

**ZARZĄDZENIE 0050. 02.12... 2022**  
**BURMISTRZA MIASTA ŁĘDZINY**

z dnia ...02...12... 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu dowożenia i odwożenia dzieci z Gminy Łędziny do szkół, placówek  
wychowania przedszkolnego i ośrodków**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin dowożenia i odwożenia dzieci z Gminy Łędziny do szkół, placówek wychowania przedszkolnego i ośrodków stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 0050.394.2020 Burmistrza Miasta Łędziny z dnia 11.09.2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dowożenia i odwożenia dzieci do szkół i placówek wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Łędziny.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr Krystyna Wóbel*

2022 -12- 0 2

Główny Specjalista  
Wydział Spraw Społecznych  
*mgr Grażyna Jarema*

Naczelnik  
Wydziału Spraw Społecznych

*mgr Iwona Gwóźdź*  
2022 -12- 0 2

*mgr Iwona Gwóźdź*  
2022 -12- 0 2

Załącznik do zarządzenia Nr 0050. ~~817~~... 2022  
Burmistrza Miasta Łęczyny  
z dnia ~~02.12~~..... 2022 r.

## **Regulamin dowożenia i odwożenia dzieci z Gminy Łęczyny do szkół, placówek wychowania przedszkolnego i ośrodków**

### **§ 1**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z bezpłatnego dowozu zorganizowanego przez Gminę Miasta Łęczyny**

Uprawnionymi do korzystania z bezpłatnego dowozu do przedszkola, szkoły, ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego, obowiązku nauki są następujące osoby:

1. Niepełnosprawne dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Łęczyny objęte wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe uczęszczające do przedszkoli – zgodnie z art. 32 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe;
2. Niepełnosprawni uczniowie, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy Prawo oświatowe, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia – zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt. 1 ustawy Prawo Oświatowe;
3. Dzieci i młodzież, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy Prawo oświatowe, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 24. rok życia – w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, 25. rok życia – w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt. 2 ustawy Prawo oświatowe.

## § 2

### **Zakres dowozu lub dofinansowania dowozu uczniów niepełnosprawnych obejmuje jedną z poniższych form:**

1. Bezpłatny dowóz osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika i zapewnienie mu opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, ponadpodstawowej lub ośrodka, który umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
2. Zwrot kosztów przejazdu dzieci, uczniów i młodzieży wymienionych w § 1 oraz jego rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, ponadpodstawowej lub ośrodka, który umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki własnymi środkami transportu na zasadach określonych odpowiednio w umowie zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Łęczyny, a rodzicami lub opiekunami prawnymi osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.

## § 3

### **Składanie wniosków**

1. Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika do przedszkola/szkoły/ośrodka sporządza się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika do przedszkola/szkoły/ośrodka własnym środkiem transportu składa się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Druki wniosków pobiera się w Punkcie Obsługi Mieszkańca w UM Łęczyny lub na stronie internetowej: <http://www.ledziny.pl/>.
4. Do wniosku:
  - 4.1 o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika do przedszkola/szkoły/ośrodka należy dołączyć:
    - a) kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka/ucznia (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych);
    - b) kopię aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych);
    - c) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie (uczęszczanie) dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka wydane przez dyrektora;
  - 4.2 o zwrot kosztów przejazdu osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika do przedszkola/szkoły/ośrodka własnym środkiem transportu należy dołączyć dokumenty wymienione w pkt 4.1 lit a-c oraz:
- d) kopię dowodu rejestracyjnego samochodu, którym uczeń będzie dowożony;
- e) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o miejscu pracy/o pozostawaniu bez zatrudnienia;



- f) informację o liczbie kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy i z powrotem.
5. Ze względu na konieczność organizacji dowozu, wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach:
  - a) do dnia 31 maja – przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, w przypadku wniosku o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem osób,
  - b) do dnia 30 czerwca – przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu osób własnym środkiem transportu
6. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany przez Wydział Spraw Społecznej do ich uzupełnienia.

