

Zarządzenie nr 021.ZTM-21/2019

Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie

z dnia 23.12...... 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 91/2016 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 13 października 2016 r. w sprawie zasad przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów na terenie Gminy Lublin.

Na podstawie § 2, § 5 pkt 21, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 lit. b) i ust. 3 Statutu Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (załącznik do uchwały nr 496/XXVII/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, zmieniona uchwałami Rady Miasta Lublin nr 571/XXVII/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r., nr 54/VII/2011 z dnia 24 lutego 2011r. i nr 36/II/2014 z dnia 23 grudnia 2014 r.), w związku z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązków gminy w zakresie zapewnienia przewozu uprawnionym osobom, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 91/2016 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 13 października 2016 r. w sprawie zasad przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów na terenie Gminy Lublin otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ZTM w Lublinie ds. Przewozów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych poszczególnych publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie i Spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Lublinie Sp. z o. o.

DYREKTOR

Grzegorz Malec

Zasady organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

§ 1

Przepisy ogólne

1. Organizatorem przewozu uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, uprawnionych na podstawie: art. 32 ust. 5 - 6, art. 39 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 -2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 127 ust. 3 i art. 129 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, zwanych dalej „ustawą” do nieodpłatnego transportu i opieki do i z – publicznych: szkół, ośrodków, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „szkołą” - jest Gmina Lublin.
2. Koordynatorem organizacji przewozów jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie (ul. Nałęczowska 14, 20 – 701 Lublin) – zwany dalej ZTM, a przewoźnikiem jest Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o.o. w Lublinie, zwane dalej zamiennie „MPK” lub „przewoźnikiem”.
3. Okres organizacji przewozów obejmuje dni nauki szkolnej/wychowania przedszkolnego w roku szkolnym.
4. Usługi przewozu uczniów, o których mowa w ust. 1 wraz z zapewnieniem wymaganej opieki będą wykonywane na trasie dom – szkoła – dom.
5. W uzasadnionych wypadkach jeżeli nie wymaga to zmiany trasy przejazdu lub uruchomienia dodatkowego kursu dopuszcza się dowiezienie/odwiezienie ucznia do innego miejsca docelowego.
6. Miejsca dowozu uczniów z domu do szkoły, zwane dalej „miejscami dowozu” oraz miejsca odbioru uczniów ze szkoły, zwane dalej „miejscami odbioru” oznaczone są w harmonogramie przewozów.
7. Przewozy odbywają się na podstawie harmonogramu przewozów, zwanego dalej „harmonogramem”, ustalonego przez przewoźnika z dyrektorem danej szkoły lub osobą upoważnioną przez dyrektora, który zasięga opinii rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
8. Podane w harmonogramie przewozu uczniów terminy godzinowe są obowiązujące dla wszystkich stron realizowanego zadania.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość maksymalnie 5 minutowego oczekiwania w miejscu odbioru lub dowozu ucznia. W przypadku takich zdarzeń opiekun w pojeździe lub rodzic czy też opiekun prawny ucznia bądź osoba przez nich upoważniona ma obowiązek wzajemnego kontaktu telefonicznego celem ustalenia dalszego toku

postępowania. Brak kontaktu ze strony rodzica/opiekuna prawnego bądź osoby przez nich upoważnionej (pomimo próby skontaktowania się z nim przez opiekuna z pojazdu) skutkuje odjazdem z miejsca odbioru lub dowozu ucznia.

