**ZARZĄDZENIE Nr 93.2021**

**WÓJTA GMINY ZŁOTÓW**

**z dnia 28 września 2021 r.**

**w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów dojazdu uczniów do szkół i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Złotów – szkół obwodowych, w przypadku, gdy dowóz zapewniają rodzice/opiekunowie prawni**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.   
z 2021r. poz. 1372) oraz 39 ust. 3 pkt.1 oraz art. 32 ust. 5 ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), **zarządzam, co następuje**:

**§ 1. 1.** Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów, nieobjętych dowozem zorganizowanym przez Gminę Złotów, w przypadku, gdy dowożenie zapewnione jest przez rodziców/opiekunów prawnych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych   
i szkół w sytuacji, gdy droga dziecka z domu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka zwanych w dalszej części „szkołą" przekracza:

1) 3 km w przypadku dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych,

2) 3 km w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych,

3) 4 km w przypadku uczniów klas V-VIII szkół podstawowych.

**2.** Odległość z domu do szkoły mierzy się najkrótszą drogą do najbliższego ogólnodostępnego wejścia placówki oświatowej.

**§ 2. 1.** Gmina pokrywa koszty przejazdu, o których mowa w § 1 w następujący sposób:

1) Wysokość kwoty odpowiada aktualnej cenie biletu miesięcznego na zbliżonej trasie tj. cena biletu do danej szkoły, w przeliczeniu na jeden dzień roboczy.

2) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt 1 następuje poprzez pomnożenie ww. kwoty przez liczbę dni obecności dziecka w szkole na podstawie wniosku złożonego raz na rok i składanego co miesiąc oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego.

3) Liczba dni obecności dziecka w szkole musi być poświadczona podpisem dyrektora szkoły.

4) Za dni nieobecności ucznia w szkole, zwrot kosztów nie przysługuje.

5) Wzór wniosku o zwrot kosztów dowożenia dziecka stanowi załącznik nr 1.

6) Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

**2.** Zwrot kosztów dowożenia ucznia następuje w ciągu 7 dni od daty dostarczenia oświadczenia, przelewem na wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego rachunek bankowy. Oświadczenie dostarcza się do 6 dnia następnego miesiąca.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą   
od 1 września 2021 r.

**UZASADNIENIE**

**DO ZARZĄDZENIA Nr 93.2021**

**WÓJTA GMINY ZŁOTÓW**

**z dnia 28 września 2021 r.**

**w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów dojazdu uczniów do szkół i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Złotów - szkół obwodowych, w przypadku, gdy dowóz zapewniają rodzice/opiekunowie prawni**

Zgodnie z art. 39 ust. 3 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), jeżeli droga dziecka z domu do szkoły,   
w której obwodzie dziecko mieszka przekracza 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych, 4 km – w przypadku uczniów klas V-VIII szkół podstawowych, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice. Zgodnie z art. 32 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), jeżeli droga dziecka z domu do oddziału przedszkolnego w szkole, w której obwodzie dziecko mieszka przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.  
Wobec powyższego, na samorządzie gminnym spoczywa obowiązek zapewnienia bezpłatnego dowozu do szkoły w ustalonym przez gminę obwodzie, lub zwrot kosztów przejazdu jeżeli dowożenie zapewniają rodzice/opiekunowie prawni.

W związku z powyższym wprowadzenie zarządzenia jest zasadne i konieczne.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 93.2021

Wójta Gminy Złotów

z dnia 28 września 2021 r.

……………………… , dnia…………………..

(miejscowość)

……………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

……………………………………………..

(adres wnioskodawcy

……………………………………………..

(nr telefonu - dobrowolnie)

**WNIOSEK**

**O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZNIA (DZIECKA)\* DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY\***

**W ROKU SZKOLNYM ………………..**

**Wnioskuję o:**

**Zwrot kosztów przejazdu ucznia (dziecka)\* do szkoły w obwodzie której mieszka.**

**Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:**

1. Imię i nazwisko dziecka: ………………………………………………………………..
2. Data urodzenia dziecka: ………………………………………………………
3. Adres zamieszkania dziecka (ulica, nr domu/mieszkania, kod, miejscowość): ………..