#### § 4

##### **Zasady korzystania z bezpłatnego zorganizowanego dowozu**

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędzie Miasta Łęczyny przy ul. Łędzińskiej 55 w Łęczynach.
2. Dowóz na terenie Miasta Łęczyny realizowany jest przez Wykonawcę zamówienia samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych.
3. Dowóz zorganizowany jest z miejsca zamieszkania osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika (najbliższy możliwy przystój) do przedszkola, szkoły, ośrodka, wskazanego we wniosku w sposób zapewniający udział ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania.
4. W przypadku organizowania przez Gminę Miasta Łęczyny dowozu do danego przedszkola/szkoły/ośrodka dla dwóch i więcej osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika, zasadą obowiązującą jest dowieszenie 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.
5. W przypadku organizowania przez Gminę Miasta Łęczyny powrotu do domu dla dwóch lub więcej osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika, zasadą obowiązującą jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych uczniów/dzieci. Uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki na świetlicy szkolnej.
6. Obowiązkiem rodzica lub opiekuna prawnego jest punktualne oczekiwanie z osobą wymienioną w § 1 niniejszego załącznika w miejscu postoju o wyznaczonych godzinach na dowóz do danej placówki.
7. Obowiązkiem rodzica lub opiekuna prawnego jest punktualny odbiór dziecka z miejsca postoju o wyznaczonych godzinach odwozu.
8. Rodzic lub opiekun prawny ponosi odpowiedzialność prawną za osoby wymienione w § 1 niniejszego załącznika od momentu przekazania opiekunowi dowożącemu do danej placówki, a także od momentu odebrania dziecka w wyznaczonym miejscu postoju od opiekuna dowozu dziecka z danej placówki do miejsca zamieszkania.
9. Rodzic lub opiekun prawny ubiegający się o objęcie osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika zorganizowanym transportem, akceptuje godzinę dowozu na trasie dom – szkoła – dom.



10. Opiekun dowozu ponosi odpowiedzialność za osoby wymienione w § 1 niniejszego załącznika dowożone i odwożone od chwili wejścia do samochodu, do chwili przekazania ich opiekunowi w szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły do chwili opuszczenia samochodu przez osoby wymienione w § 1 niniejszego załącznika.
11. Opiekun dowozu decyduje o wpuszczeniu i wypuszczeniu osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika z samochodu w odpowiednich miejscach oraz podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku.
12. Kierowca samochodu w przypadku awarii samochodu przewożącego osoby wymienione w § 1 niniejszego załącznika niezwłocznie zgłasza sytuację awarii do organizatora dowozu oraz zapewnia bezpieczeństwo osobom wymienionym w § 1 niniejszego załącznika.
13. Warunkiem ubiegania się o bezpłatny dowóz osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika jest zamieszkiwanie na terenie Gminy Łędziny.

## § 5

### **Zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia własnym środkiem transportu**

1. Rodzicom osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do danej placówki umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki własnym środkiem transportu.
2. Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 jest zamieszkanie na terenie Gminy Łędziny osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika.
3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miasta Łędziny przy ul. Łędzińskiej 55, wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Łędziny i rodzicem lub opiekunem prawnym osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika. Zgodnie z art. 39a ust. 2 zwrot kosztów jednorazowego przewozu następuje w wysokości określonej według wzoru:

$$\text{Koszt} = (a-b) * c$$

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;

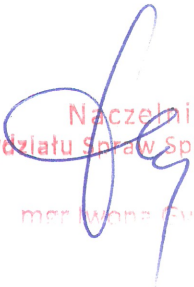
b – liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeliby nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit a;

c – stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu (stawkę za 1 km przebiegu pojazdu w Gminie Łędziny określa Rada Miasta Łędziny w drodze uchwały, przy czym stawka ta nie może być niższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 39a ust 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym

- liczby dni obecności dziecka/ucznia w danej placówce według zaświadczenia;

- oświadczenia o liczbie obecności rodzica lub opiekuna prawnego w pracy.

