób, przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 133, poz. 883).

Data i podpis Wnioskodawcy