§ 2

Zmiany w harmonogramie przewozów

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz szkoła mogą zgłaszać propozycje zmian do harmonogramu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2b w przypadku stałych zmian harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły np. zmiany godzin rozpoczęcia lub zakończenia zajęć lekcyjnych, zmiany miejsca odbywania zajęć, osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika. Zmiany zgłoszone nie później niż do 14 dnia danego miesiąca, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je zgłoszono.
- 2a. Z zastrzeżeniem ust. 2b zmiany zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia drugiego miesiąca następującego po miesiącu w którym zgłoszono zmiany.
- 2b. Zmiany harmonogramu polegające na objęciu dowożeniem nowego dziecka, bądź zmiany adresu zamieszkania dziecka objętego dowożeniem będą realizowane nie później niż w terminie 15 dni od daty ich zgłoszenia przewoźnikowi.
3. Z zastrzeżeniem ust. 3a przewoźnik nie realizuje doraźnych zmian do harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły (np. wcześniejszego zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych lub zmiany miejsca odbioru ucznia).
- 3a. W przypadku doraźnych zmian w harmonogramie dowożenia polegających na dowiezieniu ucznia na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły (w tym zmiany godzin dowozu), które są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych (np. wyjazdy do kina, teatru itp.) osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika najpóźniej na 15 dni przed planowanym dniem wystąpienia zmiany.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zgłaszają ewentualne uwagi do harmonogramu bezpośrednio do szkoły. W zgłoszeniu należy wskazać: imię, nazwisko i adres przewożonego ucznia, skrót dotyczący szkoły, do której jest dowożony oraz postulowaną zmianę.
5. Uwagi do harmonogramu, o których mowa w ust. 4 nie obejmują:
 - 1) zmiany godzin dowozu i odbioru ucznia ze szkoły, ustalonych zgodnie z § 1 ust. 7 niniejszej instrukcji,
 - 2) zmian wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły określonych w § 2 ust. 2 niniejszej instrukcji,
 - 3) zmiany kolejności tras dowozów i odbiorów ucznia.
6. Wszelkie wnioski zgłaszane przez szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci lub przewoźnika, które powodowałyby zwiększenie ilości pojazdów używanych do przewozu lub wykonywanych przez przewoźnika wzm, w tym w szczególności dotyczące:
 - 1) zmian do harmonogramu dowożenia,
 - 2) objęcia dowożeniem dziecka, któremu Gmina Lublin nie jest obowiązana zapewnić dowozu i opieki,
 - 3) realizowania dowożenia dziecka transportem sanitarnym, o którym mowa w § 3 ust. 7 niniejszej instrukcji,podlegają zaopiniowaniu przez Komisję złożoną z przedstawicieli: ZTM, Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Lublin oraz MPK – zwaną dalej Komisją.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6 obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez

przewodniczącego komisji (wybieranego spośród składu komisji przez jej członków) w zależności od aktualnych potrzeb. W posiedzeniu mogą brać udział przedstawiciele szkół/ośrodków/przedszkoli, a także rodzice/opiekunowie prawni uczniów, których dotyczą zmiany dowożenia rozpatrywane przez Komisję.

8. Z przeprowadzonego posiedzenia spisywany jest protokół, który przewodniczący (po podpisaniu przez członków komisji) przedkłada Dyrektorowi ZTM. O dokonanych ustaleniach ZTM informuje przewoźnika.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia propozycji zmian, o których mowa w ust. 6 wchodzi one w życie nie później niż w terminie 15 dni od dnia ich ogłoszenia przewoźnikowi.
10. Propozycje zmian do harmonogramu określone w ust. 2 – 4 mogą być zgłaszane pisemnie na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o. o., ul. A. Grygowej 56, 20 – 240 Lublin lub drogą elektroniczną na adres e-mail: kommunikacjadlaniepelnosprawnych@mpk.lublin.pl.

§ 3

Zasady realizacji dowożenia

1. Z uwzględnieniem ust. 14 z przewozów mogą korzystać uczniowie, co do których wnioski o organizację bezpłatnego dowozu zostały pozytywnie zweryfikowane przez szkołę i zakwalifikowane do realizacji.
2. Podczas dowożenia (jazdy) w pojeździe obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczniowie siedzą w miejscach wyznaczonych przez opiekunów w pojeździe i nie mogą ich zmieniać oraz przemieszczać się po pojeździe w czasie jazdy,
 - 2) z wyjątkiem przeciwwskazań z uwagi na stan zdrowia ucznia, przewóz może odbywać się tylko w zapiętych pasach bezpieczeństwa,
 - 3) wsiadanie/wysiadanie z pojazdu uczniów, otwieranie okien odbywa się tylko za zgodą opiekuna,
 - 4) kierowca może zatrzymać pojazd jedynie w miejscach do tego wyznaczonych (zgodnie z zasadami ruchu drogowego),
 - 5) zabrania się zachowania w pojeździe w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób, a także dokonywania zniszczeń w pojeździe, zaśmiecania go, rozmawiania z kierowcą.
3. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, wózek powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa lub szelki zabezpieczające osobę przewożoną na wózku przed wypadnięciem.
4. W przypadku zachowania ucznia w pojeździe stwarzającego zagrożenie dla życia lub zdrowia i braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa przez opiekuna przewozu, pojazd zatrzymuje się w najbliższym możliwym ze względu na warunki ruchu drogowego miejscu. W razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe celem udzielenia uczniowi pomocy medycznej, policja lub straż miejska. Opiekun przewozu informuje o zdarzeniu rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4, ZTM zasięga informacji od rodzica/opiekuna prawnego czy stan zdrowia ucznia pozwala na kontynuację dowożenia w kolejnych dniach. O dokonanych ustaleniach ZTM informuje szkołę oraz przewoźnika. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem ZTM informuje o tym szkołę.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia nie pozwala na kontynuację dowożenia, ulega ono zawieszeniu do czasu przekazania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia informacji do ZTM o wznowieniu dowożenia. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.

7. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 i ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia przy kontynuacji dowożenia w dotychczasowy sposób, szkoła oraz przewoźnik konsultują wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia ewentualną zmianę sposobu dowożenia. W trakcie prowadzonych konsultacji opiekun z pojazdu zasięga informacji na temat sposobu postępowania z dzieckiem w trakcie dowożenia od wyznaczonego pracownika szkoły. O dokonanych ustaleniach szkoła niezwłocznie informuje ZTM, który opiniuje proponowaną zmianę sposobu dowożenia i powiadamia o tym przewoźnika. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych ustaleń zostanie wskazane, że najbardziej optymalną formą dowożenia ucznia byłoby dowożenie realizowane transportem sanitarnym – podlega to zaopiniowaniu przez Komisję, o której mowa w § 2 ust. 6 niniejszych Zasad. O dokonanych ustaleniach Komisji ZTM informuje przewoźnika.
- 7a Do czasu ustalenia zmiany sposobu dowożenia lub poczynienia innych wiążących ustaleń, o których mowa w ust. 7 ulega ono zawieszeniu. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.
8. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z pojazdu tylko w miejscach ustalonych przez przewoźnika z dyrektorem szkoły w harmonogramie. Miejsca te są oznaczone w harmonogramie jako „miejsca dowozu” i „miejsca odbioru”.
9. Uczniowie zobowiązani są być punktualnie o wyznaczonej godzinie w ustalonym miejscu odbioru ucznia. W przypadku braku ucznia o wyznaczonej godzinie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub osobami przez nich upoważnionymi, kierowca będzie kontynuował realizację kursu.
10. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku i innych nieszczęśliwych zdarzeń.
11. Uczniowie po przyjeździe na teren szkoły są przez opiekuna przewozu przekazywani pod opiekę pracownika szkoły upoważnionego w tym celu przez dyrektora szkoły.
12. Uczniowie powracający do domu oczekują na pojazd na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły i po podstawieniu przez przewoźnika pojazdu są przekazywani przez upoważnionego przez dyrektora pracownika pod opiekę opiekuna przewozu.
13. Z uwagi na względy bezpieczeństwa, w przypadku, o którym mowa w ust. 3 brak wyposażenia wózka w pasy bezpieczeństwa będzie skutkowało odmową przewozu ucznia.
14. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszej Instrukcji oraz do poleceń opiekunów przewozu lub kierowcy.
15. W przypadku kiedy stan zdrowia ucznia nie pozwala na odwiezienie ucznia ze szkoły do domu, szkoła informuje o tym rodzica/opiekuna prawnego ucznia, który jest zobowiązany własnym staraniem zapewnić uczniowi powrót ze szkoły.

§ 4

Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, wyrażający chęć skorzystania z bezpłatnego przewozu uczniów z miejsca dowozu z domu do szkoły i z miejsca odbioru ze szkoły do domu, organizowanego przez Gminę Lublin, składają w szkole do której uczeń uczęszcza wniosek o objęcie go przewozem z podaniem danych istotnych dla właściwej organizacji przewozu oraz wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i ucznia, w celach związanych z przewozem. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku szkoła przesyła do ZTM wniosek zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. W przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych innych osób

do odbioru ucznia do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć zgodę w/w osób na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przewozem ucznia. W przypadku upoważnienia do odbioru ucznia osób określonych w § 4 ust. 11 w/w zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisują rodzice/opiekunowie prawni tych osób. Wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