5. Za dni nieobecności osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika w danej placówce zwrot kosztów nie przysługuje.
6. Liczba dni obecności osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika w danej placówce musi być potwierdzona podpisem dyrektora danej placówki lub uprawnionej przez niego osoby.
7. Odległość między miejscem zamieszkania, a daną placówką i miejscem pracy jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej dwa miejsca.
8. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie do piątego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz prawidłowo wypełnionego przez rodzica załącznika nr 3 oraz potwierdzonego przez Dyrektora danej placówki, do której uczęszcza osoba wymieniona w § 1 niniejszego załącznika, według wzoru umieszczonego w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. Zwrot kosztów przejazdu osób wymienionych w § 1 niniejszego załącznika następuje w kasie Urzędu Miasta w Łędzinach lub na wskazany we wniosku nr rachunku bankowego rodzica lub opiekuna prawnego w terminie do 14 dni od daty przedstawienia prawidłowego rozliczenia w UM Łędziny.

  
Naczelnik  
Wydziału Spraw Społecznych  
mgr Iwona Gwóźdź

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(numer telefonu)

Burmistrz Miasta Łęczyny

### Wniosek

#### **O bezpłatny dowóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego transportem zbiorowym w roku szkolnym...../.....**

Zwracam się z prośbą o bezpłatny dowóz mojego niepełnosprawnego dziecka i opiekę w czasie tego dowozu.

I. Uzasadnienie złożenia wniosku:

a) informacja dotycząca rodzaju niepełnosprawności dziecka/ucznia

.....  
.....

b) dodatkowa informacja mająca istotny wpływ na organizację dowozu np.:  
poruszanie się na wózku inwalidzkim

.....  
.....

II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

a) Imię i nazwisko dziecka/ucznia:

.....  
.....

b) Data i miejsce urodzenia dziecka/ucznia:

.....  
.....

c) Adres zamieszkania dziecka/ucznia (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod  
pocztowy, miejscowość):

.....  
.....



d) Przedszkole/szkoła/ośrodek do którego skierowano dziecko/ucznia  
(dokładny adres):

.....  
.....

e) Imię i nazwisko rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego, numer dowodu  
osobistego:

.....  
.....

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

.....  
.....

### III. Informacje

- a) Usługa dowozu zbiorowego do danej placówki jest wykonywana przez Gminę Lędziny.
- b) Dowóz dzieci/uczniów odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
- c) Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do danej placówki wskazanej we wniosku w sposób zapewniający udział dziecka/ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania.
- d) Dowóz dzieci/uczniów organizuje się na trasie dom – przedszkole/szkoła/ośrodek – dom dla większej liczby uczniów/dzieci. Zasadą obowiązującą jest dowieszenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej i kończące się najpóźniej. Uczniowie dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki świetlicy szkolnej.
- e) Dziecko/uczeń z rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym są zobowiązani do oczekiwania na przyjazd w miejscu i czasie wskazanym w harmonogramie dowozu.
- f) Po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekun dowożonych uczniów odbiera dzieci/uczniów od nauczycieli w przedszkolu/szkole/ośrodku i po odwiezieniu pod dom przekazują pod opiekę rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego.

- g) Nie dopuszcza się przekazywania dziecka/ucznia w drodze powrotnej z przedszkola/szkoły/ośrodka do domu osobom nieupoważnionym.

#### IV. Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w Urzędzie Miasta Łęczyny**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

#### **I. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łęczyny będący kierownikiem Urzędu Miasta Łęczyny z siedzibą władz przy ul. Łędzińska 55, 43-143 Łęczyny, tel. +48 (32) 216-65-11, faks +48 (32) 216-65-08, e-mail: um@ledziny.pl

#### **II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@ledziny.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

#### **III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Urzędowi Miasta Łęczyny określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 6 – 10d ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących gminie uprawnień, bądź spełnienia przez gminę obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

#### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

#### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

#### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

#### **VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.**

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

#### **VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) umownym,
- 3) warunkiem zawarcia umowy,

do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

#### **X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

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

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

#### **Załączniki do wniosku:**

- kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka/ucznia (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych),
- kopia aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych)
- zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki.



