

ZARZĄDZENIE NR 64.2026
WÓJTA GMINY RACIĄŻ

z dnia 12 maja 2026 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu dowożenia uczniów do szkół i dzieci do oddziałów
przedszkolnych na terenie Gminy Raciąż.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.), art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, ze zm.) oraz Uchwały Nr VII.60.2019 Rady Gminy Raciąż z dnia 17 czerwca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. z 2019 r. poz. 7860) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin dowożenia uczniów do szkół i dzieci do oddziałów przedszkolnych z terenu Gminy Raciąż stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

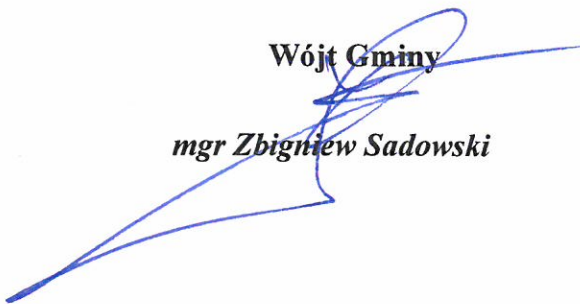
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Szkół Podstawowych z terenu Gminy Raciąż oraz Kierownikowi Referatu Oświaty w Urzędzie Gminy Raciąż.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 33.2019 Wójta Gminy Raciąż z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dowożenia uczniów do szkół i dzieci do oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Raciąż.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2026 r.

Wójt Gminy

mgr Zbigniew Sadowski



**Regulamin dowożenia uczniów do szkół i dzieci do oddziałów przedszkolnych
na terenie Gminy Raciąż**

Postanowienia ogólne

1. Poprzez dowożenie rozumie się usługę dowożenia uczniów do szkół podstawowych i dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz z powrotem.

2. Organizatorem dowożenia uczniów i uczennic (zwanych w dalszej części Regulaminu uczniami) do szkół i dzieci do oddziałów przedszkolnych jest Gmina Raciąż, która współpracuje z dyrektorami ze szkół podstawowych z terenu Gminy oraz dyrektorem Szkoły Podstawowej w Raciążu.

3. W imieniu organizatora dowożenia do kontaktu z zainteresowanymi upoważnieni są dyrektorzy poszczególnych szkół podstawowych wymienieni w umowie oraz kierownik referatu oświaty, upoważniony do kontaktu w sprawie dowożenia do Szkoły Podstawowej w Raciążu i Oddziału Przedszkolnego filia w Koziebrodach, ul. 11 Listopada 20 w Raciążu.

4. Dowożeniem do szkół oraz oddziałów przedszkolnych objęci są uczniowie i dzieci uprawnione na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, ze zm.) oraz Uchwały Nr VII.60.2019 Rady Gminy Raciąż z dnia 17 czerwca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. z 2019 r. poz. 7860) zamieszkali na terenie Gminy Raciąż, w ramach przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym, na podstawie sprzedaży biletów miesięcznych.

5. Dowożenie odbywa się zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.

6. Organizator dowożenia zastrzega, że za nieodbyte kursy, stanowiące sumę niewykorzystanych kilometrów za dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, w których nie będzie organizowany przewóz uczniów, po potwierdzeniu przez dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z przewoźnikiem, szkoła będzie mogła zrealizować kursy w inny dzień i w innym kierunku w ciągu danego roku szkolnego, np.: przewóz uczniów na zawody, konkursy i inne wyjazdy szkolne.

7. Organizator dowożenia w planie dowożenia określa trasy przejazdów, przystanki dla autobusów szkolnych oraz orientacyjne godziny odjazdów/ przyjazdów (ze względu na trudny do określenia czas wsiadania i wysiadania uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych). Szczegółowy plan dowożenia uzgadniany jest z dyrektorami szkół na początku roku szkolnego.

8. Zmiany w planie dowożenia mogą być wprowadzone przez organizatora dowożenia, po uzgodnieniu z dyrektorami szkół, z uwagi na zmieniające się warunki atmosferyczne, nieprzewidziane sytuacje panujące na drodze.

9. W szczególnych okolicznościach, wynikających ze zmiany w organizacji roku szkolnego lub rozkładu lekcji, organizator, na prośbę dyrektora szkoły i po uzgodnieniu z przewoźnikiem, może zmienić godziny odjazdów autobusów. O takiej sytuacji każdorazowo zostaną poinformowani przez wychowawców klas lub dyrektora szkoły dojeżdżający uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci do lat 7.

10. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego objętego dowozeniem, które dociera do i z oddziału przedszkolnego/szkoły pieszo lub innym środkiem komunikacji niż autobus szkolny, a rodzice/opiekunowie prawni złożyli stosowne oświadczenia lub upoważnienia (Załączniki 2-6 Regulaminu), organizator dowożenia (Gmina Raciąż), opiekun dowożenia oraz dyrektor szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do/ze szkoły oraz oddziału przedszkolnego.