3. W przypadku zamiaru kontynuacji dowożenia ucznia w kolejnym roku szkolnym rodzic/opiekun prawny ucznia składa w terminie określonym przez szkołę, w szkole, do której uczęszcza uczeń pisemne oświadczenie o kontynuacji dowożenia i aktualności danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1. Zgody na przetwarzanie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2 zachowują ważność. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, niezbędnych do prawidłowej realizacji dowożenia (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, osób upoważnionych do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia jest obowiązany do ponownego złożenia wniosku o objęcie ucznia przewozem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji przedłożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pod kątem dalszego spełniania przez ucznia warunków ustawowych do objęcia bezpłatnym przewozem, szkoła przesyła do ZTM oświadczenie zatwierdzone przez dyrektora szkoły. wraz z wypełnionymi tabelami zbiorczymi dotyczącymi dowozu ucznia, których wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów dochodzących z miejsca zamieszkania do miejsca dowozu, aż do momentu przekazania ucznia opiekunowi przewozu w pojeździe oraz powracających po zajęciach, od momentu odebrania ucznia od opiekuna przewozu w miejscu odbioru.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w pojeździe (w postaci przywrócenia pierwotnego stanu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej). W przypadku nie uregulowania niniejszego zobowiązania w ciągu miesiąca od wystąpienia zdarzenia przewoźnik może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani własnym staraniem i na własny koszt zapewnić dzieciom powrót ze szkoły, w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach nie objętych realizacją podstawy programowej, czy innych zajęciach obowiązkowych, które nie zostały wcześniej zgłoszone przez szkołę do MPK, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, bądź upoważnione przez nich osoby, z uwzględnieniem ust. 11, zobowiązani są do odbioru ucznia z miejsca odbioru.
9. Z uwzględnieniem ust. 11 w przypadku dowiezienia ucznia w ustalone miejsce odbioru i braku osoby uprawnionej do odbioru ucznia oraz niemożności skontaktowania się opiekuna przewozu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, kierowca kontynuuje kurs a po jego zakończeniu opiekun przewozu ponownie próbuje skontaktować się z osobą uprawnioną do odbioru ucznia. W przypadku braku kontaktu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, opiekun przewozu kontaktuje się ze szkołą, z której odebrał ucznia, a następnie uczeń jest dowożony do w/w szkoły. W przypadku braku możliwości zaopiekowania się uczniem przez szkołę uczeń jest odwożony do Policyjnej Izby Dziecka w Lublinie, ul. Wyżynna 18 i przekazywany pod opiekę funkcjonariuszy policji.
10. W przypadkach powtarzającego się (co najmniej dwukrotnego) nieodebrania ucznia, wymienionych w ust. 9, rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do pokrycia przewoźnikowi dodatkowych kosztów przejazdu ucznia na trasie innej niż w harmonogramie, dotyczącej przejazdu ze szkoły do domu, z wyjątkiem wystąpienia zdarzeń losowych niezależnych od rodzica/opiekuna prawnego.
11. W przypadku uczniów, którzy ukończyli 13 rok życia, u których nie występują widoczne

przeciwwskazania medyczne, dopuszcza się możliwość samodzielnego udania się ucznia z domu do miejsca dowozu oraz z miejsca odbioru do domu - po złożeniu przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia oświadczenia we wniosku o objęcie ucznia przewozem, że uczeń nie wymaga odprowadzania z domu do miejsca dowozu oraz przyprowadzania z miejsca odbioru do domu przez osobę dorosłą.

Postanowienie powyższe stosuje się analogicznie w przypadkach upoważnienia dzieci, które ukończyły 13 lat do odprowadzania ucznia z domu do miejsca odbioru oraz z miejsca odbioru do domu.

12. W przypadku wystąpienia konieczności odwołania dowozu/odwozu ucznia do lub ze szkoły, rodzic/opiekun prawny natychmiastowo informuje o tym opiekuna przewozu wysyłając smsa na nr tel. kontaktowego opiekuna.
13. Informacja, o której mowa w ust. 12 powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres przewożonego ucznia, okres w którym nie będzie korzystał z przewozów, skrót dotyczący szkoły, a w przypadku odwołania pojedynczych kursów wskazanie, czy odwołanie dotyczy kursu porannego czy popołudniowego.
- 13a. W przypadku co najmniej 3 krotnego braku poinformowania przewoźnika o odwołaniu dowozu/odwozu ucznia, o którym mowa w ust. 12 - 13, dowożenie ulega zawieszeniu do czasu złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia do ZTM oświadczenia na piśmie o wznowieniu dowożenia.
14. W przypadku rezygnacji z dowożenia, rodzic/opiekun prawny powiadamia o tym pisemnie osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
15. W przypadku zmiany danych istotnych dla organizacji dowożenia zawartych we wniosku o objęcie dowożeniem (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, zmiany opiekuna prawnego, osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia powiadamia o tym osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia.
16. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 14 – 15 szkoła informuje o nich niezwłocznie ZTM oraz przewoźnika.
17. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, o których mowa w § 3 ust. 13 niniejszych zasad, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani wyposażyć wózek w pasy bezpieczeństwa.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Zasady dostępne są na stronie internetowej poszczególnych szkół, ZTM i MPK.
2. Zmiany niniejszych Zasad wymagają zachowania formy pisemnej oraz wcześniejszego poinformowania Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin i MPK.
3. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr Dyrektora ZTM w Lublinie z dnia i podlegają ogłoszeniu na stronach internetowych poszczególnych publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, MPK i ZTM.

