Zarządzenie Nr 7/20
WÓJTA GMINY STRZYŻEWICE
z dnia 29 stycznia 2020 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu dowożenia uczniów do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Strzyżewice"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), oraz art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Przyjąć „Regulamin dowożenia uczniów do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Strzyżewice" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Strzyżewice.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Barbara Zdybel

Załącznik
do Zarządzenia Nr 7/20
WÓJTA GMINY STRZYŻEWICE
z dnia 29 stycznia 2020 r.

REGULAMIN
dowożenia uczniów do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Strzyżewice

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Organizatorem dowożenia uczniów do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych jest Gmina Strzyżewice.
2. Gmina Strzyżewice prowadzi organizację oraz nadzór nad dowożeniem poprzez:
   1) opracowanie regulaminu dowozu uczniów,
   2) ustalenie tras przewozu (w uzgodnieniu z dyrektorami szkół) oraz miejsc przystankowych,
   3) zawieranie umów z przewoźnikami,
   4) zatwierdzanie faktur z rozliczeniem przewozów wystawianych przez przewoźników,
   5) prowadzenie bieżącej kontroli realizacji zadań przez przewoźników, dyrektorów szkół oraz rodziców,
   6) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania dowozu uczniów.
3. Dowożeniem dzieci do szkół i oddziałów przedszkolnych objęci są uczniowie uprawnieni na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) z terenu Gminy Strzyżewice.
4. Dowożenie odbywa się w czasie trwania roku szkolnego.
5. Zasady obowiązują dzieci korzystających z dowożenia.
6. Listy dowożonych uczniów ustalają dyrektorzy szkół na początku każdego roku szkolnego i przekazują je organowi prowadzącemu.
7. Autobus szkolny zatrzymuje się tylko i wyłącznie na wyznaczonych przystankach, które podane są w rozkładzie jazdy autobusów szkolnych.
8. Dzieci przedszkolne 5, 6 –latki oraz uczniowie klas I-III muszą być przyprowadzane i odbierane o wyznaczonej godzinie z przystanku przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodzica. Osoby te mają obowiązek przyprowadzać i odbierać dzieci o wyznaczonej godzinie zgodnie z obowiązującym rozkładem jazdy.
9. W związku z §1 ust. 8 rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają stosowne oświadczenie, które obowiązuje przez cały rok szkolny ***(Załącznik nr 1).***
10. 1) Na przyjazd uczniów i dzieci do szkoły i oddziałów przedszkolnych oczekuje wyznaczony nauczyciel szkoły. Opiekun w autobusie sprawuje dozór przy wysiadaniu i przekazuje dzieci wyznaczonemu pracownikowi.
    2) Po zakończeniu zajęć uczniowie objęci dowożeniem oczekują w świetlicy szkolnej lub miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły do czasu przyjazdu autobusu szkolnego. Osoba sprawująca opiekę w świetlicy doprowadza uczniów do drzwi autobusu szkolnego i przekazuje ich osobie sprawującej opiekę w czasie przejazdu autobusu.
11. Za bezpieczeństwo ucznia podczas dowożenia odpowiadają:
    1) przed przyjazdem autobusu szkolnego i po wyjściu z autobusu po odwozie rodzic/opiekun prawny,
    2) w autobusie szkolnym – od chwili wejścia ucznia do autobusu, do chwili przekazania go pracownikowi szkoły oraz od chwili przekazania ucznia przez pracownika szkoły

do chwili opuszczenia autobusu przez ucznia na wyznaczonym przystanku - opiekun autobusu szkolnego,

3) przed odjazdem dzieci ze szkoły odpowiada wychowawca świetlicy.

12. Za bezpieczeństwo jazdy autobusu szkolnego i jego stan techniczny, odpowiada kierowca autobusu szkolnego.
13. W przypadku ucznia objętego dowozem, który dociera do i ze szkoły pieszo lub innym środkiem komunikacji niż autobus szkolny, organ prowadzący, organizator dowozu, opiekun dowozu, dyrektor szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w drodze do i ze szkoły.
14. Szkoła ma obowiązek reagowania zgodnie z zapisami swojego statutu na zgłoszenia opiekunów dotyczące pozytywnych lub negatywnych zachowań uczniów.
15. Dyrektor szkoły informuje przewoźnika o planowanych zmianach w terminach dowozów uczniów związanych ze zmianą organizacji nauki w szkole.