11. Opiekunowie i opiekunki dowożenia, zwani są w dalszej części Regulaminu opiekunami dowożenia uczniów i dzieci dowożonych, są oni pracownikami zatrudnionymi przez organizatora dowożenia lub szkołę, do której prowadzone jest dowożenie.

12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności opiekuna dowożenia, organizator dowożenia lub szkoła, której pracownikiem jest opiekun dowożenia, zapewnia zastępstwo.

13. Uczniowie i dzieci wsiadają i wysiadają z autobusu tylko na wyznaczonych, oznakowanych przez organizatora dowożenia przystankach, do których piesza odległość z/do domu nie przekracza 1 km.

14. Listę uczniów i dzieci objętych dowozeniem ustala dyrektor szkoły w miesiącu poprzedzającym realizację zadania, w danym roku szkolnym i przekazuje ją wyłącznie w zakresie niezbędnym do organizacji i realizacji dowozu, odpowiednio opiekunowi dowożenia, przewoźnikowi i w przypadku dzieci i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Raciążu oraz do Oddziału Przedszkolnego filia Szkoły Podstawowej w Koziębrodach ul. 11 Listopada 20 w Raciążu organizatorowi dowożenia lub opiekunowi dowożenia. Lista powinna obejmować wyłącznie dane niezbędne do identyfikacji dziecka i realizacji przejazdu, w szczególności: imię i nazwisko, klasę/oddział, szkołę lub przedszkole, miejscowość/przystanek, trasę lub kurs oraz informację o uprawnieniu do dowozu.

15. Przewoźnik potwierdza wydanie biletów lub realizację przejazdów wyłącznie na podstawie danych niezbędnych do rozliczenia usługi i zapewnienia bezpieczeństwa przewozu; dokumenty rozliczeniowe nie powinny zawierać danych nadmiarowych.

16. Kierowca autobusu zabiera i pozostawia opiekuna dowożenia na terenie szkoły, do której będą dowożeni uczniowie oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego. Organizator dowożenia dopuszcza, po uzgodnieniu kierowcy z dyrektorem szkoły, wsiadanie opiekuna dowożenia na początku trasy i pozostawianie go na końcu trasy, pod warunkiem, że wszyscy uczniowie i dzieci wysiadły.

17. Wsiadanie i wysiadanie uczniów i dzieci z autobusu odbywa się tylko przednimi drzwiami autobusu (tylne drzwi pozostają zamknięte), zawsze przy prawej krawędzi jezdni.

18. Opiekun dowożenia powinien odbyć szkolenie uprawniające do wykonywania niektórych czynności związanych z kierowaniem ruchem drogowym, o którym mowa w art. 6 ust.3a w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251, ze zm.).

Obowiązki szkoły

19. Dyrektor szkoły współpracuje z organizatorem dowożenia i opiekunami dowożenia w zakresie dowożenia uczniów do szkoły i dzieci do oddziałów przedszkolnych.

20. Dyrektor szkoły informuje organizatora dowożenia i przewoźnika o planie zajęć w celu dostosowania terminów dowożenia uczniów do szkoły i dzieci do oddziałów przedszkolnych.

21. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły lub wychowawcy zapoznają uczniów, rodziców/opiekunów prawnych z warunkami niniejszego regulaminu dowożenia, rozkładem jazdy autobusów szkolnych oraz możliwością ewentualnych zmian w rozkładzie jazdy, które będą na bieżąco podawane do wiadomości uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

22. Na początku każdego roku szkolnego szkoła, działając w zakresie swoich zadań oraz we współpracy z organizatorem dowożenia, zbiera od rodziców/opiekunów prawnych oraz osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych stosowne oświadczenia i upoważnienia (Załączniki 1-7 Regulaminu). Dokumenty są przechowywane przez szkołę w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i organizacji dowożenia.

23. Szkoła określa sposób bezpiecznego dojścia dowożonego ucznia i dziecka do szkoły/autobusu, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w szkole. Organizuje opiekę na świetlicy uczniom oczekującym na dowożenie.