…………………………………………………………………………………………...

1. Nazwa i adres przedszkola, szkoły\*, do którego będzie uczęszczało dziecko (dokładny adres jednostki oświatowej oraz klasa), do której będzie uczęszczało dziecko:

………………………………………………………………………………………………….

1. Okres dowożenia do ww. jednostki::

od ………………………………do…………………………………………………………….

1. Należność z tytułu zwrotu kosztów dowozu dziecka proszę przekazać na konto bankowe numer:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Oświadczam, że: odległość z miejsca zamieszkania dziecka do przedszkola/szkoły\* wynosi powyżej:

\*\* 3 km

\*\*4 km

……………………………………………………..

(czytelny podpis wnioskodawcy,

rodzica/opiekuna prawnego)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* należy zaznaczyć znakiem „x”

* 1. **KLAUZULA INFORMACYJNA**
  2. **o przetwarzaniu danych osobowych w związku z dowozem dzieci do szkół, oddziałów przedszkolnych mieszczących się przy szkole podstawowej**

Na podstawie art. 13 ust. 1-2 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 (RODO) informujemy, że**:**

**1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Złotów reprezentowana przez Wójta Gminy Złotów,

z siedzibą przy ul. Leśnej 7, 77-400 Złotów (e-mail: [urzad@gminazlotow.pl](mailto:urzad@gminazlotow.pl), tel. 67-263-53-05)

**2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Złotów może się Pani/Pan kontaktować z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH w następujący sposób:

1. elektronicznie: [iod@gminazlotow.pl](mailto:iod@gminazlotow.pl)
2. telefonicznie: 67-263-53-05 wew. 119
3. pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

**3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego wynikającego z ustawy Prawo oświatowe dotyczące dowozu dzieci do szkół, oddziałów przedszkolnych mieszczących się przy szkole podstawowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)

**4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (m. in. firmy świadczące usługi informatyczne, archiwizacyjne).

**5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, do których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r.   
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych,
2. sprostowania/poprawienia swoich danych osobowych,
3. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
5. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

**7. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

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

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

Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji dowozu dzieci. Rodzic/opiekun ucznia, którego dane dotyczą są zobowiązani do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku i realizacji dowozu dzieci.

**9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 93.2021

Wójta Gminy Złotów

z dnia 28 września 2021 r.

……………………………………… ………………………dnia……………………

Nazwisko imię rodzica/opiekuna prawnego)

……………………………………………….

(adres)

**Rozliczenie rodzica/opiekuna prawnego\***

**zwrotu kosztów dojazdu ucznia do szkoły/oddziału przedszkolnego, w przypadku,   
gdy dowóz zapewniają rodzice**

Przedkładam rachunek za przejazd ucznia……………………………………………..

(nazwisko i imię ucznia)

za miesiąc…………………………… 20……..r. ………………… dni.

(wpisać ilość dni)

……………………………………………….

(data i podpis rodzica/opiekuna)

**\***niepotrzebne skreślić

**Zaświadczenie dyrektora**

Dyrekcja …….…………….………………… zaświadcza, że …………………………………..

(nazwa przedszkola/szkoły oraz adres) (imię i nazwisko dziecka)

w …………………………uczestniczył/ła w zajęciach przez …………… dni.

(miesiąc rozliczeniowy) (ilość dni nauki)

…………………………………………

(podpis dyrektora/osoby upoważnionej do podpisu)

**R O Z L I C Z E N I E - wypełnia pracownik Urzędu Gminy Złotów**

Kwota biletu do danej szkoły obwodowej:…………………………..

Koszt przewozu za 1 dzień: …………………………………………

Koszt przewozu za 1 dzień ………. zł x ………………. liczba dni obecności = ………………. zł

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: …………………………………………………… zł   
(kwota słownie: ………………………………………………………………………………)

Nr rachunku bankowego: ……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………..

(sprawdzono pod względem merytorycznym, data i podpis)