§ 2.
Obowiązki opiekuna autobusu szkolnego oraz kierowcy

1. Opiekun autobusu szkolnego ponosi odpowiedzialność za uczniów dowożonych i odwożonych od chwili wejścia do autobusu, do chwili przekazania ich nauczycielowi szkoły oraz od chwili wejścia do autobusu do chwili opuszczenia autobusu przez ucznia na przystanku w swojej miejscowości i przekazania ich rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Opiekun autobusu szkolnego w trakcie wykonywania czynności związanych z opieką, ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu w zakresie bezpieczeństwa przewozu:
   1) sprawuje nadzór nad uczniami w czasie wsiadania i wysiadania na przystankach,
   2) w trakcie wysiadania z autobusu, stoi na schodku i przekazuje ucznia rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
   3) po opuszczeniu pojazdu przez uczniów dokonuje przeglądu jego wnętrza i w przypadku pozostawienia przez uczniów przedmiotów przechowuje je do momentu wyjaśnienia.
3. O nieodpowiednim zachowaniu uczniów w autobusie szkolnym opiekun autobusu szkolnego informuje dyrektora szkoły.
4. Opiekun autobusu szkolnego zgłasza dyrektorowi szkoły wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji przewozów oraz przypadki łamania przez uczniów niniejszego regulaminu.
5. Kierowca autobusu szkolnego odpowiedzialny jest za bezpieczny przewóz uczniów, sprawność techniczną pojazdu, jego eksploatację oraz za punktualne przyjazdy i odjazdy.
6. Kierowca autobusu szkolnego w przypadku awarii lub wypadku zobowiązany jest wspólnie z opiekunem autobusu szkolnego podejmować działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, poinformowania organizatora dowozu o zaistniałej sytuacji, a także do zminimalizowania strat materialnych, natomiast opiekun autobusu szkolnego sprawuje opiekę nad dowożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia pojazdu zastępczego.
7. Na opiekunie autobusu szkolnego spoczywa reagowanie w sytuacjach niestandardowych. (§ 7 pkt. 17)

§ 3.
Obowiązki uczniów

1. Z dowożenia autobusem szkolnym może korzystać każdy uczeń, który znajduje się na liście uczniów dowożonych.

2. Uczniowie objęci dowożeniem mają obowiązek oczekiwać na autobus szkolny w wyznaczonym miejscu, tzn. na przystanku autobusu szkolnego.
3. Uczniowie wsiadają do autobusu szkolnego w godzinach i miejscach wyznaczonych rozkładem jazdy, uzgodnionym pomiędzy dyrektorem danej szkoły, a organizatorem dowozu. Powrót z zajęć szkolnych odbywa się na tych samych zasadach.
4. Wszyscy dojeżdżający uczniowie, mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin dowozu i odwozu, zgodnie z obowiązującym rozkładem jazdy.
5. Po wejściu do autobusu uczniowie mają obowiązek zajmować miejsce wyznaczone przez opiekuna autobusu szkolnego.
6. Uczeń wstaje z miejsca dopiero po zatrzymaniu się pojazdu.
7. Niezwłocznie uczeń zgłasza opiekunowi autobusu szkolnego niedyspozycje zdrowotne swoje lub kolegów.
8. Podczas wsiadania, wysiadania i jazdy autobusu, uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury.
9. Uczeń ma prawo do:
   1) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wsiadania/wysiadania z autobusu,
   2) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa w czasie jazdy,
   3) opieki w czasie oczekiwania na odwóz.
10. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
   1) wsiadać lub wysiadać z autobusu bez zgody opiekuna lub pod nieobecność opiekuna,
   2) żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nieprzeznaczonym,
   3) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazdu,
   4) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
   5) rozmawiać z kierowcą,
   6) dokonywać zniszczeń w autobusie, rzucania plecakami lub innymi przedmiotami,
   7) stawać na schodkach i chodzić po autobusie,
   8) bić się z kimkolwiek, naruszać czyjąś nietykalność,
   9) biegać po pojeździe, skakać po siedzeniach, wychylać się, wyskakiwać z autobusu, stać na schodach w czasie jazdy, nie wolno klęczeć na siedzeniu,
   10) używać telefonu komórkowego niezgodnie z jego podstawowym przeznaczeniem przez:
      - zbyt głośne ustawienie dzwonka,
      - zbyt głośne słuchanie muzyki,
      - filmowanie, fotografowanie i nagrywanie osób przebywających w autobusie.
11. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z autobusu szkolnego tylko w ustalonym przez organizatora dowozu miejscu.
12. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu szkolnego uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku.
13. Uczniowie, którzy po przyjeździe do szkoły oczekują na zajęcia lekcyjne lub po zajęciach lekcyjnych oczekują na autobus szkolny, mają obowiązek przebywać na świetlicy. Nie wolno uczniom w tym czasie samowolnie opuszczać świetlicy lub szkoły, chyba, że na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.
14. Jeżeli organizacja pracy w danej szkole przewiduje skrócone zajęcia lekcyjne lub wcześniejsze zakończenie zajęć uczniowie dojeżdżający oczekują na kurs autobusu

szkolnego w świetlicy lub w innym wyznaczonym przez organizatora miejscu, postępując zgodnie z bieżącymi wytycznymi dyrektora szkoły.