24. Na przyjazd uczniów i dzieci do szkoły oczekuje wyznaczony nauczyciel lub inny pracownik szkoły. Opiekun dowożenia, w autobusie, sprawuje dozór przy wysiadaniu i przekazuje uczniów/dzieci wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

25. Po zajęciach dzieci przedszkolne (pięcioletnie i sześcioletnie) oraz uczniowie klasy I są odprowadzani do autobusu przez nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia lub innego wyznaczonego nauczyciela, pracownika szkoły lub opiekuna dowożenia. Pozostali uczniowie, objęci dowożeniem, po zakończeniu zajęć oczekują w świetlicy szkolnej lub miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły do czasu przyjazdu autobusu. Osoba sprawująca opiekę w świetlicy, inny nauczyciel lub pracownik szkoły doprowadza uczniów do drzwi autobusu i przekazuje ich osobie sprawującej opiekę w czasie przejazdu autobusem (opiekunowi dowożenia).

26. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do reagowania, zgodnie ze statutem szkoły, w przypadku zgłoszeń przez opiekunów dowożenia dotyczących negatywnego zachowania uczniów.

27. Dyrektor szkoły przekazuje przewoźnikowi, opiekunom dowożenia/organizatorowi dowożenia listy uczniów i dzieci objętych dowożeniem wyłącznie w zakresie danych niezbędnych do wykonania powierzonych zadań, z zachowaniem poufności oraz zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

28. Jeżeli organizacja pracy szkoły przewiduje skrócenie zajęć, uczniowie oczekują na kurs autobusu w świetlicy szkolnej lub w innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. Po przyjeździe do szkoły uczniowie i dzieci podlegają nauczycielowi świetlicy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur.

30. W przypadku spóźnienia się ucznia na autobus szkolny w drodze powrotnej, uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły lub u nauczyciela dyżurującego, ewentualnie dyrektora szkoły. W takim przypadku szkoła ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi aby uzgodnić sposób powrotu dziecka do domu.

Obowiązki uczniów/dzieci

31. Z dowożenia autobusem może korzystać każdy uczeń i dziecko, który znajduje się na liście uczniów i dzieci objętych dowożeniem. Korzystanie z dowożenia jest przywilejem wynikającym z realnej potrzeby dotarcia do szkoły. Uczeń/dziecko ma obowiązek regularnego korzystania z transportu zgodnie z deklaracją rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku nie korzystania z dowożenia rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania szkoły oraz złożenia oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o rezygnacji z bezpłatnego dowożenia (Załącznik nr 7 do Regulaminu).

32. Uczniowie/dzieci mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz poleceń opiekuna dowożenia.

33. Potwierdzenie uprawnień do dowożenia ucznia i dziecka leży w gestii opiekuna dowożenia.

34. Podczas jazdy uczniowie i dzieci mają obowiązek siedzieć na siedzeniach i zachować spokój. Nie wolno im przemieszczać się po autobusie, hałaśliwie się zachowywać i prowadzić rozmowy z kierowcą oraz używać urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem nagłych przypadków, tylko za zgodą opiekuna dowożenia).

35. Podczas wsiadania, wysiadania i jazdy autobusem uczniowie/dzieci mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury, zachować szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych na niebezpieczeństwo.

36. Uczeń/ dziecko może wstać z miejsca dopiero po zatrzymaniu się pojazdu, za zgodą opiekuna dowożenia, wyłącznie na wyznaczonym, zgodnie z miejscem zamieszkania, przystanku docelowym, zgodnym z harmonogramem dowożenia ustalonym dla danej trasy.

37. Niedyspozycje zdrowotne swoje lub kolegów uczeń/dziecko powinien niezwłocznie zgłosić opiekunowi dowożenia.

38. Uczeń/dziecko ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania wszystkich nieprawidłowości związanych z dowożeniem: opiekunowi dowożenia, wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy, nauczycielowi pełniącemu dyżur lub dyrektorowi szkoły.

39. Uczniowie i dzieci z oddziału przedszkolnego wsiadają/wysiadają do/z autobusu szkolnego tylko w godzinach i miejscu ustalonym przez organizatora dowożenia, po wcześniejszym opuszczeniu pojazdu przez opiekuna dowożenia.

40. Przed wejściem do autobusu uczniowie ustawiają się pojedynczo, zawsze przy prawej krawędzi jezdni, począwszy od klas najmłodszych, wchodzą kolejno i zajmują najbliższe wolne miejsca. Dzieci klas najmłodszych zajmują miejsca na początku autobusu.

41. Po przyjeździe do szkoły uczniowie/dzieci podlegają opiece nauczyciela świetlicy, nauczyciela pełniącego dyżur lub innej osoby upoważnionej. Mają oni obowiązek przebywać na świetlicy lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Nie wolno uczniom, w tym czasie, samotnie opuszczać terenu szkoły, chyba, że na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, którą należy okazać wychowawcy świetlicy lub wychowawcy oddziału.

42. W przypadku spóźnienia się ucznia na autobus szkolny, po skończonych zajęciach, zobowiązany jest on do zgłoszenia się w sekretariacie szkoły lub u nauczyciela dyżurującego, ewentualnie dyrektora szkoły. W takim przypadku szkoła uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi sposób powrotu dziecka do domu.