.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(numer telefonu)

Burmistrz Miasta Łęczyny

### Wniosek

## **O zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego własnym środkiem transportu w roku szkolnym...../.....**

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu niepełnosprawnego dziecka/ucznia wraz z rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym do przedszkola/szkoły/ośrodka własnym środkiem transportu.

- I. Uzasadnienie złożenia wniosku (informacja dotycząca rodzaju niepełnosprawności dziecka/ucznia)

.....  
.....  
.....

- II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

- a) Imię i nazwisko dziecka/ucznia:

.....  
.....

- b) Data i miejsce urodzenia dziecka/ucznia:

.....  
.....

- c) Adres zamieszkania dziecka/ucznia (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość):

.....  
.....

d) Przedszkole/szkoła/ośrodek do którego skierowano dziecko/ucznia  
(dokładny adres):

.....  
.....

e) Imię i nazwisko rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego, numer dowodu  
osobistego:

.....  
.....

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

.....  
.....

III. Zwrot kosztów proszę:

(należy zaznaczyć „x” przy formie przekazania zwrotu kosztów)

Wyplacić gotówką w kasie Urzędu Miasta Łęczyny przy ul. Łędzińska 55  
Panu/Pani:

.....  
.....

Przekazać na numer rachunku bankowego:

.....  
.....

(imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, nazwa banku, nr rachunku)

IV. Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że sprawuje opiekę podczas dowożenia mojego dziecka do danej  
placówki i biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną.

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w Urzędzie Miasta Łęczyny**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

### **I. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łęczyny będący kierownikiem Urzędu Miasta Łęczyny z siedzibą władz przy ul. Łędzińska 55, 43-143 Łęczyny, tel. +48 (32) 216-65-11, faks +48 (32) 216-65-08, e-mail: um@ledziny.pl

### **II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@ledziny.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

### **III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Urzędowi Miasta Łęczyny określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 6 – 10d ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących gminie uprawnień, bądź spełnienia przez gminę obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

### **VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.**

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

### **VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:



- 1) ustawowym,
- 2) umownym,
- 3) warunkiem zawarcia umowy,  
do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

**X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

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

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

**Załączniki do wniosku:**

- kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka/ucznia (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych),
- kopia aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych),
- zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki,
- kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu, którym dziecko/uczeń będzie dowożony,
- oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o miejscu pracy/o pozostawaniu bez zatrudnienia,
- informację o liczbie kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy z powrotem.

**Oświadczenie o organizowaniu przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/szkoły/ośrodka\* prywatnym samochodem osobowym**

**CZĘŚĆ I**

wypełniają rodzice/opiekunowie prawni

.....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego (miejsowość, data)

.....

.....  
adres

Oświadczam, że od ..... do ....., zgodnie z umową nr .....  
z dnia ..... zapewniałem/łam\* na własny koszt dowożenie i opiekę w trakcie  
przejazdu ..... PESEL  
.....

imię i nazwisko dziecka

na trasie z miejsca zamieszkania do .....

.....

nazwa przedszkola/szkoły/ośrodka miejscowość

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

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

## CZĘŚĆ II – POTWIERDZENIE OBECNOŚCI DZIECKA/UCZNI

wypełnia dyrektor przedszkola/szkoły/ośrodka

....., dn.....

miejsowość

.....

pieczęć placówki

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

imię i nazwisko dziecka/ucznia

w przedszkolu/szkole/ośrodku\* w okresie, tj. .... do .....

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

.....

podpis i pieczęć dyrektora