§ 4.

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przystanku autobusowego i podczas powrotu z przystanku autobusowego do domu oraz w czasie oczekiwania na autobus do szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani zapewnić dzieciom powrót ze szkoły w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.

§ 5.

Obowiązki przewoźnika

1. Przewoźnik zobowiązany jest do terminowego i punktualnego dowożenia uczniów do szkół i odwożenia po zakończonych zajęciach.
2. Przewoźnik jest zobowiązany do dowożenia uczniów wyłącznie samochodami sprawnymi technicznie, dostosowanymi do ilości przewożonych dzieci.
3. W przypadku awarii autobusu, zapewnia autobus zastępczy na własny koszt oraz powiadamia o awarii organizatora dowozu.

§ 6.

Obowiązki dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją dowozu uczniów do danej szkoły poprzez:
   1) ustalanie imiennej listy dowożonych uczniów do dnia 30 sierpnia danego roku,
   2) informowanie uczniów i rodziców o trasach, godzinach i miejscach przystankowych,
   3) poinformowanie rodziców i uczniów o zasadach niniejszego regulaminu,
   4) wyznaczenie nauczycieli odpowiedzialnych za sprawowanie opieki nad uczniami,
   5) okresowe kontrolowanie czy wszyscy uczniowie objęci dowozem są zabierani do autobusów oraz rejestrowanie zgłoszeń rodziców w przypadku rezygnacji z dowozu oraz uwag dotyczących organizacji dowozu,
   6) dostosowanie godzin pracy świetlicy szkolnej do harmonogramu dowozu dzieci,
   7) współpracę z Urzędem Gminy odnośnie dowozu.

§ 7.

Przebieg dowozu i odwozu

1. Autobus szkolny zatrzymuje się tylko i wyłącznie na wyznaczonych przystankach, o których poinformowani są uczniowie i rodzice.
2. Uczniowie są przywożeni i odwożeni według godzin ustalonych na rozkładzie jazdy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących samodzielnie do autobusu oraz samodzielnie powracających do domu przy przywiezieniu na wyznaczony przystanek odpowiedzialność ponoszą wyłącznie ich rodzice/opiekunowie prawni.
4. Uczniowie wsiadają i wysiadają na przystankach zawsze przy prawej krawędzi jezdni.
5. Przed wejściem do autobusu uczniowie ustawiają się pojedynczo, wchodzą i zajmują najbliższe wolne miejsca. Dzieci klas najmłodszych zajmują miejsca na początku autobusu.
6. Gdy podjeżdża autobus, uczeń stoi na przystanku, czekając, aż ten się zatrzyma. Uczeń wchodzi do środka dopiero po otwarciu się drzwi autobusu.

7. Wsiadanie i wysiadanie z autobusu odbywa się tylko przednimi drzwiami, tylne drzwi pozostają zamknięte.
8. Podczas jazdy autobusu, uczniowie siedzący trzymają tornistry/plecaki na kolanach lub przy nogach. Opuszczanie wyznaczonych miejsc może nastąpić dopiero po zatrzymaniu pojazdu.
9. Uczeń, który nie będzie korzystał z dowożenia na stałe (cały rok szkolny) lub w niektóre dni tygodnia, ma obowiązek dostarczyć do wychowawcy klasy pisemną informację od rodzica lub prawnego opiekuna.
10. Uczniowie mogą wracać do domu innym kursem autobusu szkolnego (wcześniejszym lub późniejszym), jeżeli w autobusie są wolne miejsca, a zmiana wynika ze zwolnienia z zajęć bądź z uczestnictwa w dodatkowych zajęciach.
11. Uczeń uprawniony do dowożenia ma prawo do powrotu autobusem szkolnym niezależnie od tego, jakim środkiem lokomocji dotarł do szkoły.
12. Wysiadając z autobusu na przystanku, każdy uczeń czeka na poboczu do momentu odjazdu autobusu i dopiero wtedy może udać się w kierunku miejsca zamieszkania.
13. Uczniowie, którzy zmuszeni są przejść na drugą stronę jezdni mogą to zrobić dopiero po odjeździe autobusu z zachowaniem bezpieczeństwa o ruchu drogowym.
14. W przypadku opóźnienia autobusu przy przywozie do szkoły, uczniowie czekają na przystanku do 15 minut, po czym wracają do domu.
15. Autobus czeka na spóźnionych uczniów maksymalnie 3 minuty, po upływie czasu wskazanego w rozkładzie jazdy.
16. Odjazd pojazdu z parkingu szkolnego następuje wyłącznie po otrzymaniu przez kierowcę polecenia od nauczyciela szkoły.
17. Przebieg dowożenia w sytuacjach niestandardowych:
    1) W sytuacjach kiedy dziecko przedszkolne 5, 6 – letnie czy uczeń klasy I-III, nie zostanie odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych na przystanku, opiekun autobusu szkolnego powiadamia o tym fakcie szkołę, a następnie dziecko zostaje:

    - jeżeli to możliwe, przewiezione do szkoły, a dyrektor powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych;
    - jeżeli jest to nie możliwe, pozostaje w autobusie szkolnym, do czasu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

    Rodzice zobowiązani są zabrać dziecko ze szkoły/ z autobusu we własnym zakresie. Koszty związane z oczekiwaniem na rodzica/opiekuna prawnego ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

§ 8.
Postanowienia końcowe

1. Dyrektorzy szkół mają obowiązek zapoznania z treścią powyższego regulaminu wszystkich uczniów korzystających z dowozu szkolnego, oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, którzy zobowiązują się do jego przestrzegania.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 lutego 2020 r.

WÓJT GMINY
Barbara Zdybel

Załącznik nr 1
do „Regulaminu dowożenia uczniów do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Strzyżewice"

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że wyrażamy zgodę na zorganizowane dowożenie i odwożenie naszego dziecka ..... zamieszkałego w.....

/imię i nazwisko/

uczęszczającego w roku szkolnym 2019/2020 do oddziału przedszkolnego 5,6 -latków/do klas I-III na zajęcia do Szkoły Podstawowej w

.....

Jednocześnie jesteśmy świadomi, iż dzieci 5 i 6 letnie oraz uczniowie klas I-III dojeżdżające autobusem szkolnym muszą być przyprowadzane przez rodziców (opiekunów) na wyznaczony przystanek i punktualnie osobiście odbierane przez rodziców (opiekunów) z tego samego przystanku po zakończonych zajęciach.

Telefony kontaktowe: matki/opiekunki.....ojca/opiekuna.....

Czytelne podpisy rodziców /prawnych opiekunów

1. .....
2. .....

.....

/miejscowość, data/

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCEDURZE UBIEGANIA SIĘ O DOWÓZ LUB ZWROT KOSZTÓW DOWOZU UCZNIA

Szanowni Państwo, poniżej znajdziecie wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procedurze ubiegania się o dowóz lub zwrot kosztów dowożenia ucznia do Szkoły na terenie Gminy Strzyżewice.

Kto jest administratorem Państwa danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Strzyżewice, Strzyżewice 109, 22-107 Strzyżewice.

Z kim możecie się Państwo kontaktować, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych

Administrator wyznaczył specjalną osobę – Inspektora Ochrony Danych, który udziela szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Aby się z nim skontaktować należy napisać na adres e-mail: iod@strzyzewice.lubelskie.pl.

Jakie są cele i podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu świadczenia transportu uczniów z miejsca zamieszkania do szkoły oraz zasady zwrotu kosztów dowozów z terenu Gminy Strzyżewice, na podstawie art. 39 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe[1].

Komu możemy udostępnić Państwa dane

Państwa dane będą przekazywane podmiotom świadczącym usługi transportowe, a także mogą być przekazywane podmiotom wspierającym w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych oraz instytucjom bankowym.

Przez jaki czas będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy i rozporządzenia kompetencyjne.

Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe

Konieczność podania danych osobowych wynika z obowiązku ustawowego, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości objęcia dziecka usługą transportu do danej placówki oświatowej.

Jakie przysługują Państwu prawa

Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane.

Prawo wniesienia skargi

Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

[1] Podstawą prawną przetwarzania jest zatem realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

DOKUMENT OPRACOWANY PRZY WSPÓŁPRACY:
POLSKIE CENTRUM AUDYTU TELEKOMUNIKACJI
518 999 965
biuro@pcat.pl
www.pcat.pl