43. Uczeń/dziecko powinien przychodzić na przystanek pięć minut przed planowanym odjazdem autobusu.

44. Zwolnienie ucznia i dziecka z dowożenia autobusem może nastąpić tylko na podstawie pisemnego zwolnienia przez rodziców/opiekunów prawnych przekazanego wcześniej do szkoły/oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza.

45. Uczeń, który nie będzie korzystał z dowożenia na stałe (cały rok szkolny) lub w niektóre dni tygodnia, ma obowiązek dostarczyć dyrektorowi szkoły pisemną informację od rodzica/opiekuna prawnego.

46. Uczniowie/dzieci, którzy w wyjątkowych sytuacjach, muszą jechać innym kursem autobusu niż nakazuje plan dowożenia, mają obowiązek każdorazowo przedłożyć wychowawcy lub wychowawcy świetlicy informację o przyczynie zmiany kursu, podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów.

47. 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.

48. Uczeń uprawniony do dowożenia ma prawo do powrotu autobusem szkolnym niezależnie od tego, jakim środkiem lokomocji dotarł do szkoły.

49. W przypadku zamiaru przez ucznia/dziecko nieskorzystania z dowożenia z ważnego powodu (np. dodatkowych zajęć w szkole, wcześniejszego powrotu do domu z rodzicami, zamierzonej nieobecności w szkole w następnym dniu, itp.), rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować opiekuna dowożenia, wychowawcę lub dyrektora szkoły.

50. W przypadku opóźnienia autobusu przy przewozie do szkoły, uczniowie czekają na przystanku do 20 minut, po czym wracają do domu.

51. Uczniom/dzieciom korzystającym z dowożenia zabrania się w trakcie jazdy: spożywania pokarmów i picia napojów (ryzyko zachłyśnięcia), otwierania okien w autobusie, zaśmiecania, niszczenia i dewastacji wyposażenia pojazdu.

52. Uczniowie/dzieci są zobowiązani zgłaszać opiekunowi dowożenia wykroczenia i przestępstwa popełnione popełniane w czasie podróży autobusem przez innych uczniów lub dzieci.

53. W przypadku, gdy uczeń narusza wymienione wyżej zakazy i nie reaguje na uwagi opiekuna dowożenia, a bezpieczeństwo innych jest zagrożone, opiekun dowożenia zgłasza fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a ci rodzicom.

54. Uczniom/dzieciom zabrania się przewozić ostrych narzędzi, materiałów łatwopalnych, używać zapalek, zapalniczek i innych niebezpiecznych przedmiotów. Za szkody powstałe z winy uczniów/dzieci pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

55. Uczniom/dzieciom zabrania się stosowania jakiejkolwiek formy agresji fizycznej (popychania, bicia) oraz agresji słownej (używania obraźliwych słów) oraz zastraszania wobec innych pasażerów, opiekunów dowożenia oraz kierowcy. Każdy przejaw agresji traktowany jest jako rażące naruszenie Regulaminu.

56. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem uczniowie/dzieci zobowiązani są do podporządkowania się ustnym poleceniom opiekuna dowożenia.

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

57. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka składają oświadczenie, w którym określają odległość z domu do szkoły i deklarują, że ich dziecko będzie dojeżdżało do szkoły autobusem na koszt organizatora dowożenia (Załącznik nr 1 Regulaminu) z miejsca zamieszkania tylko i wyłącznie do szkoły oraz tylko i wyłącznie ze szkoły do miejsca zamieszkania. Organizator dowożenia nie wyraża zgody na zmiany miejsca wsiadania i wysiadania ucznia/dziecka inne niż wyznaczony przystanek zgodny z miejscem zamieszkania ucznia/dziecka.

58. Za bezpieczeństwo uczniów i dzieci w drodze do/z przystanku autobusowego oraz w czasie oczekiwania na autobus do szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni. Składają oni stosowne oświadczenia i upoważnienia, które obowiązują przez cały rok szkolny (Załącznik nr 2 - 6 Regulaminu).

59. Rodzice/opiekunowie prawni sami są zobowiązani zapewnić uczniom i dzieciom powrót ze szkoły, w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odjazdów autobusów na poszczególnych trasach.

60. 1) Rodzice/opiekunowie prawni ucznia i dziecka do ukończenia 7 roku życia (pierwszej klasy szkoły podstawowej), bądź upoważniona przez nich osoba ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania uczniów i dzieci, z wyznaczonego przystanku, składając stosowne oświadczenie (Załącznik nr 3 Regulaminu).

2) Ze względu na bezpieczeństwo uczniów/dzieci, osoby te, powinny oczekiwać wcześniej w ww. miejscu umożliwiając bezpośrednie i bezpieczne przekazanie/odebranie ucznia/dziecka do/od opiekuna dowożenia.

3) W drodze powrotnej, w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego, bądź osoby przez niego upoważnionej (wzór upoważnienia - Załącznik nr 4 Regulaminu, wzór oświadczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka - Załącznik nr 5 Regulaminu), uczeń/dziecko przewożone jest do szkoły, skąd odbierają go rodzice/opiekunowie prawni.

61. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za uszkodzone przez ich dzieci wyposażenie w autobusie i zobowiązują się do przywrócenia jego stanu do pierwotnego wyglądu lub rekompensaty pieniężnej.

62. W przypadku rezygnacji z dowożenia lub zmiany miejsca zamieszkania dziecka, będącego uczniem danej szkoły, rodzic/opiekun prawny jest **zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie** (Załącznik nr 7 Regulaminu).

63. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, którzy z własnej winy nie dostosowują się do planu dowożenia, organizują dowożenie dla dziecka we własnym zakresie i na swój koszt. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek, o tym zdarzeniu, poinformować wychowawcę klasy, bądź opiekuna dowożenia.

Obowiązki opiekuna dowożenia

64. Opiekun dowożenia organizuje dowożenie uczniów i dzieci w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci przy wsiadaniu, wysiadaniu oraz w trakcie przejazdu autobusem.

65. Opiekun dowożenia w trakcie realizacji dowożenia musi być ubrany w kamizelkę z elementami odblaskowymi.

66. Opiekun dowożenia współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami świetlicy i oddziałów oraz innymi pracownikami szkoły w zakresie prawidłowej organizacji dowożenia, zapewnienia uczniom i dzieciom bezpieczeństwa oraz nadzorowania właściwego ich zachowania.

67. Opiekun dowożenia, w trakcie wykonywania czynności związanych z opieką, ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu zapewniając uczniom i dzieciom bezpieczeństwo w czasie jazdy i w czasie postoju autobusu.

68. Opiekun dowożenia przed planowanym odjazdem autobusu sprawdza obecność zgodnie z otrzymaną listą uczniów i dzieci uprawnionych do dowożenia. Zamyka drzwi lub w przypadku drzwi zamykających się pneumatycznie daje znak kierowcy do ich zamknięcia i rozpoczęcia jazdy.

69. W trakcie przewozu opiekun dowożenia zajmuje miejsce bezpośrednio przy drzwiach, z przodu autobusu.

70. W trakcie wsiadania i wysiadania, po zatrzymaniu autobusu, opiekun dowożenia otwiera pierwszy drzwi lub w przypadku drzwi otwierających się pneumatycznie, daje znak kierowcy do ich otwarcia, wychodzi na zewnątrz sprawdzając każdorazowo, czy poruszające się pojazdy nie stanowią zagrożenia dla uczniów i dzieci, daje im znak, że mogą wysiadać.

71. Opiekun dowożenia zobowiązany jest każdorazowo wysiąść na przystanku i zabronić dzieciom przechodzenia przez jezdnię przed lub za autobusem.

72. Opiekun dowożenia po opuszczeniu pojazdu przez uczniów i dzieci dokonuje przeglądu jego wnętrza i w przypadku znalezienia przedmiotów przechowuje je do momentu wyjaśnienia.

73. Opiekun dowożenia wraz z kierowcą podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku z udziałem pojazdu dowożącego dzieci. W pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo uczniom i dzieciom do czasu podstawienia pojazdu zastępczego. O każdej takiej sytuacji informuje dyrektora szkoły, który przekazuje informację organizatorowi dowożenia.

74. Opiekun dowożenia ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dowożonych uczniów i dzieci, od chwili wejścia do autobusu, podczas przewozu i bezpośrednio przy opuszczeniu autobusu, do chwili przekazania ich szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły do opuszczenia autobusu na przystanku docelowym. Dlatego zobowiązany jest każdorazowo wysiąść na przystanku i otoczyć opieką uczniów i dzieci w czasie wsiadania i wysiadania z autobusu.

75. Opiekun dowożenia przeprowadza uczniów i dzieci przechodzących na drugą stronę jezdni.

76. Opiekun dowożenia zobowiązany jest do podporządkowania się poleceniom organizatora dowożenia i dyrektora szkoły w zakresie prawidłowej organizacji dowożenia i zapewnienia uczniom i dzieciom bezpieczeństwa.

77. Potwierdzenie uprawnień do dowożenia uczniów i dzieci leży w gestii opiekuna dowożenia.

78. Opiekun dowożenia wymaga od uczniów i dzieci zachowania zgodnego z regulaminem dowożenia. W przypadku nagannego zachowania przewożonego ucznia lub dziecka oraz popełnieniu przez niego czynu zabronionego, każdorazowo zobowiązany jest poinformować wychowawcę świetlicy, oddziału przedszkolnego, pedagoga, dyrektora szkoły, a ci rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

79. Opiekun dowożenia zgłasza wychowawcy świetlicy lub dyrektorowi szkoły/organizatorowi dowożenia wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji przewozów oraz przypadki łamania przez uczniów niniejszego regulaminu.

Obowiązki przewoźnika i kierowcy

80. Przewoźnik zobowiązany jest do terminowego i punktualnego dowożenia uczniów/dzieci do szkół i odwożenia po zakończonych zajęciach.

81. Przewoźnik jest zobowiązany do dowożenia uczniów/dzieci wyłącznie samochodami sprawnymi technicznie, zgodnymi z warunkami zawartymi w podpisanej umowie, dostosowanymi do ilości przewożonych dzieci.

82. W przypadku awarii autobusu, przewoźnik zapewnia autobus zastępczy na własny koszt oraz powiadamia o awarii organizatora dowożenia. Jest zobowiązany zapewnić miejsca siedzące dla uczniów, dla których Gmina Raciąż zakupiła bilety miesięczne.

83. 1) Przewoźnik potwierdza wydanie biletów lub realizację przejazdów wyłącznie w zakresie danych niezbędnych do rozliczenia usługi i przekazuje dokumenty rozliczeniowe dyrektorowi szkoły lub kierownikowi referatu oświaty bez zamieszczania danych nadmiarowych.

2) Jeżeli w związku z realizacją dowożenia przewoźnik otrzymuje listy uczniów/dzieci lub inne dane osobowe i przetwarza je w imieniu organizatora dowożenia, umowa z przewoźnikiem powinna zawierać postanowienia powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO, w szczególności: przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych, kategorie osób, obowiązek poufności, wymagane środki bezpieczeństwa, zasady korzystania z dalszych podmiotów, pomoc administratorowi, zasady zwrotu/usunięcia danych oraz możliwość kontroli.

84. Za stan techniczny autobusu odpowiada przewoźnik, kierowca na bieżąco powinien zgłaszać wszelkie problemy przewoźnikowi.

85. Organizator dowożenia zastrzega, że za nieodbyte kursy, stanowiące sumę niewykorzystanych kilometrów za dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, w których nie będzie organizowany przewóz uczniów, po potwierdzeniu przez dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z przewoźnikiem, szkoła będzie mogła zrealizować kursy w inny dzień i w innym kierunku w ciągu danego roku szkolnego, np.: przewóz uczniów na zawody, konkursy i inne wyjazdy szkolne.

86. Kierowca autobusu jest zobowiązany ustawić autobus w przypadku odjazdu (przed szkołą) przodem do kierunku jazdy, zanim opiekun dowożenia zacznie wprowadzać dzieci do autobusu.

87. Kierowca autobusu odpowiedzialny jest za bezpieczny przewóz uczniów oraz punktualne przyjazdy i odjazdy.

88. Kierowca autobusu, w przypadku awarii lub wypadku, zobowiązany jest wspólnie z opiekunem dowożenia podejmować działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom, poinformowania odpowiednich służb oraz organizatora dowożenia o zaistniałej sytuacji, a także do zminimalizowania strat materialnych.

Postanowienia końcowe

89. Dyrektorzy szkół lub wychowawcy mają obowiązek zapoznania z regulaminem wszystkich uczniów korzystających z dowożenia oraz ich rodziców/opiekunów prawnych na początku września każdego roku szkolnego. W tym terminie wychowawcy w porozumieniu z dyrektorami szkół podstawowych zbiorą pisemne oświadczenia i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych uczniów o przestrzeganiu niniejszego regulaminu oraz zapewnią przekazanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO, a w przypadku danych osób upoważnionych pozyskiwanych od rodziców/opiekunów prawnych – również informacji wymaganej art. 14 RODO (na podstawie Załącznika Nr 8 Regulaminu).

90. Dokumenty zawierające dane osobowe zgromadzone w związku z organizacją dowożenia przechowuje się przez okres niezbędny do realizacji celu, a następnie zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną, obowiązującą w danej jednostce oraz przepisami archiwalnymi. Po upływie okresu przechowywania dokumenty należy zniszczyć lub przekazać do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

91. Korzystanie z dowożenia jest przywilejem wynikającym z realnej potrzeby dotarcia do szkoły. Uczeń/dziecko ma obowiązek regularnego korzystania z transportu zgodnie z deklaracją rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku nie korzystania z dowożenia rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformowania szkoły oraz złożenia oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o rezygnacji z bezpłatnego dowożenia (Załącznik nr 7 do Regulaminu).

WÓJT GMINY

mgr Zbigniew Sudowski

OŚWIADCZENIE

dotyczące odległości od miejsca zamieszkania ucznia/dziecka do szkoły i deklaracji rodziców/ opiekunów prawnych w sprawie bezpłatnego dowozu dziecka

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*:.....

Adres zamieszkania rodzica:.....

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że odległość od miejsca zamieszkania mojego dziecka
.....Klasa:

(imię i nazwisko dziecka)

do szkoły wynosi..... metrów (*odległość należy podać w metrach*).

Deklaruję, że w roku szkolnym/..... moje dziecko będzie/ nie
będzie* korzystało z bezpłatnego dowożenia organizowanego przez Gminę Raciąż.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz konieczność wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sudowski

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam iż, zapoznałem/-am* się z Regulaminem dowożenia uczniów do szkół i dzieci do oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Raciąż, akceptuję go i zobowiązuję się, a tym samym zobowiązuję syna/córkę*

.....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicę* klasy....., dojeżdżającego/-cą* autobusem z miejscowości

.....do Szkoły Podstawowej w,
w roku szkolnym do przestrzegania zasad powyższego
Regulaminu począwszy od dnia 1 września roku.

Opiekun dowożenia nie jest zobowiązany do szukania ucznia, który nie stawiał się o wyznaczonej porze odjazdu autobusu.

.....
(miejscowość, data)

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

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sudowski

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW*
DZIECKA PONIŻEJ 7 ROKU ŻYCIA (DO UKOŃCZENIA PIERWSZEJ KLASY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ)**

Wnioskujemy o objęcie naszego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

zamieszkałego w dowożeniem do szkoły/oddziału
przedszkolnego w roku szkolnym (dotyczy dzieci poniżej 7 roku
życia) na zajęcia.

Jednocześnie jesteśmy świadomi, iż dzieci poniżej 7-ego roku życia (do ukończenia
pierwszej klasy szkoły podstawowej) dojeżdżający autobusem szkolnym muszą być
punktualnie przyprowadzane przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione na
wyznaczony przystanek i punktualnie osobiście odbierane przez rodziców/opiekunów
prawnych/osoby upoważnione z tego samego przystanku po zakończonych zajęciach.

Telefon kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego*:

Drugi telefon kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego* (opcjonalnie):

*Opiekun dowozu nie jest zobowiązany do szukania ucznia, który nie stawiał się o wyznaczonej
porze odjazdu autobusu.*

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych*

1.

2.

.....

(miejscowość, data)

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu
organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz
dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych
osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność
wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

1.

2.

.....

(miejscowość, data)

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sudowski

UPOWAŻNIENIE DO PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZYSTANKU AUTOBUSOWEGO

Niniejszym jako rodzice (rodzic)/opiekunowie prawni (opiekun prawny)* upoważnieni do składania oświadczeń dotyczących naszego(mojego) dziecka, upoważniam/-y wymienione poniżej osoby do przyprowadzania i odbierania dziecka, tj. na /z przystanku autobusowego.

(imię i nazwisko)				Stopień pokrewieństwa (opcjonalnie)	Telefon kontaktowy
Lp.	Imię	i nazwisko	osoby		
1.					
2.					
3.					

Jednocześnie oświadczamy/oświadczam*, że upoważnione osoby zapewnią mojemu dziecku pełne bezpieczeństwo oraz, że wraz z chwilą odbioru z przystanku autobusowego biorą na siebie pełną odpowiedzialność za moje dziecko. Upoważnienie jest ważne do odwołania.

Oświadczam/oświadczamy, że osoby wskazane w upoważnieniu zostały poinformowane o przekazaniu ich danych administratorowi w celu umożliwienia bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz, że została im udostępniona informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni posiadają pełnię władzy rodzicielskiej, prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców/opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe, prosimy o kontakt ze Szkołą Podstawową w, tel.

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych*

1.
2.

.....
(miejscowość, data)

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

1.

2.

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJCIEMINY
mgr Zbigniew Sadowski

**OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO
PRZYPROWADZANIA/ODBIORU DZIECKA**

Przyjmuję upoważnienie do przyprowadzania i odbioru dziecka
(imię i nazwisko)

z przystanku autobusowego w miejscowości w przypadku
nieobecności rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe będą przetwarzane w celu potwierdzenia upoważnienia do przyprowadzania i odbioru dziecka z przystanku autobusowego, zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz kontaktu w sprawach związanych z odbiorem. Przysługują mi prawa określone w informacji o przetwarzaniu danych osobowych dołączonej do Regulaminu, w szczególności prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu - w przypadkach przewidzianych w RODO - oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO. Prawo do usunięcia danych i prawo do przenoszenia danych przysługuje wyłącznie w przypadkach określonych w RODO.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sadowski

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
DZIECKA POWYŻEJ 7 ROKU ŻYCIA (OD PIERWSZEJ KLASY SZKOŁY
PODSTAWOWEJ)**

Oświadczam/my, że biorę/bierzemy pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego/
naszego dziecka.....zamieszkałego w
(imię i nazwisko)

uczęszczającego w roku szkolnym/..... do klasy Szkoły
Podstawowej w podczas jego drogi na wyznaczony
przystanek autobusowy i podczas powrotu dziecka z tego samego przystanku po zakończeniu
zajęć w szkole.

*Opiekun dowozu nie jest zobowiązany do szukania ucznia/dziecka, który nie stawiał się
o wyznaczonej porze odjazdu autobusu.*

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....
(miejscowość, data)

1.
2.

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu
organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz
dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych
osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność
wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

1.
2.
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sadowski

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
DZIECKA O REZYGNACJI Z BEZPŁATNEGO DOWOŻENIA**

Oświadczam/my*, że rezygnuję/rezygnujemy* z bezpłatnego dowożenia naszego dziecka zamieszkałego w,
(imię i nazwisko)
uczęszczającego w roku szkolnym/..... do klasy Szkoły
Podstawowej w

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....
(miejscowość, data)

1.
2.

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji dowożenia uczniów/dzieci, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz dokumentowania uprawnień, oświadczeń i upoważnień, zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dołączoną do Regulaminu. Podstawą przetwarzania danych nie jest zgoda, lecz niezbędność wykonania obowiązku prawnego i zadania realizowanego w interesie publicznym.

.....
(miejscowość, data)

1.
2.
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Sudowski

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z ORGANIZACJĄ DOWOŻENIA UCZNIÓW DO SZKOŁY I DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, a w zakresie danych osób upoważnionych przekazywanych przez rodziców/opiekunów prawnych – również zgodnie z art. 14 RODO, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją dowożenia jest Gmina Raciąż, reprezentowana przez Wójta Gminy Raciąż, z siedzibą: ul. Kilińskiego 2, 09-140 Raciąż, tel. 23 679 12 80, e-mail: sekretariat@gminaraciaz.pl. W zakresie zadań opiekuńczych, organizacji pracy szkoły oraz dokumentacji prowadzonej przez szkołę administratorem jest właściwa szkoła reprezentowana przez dyrektora, z wyjątkiem Szkoły Podstawowej w Raciążu – w tym przypadku administratorem jest Urząd Gminy w Raciążu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@gminaraciaz.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia uprawnienia do dowozu, organizacji i realizacji dowożenia, zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i dzieci, prowadzenia wykazów osób korzystających z dowożenia, kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, potwierdzenia osób upoważnionych do przyprowadzania lub odbioru dziecka oraz rozliczenia usługi przewozu.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 32 ust. 5 oraz art. 39 ust. 3 tej ustawy, oraz aktami prawa miejscowego regulującymi dowożenie, a także art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zakresie wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym i sprawowania opieki nad dziećmi w czasie dowożenia.
5. Zakres danych obejmuje w szczególności: imię i nazwisko dziecka, klasę/oddział, szkołę lub oddział przedszkolny, miejscowość zamieszkania albo przystanek, informację o korzystaniu lub rezygnacji z dowożenia, dane rodziców/opiekunów prawnych niezbędne do kontaktu i złożenia oświadczenia, a w przypadku osób upoważnionych – imię i nazwisko, numer telefonu oraz ewentualnie stopień pokrewieństwa z dzieckiem, jeżeli jest to niezbędne do identyfikacji osoby.
6. Odbiorcami danych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa albo podmioty uczestniczące w organizacji i realizacji dowożenia, w szczególności właściwa szkoła, organizator dowożenia, opiekun dowożenia oraz przewoźnik – wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących u administratora oraz przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, otrzymania ich kopii, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania oraz – w przypadkach przewidzianych w RODO – prawo sprzeciwu i usunięcia danych. Prawo do cofnięcia zgody nie ma zastosowania do przetwarzania, które nie odbywa się na podstawie zgody.
9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne w tym znaczeniu, że rodzic/opiekun prawny może nie korzystać z dowożenia albo nie wskazywać osoby upoważnionej, jednak podanie danych niezbędnych jest warunkiem objęcia dziecka dowożeniem, zapewnienia bezpieczeństwa oraz skutecznego upoważnienia osoby do przyprowadzania lub odbioru dziecka.
11. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.

WÓJT GMINY

mgr Zbigniew Sudowski.