Załącznik nr 1 do Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Lublin, dnia

**Wniosek o objęcie dziecka dowozem do szkoły/placówki
w roku szkolnym 20..../20....**

na podstawie art. 32 ust. 5 – 6, art. 39 ust. 3 pkt 1, art. 39 ust. 4 pkt 1 – 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

Zwracam się z prośbą o zapewnienie

..... Ur.
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania dziecka)

bezpłatnego transportu i opieki do szkoły/placówki

.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

1. Dodatkowe informacje o dziecku mające wpływ na organizację dowozu:

1) konieczność jazdy w wózku inwalidzkim
- typ/model wózka:.....
- czy wózek jest wyposażony w pas bezpieczeństwa zapobiegający zsunięciu
się dziecka tak/nie*

2) przejazd na fotelu samochodowym po przesadzeniu z wózka inwalidzkiego
jeżeli dziecko samodzielnie jest w stanie przesiąść się na fotel

3) konieczność przewozu wózka w pojeździe, jeżeli nie ma możliwości
złożenia wózka

4) inne informacje i uwagi dotyczące organizacji dowozu (w szczególności
informacje dotyczące: wskazań dotyczących przewozu z uwagi na stan zdrowia,
nawykach, przyzwyczajeniach, zachowaniu podczas przewozu, przeciwwskazaniach
do przewozu w pasach bezpieczeństwa itp.) mogące mieć wpływ na prawidłową
realizację dowożenia:

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



.....
2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

.....
.....
(imiona i nazwisko obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka; adresy, numery telefonów do kontaktu)

3. Upoważnienie do odbioru dziecka:

Do odbioru dziecka od przewoźnika, podczas mojej nieobecności upoważniam niżej wymienione osoby i biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka :

1.

.....
(imię i nazwisko; numer telefonu do kontaktu)

.....
(numer PESEL)

2.

.....
(imię i nazwisko; numer telefonu do kontaktu)

.....
(numer PESEL)

w załączeniu składam zgody na przetwarzanie danych osobowych wyżej wymienionych osób uprawnionych do odbioru dziecka.

4. Oświadczam, że dziecko może samodzielnie udać się z miejsca dowozu do domu (nie wymaga odbioru od przewoźnika przez osobę dorosłą) i biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka (dotyczy dzieci powyżej 13 roku życia).

tak/nie*

5. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia w formie pisemnej szkoły/placówki o rezygnacji z dowozu dziecka do szkoły/placówki co najmniej 7 dni przed dniem rezygnacji.

6. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

7. Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o zmianach danych zawartych we wniosku.

8. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka/dziecka, nad którym sprawuję opiekę w zakresie, który wskazałem/am w **ust. 1 pkt 4 wniosku** (szerszym niż niezbędny do zapewnienia prawidłowego dowozu i opieki) przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie z siedzibą przy ul. Nałęczowskiej 14, 20-701 Lublin, w celu realizacji dowozu i opieki ucznia do szkoły/placówki. Jestem świadomy (-a), że podanie danych w tym zakresie jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania tych danych jest moja zgoda. Mam prawo wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie przeze mnie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie

zgody przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody na przetwarzanie w/w danych zostaną one usunięte.

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

* - niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

1. Wystąpienie niezgodności danych we wniosku ze stanem faktycznym i prawnym może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem dowożenia.
2. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 4 wniosku może utrudnić realizację dowożenia i opieki dziecka do szkoły/placówki.
3. W przypadku realizacji prawa do usunięcia danych w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 1-3, ust. 2 i ust. 4 będzie to skutkować wstrzymaniem dowożenia.

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

Weryfikacja wniosku:

- pozytywna weryfikacja wniosku i zakwalifikowanie do objęcia bezpłatnym transportem i opieką,
- negatywna weryfikacja wniosku i niezakwalifikowanie do objęcia bezpłatnym transportem i opieką.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Klauzula informacyjna dla pozyskania danych osobowych rodziców oraz dzieci w celu realizacji obowiązku dowożenia dzieci do szkoły/placówki

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz. Eu L 119, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci/ dzieci nad, którymi sprawujecie Państwo opiekę, które to dane w dalszej części tego tekstu będziemy wspólnie nazywać Państwa „danymi osobowymi” lub „danymi” jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, adres e-mail ztm@lublin.ztm.eu.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu, nr tel.: (81) 466-29-24 lub osobiście w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701 Lublin.
3. Jako administrator będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu realizacji dowozu i opieki Państwa dzieci/dzieci nad, którymi sprawujecie Państwo opiekę do i ze szkoły/placówki na podstawie obowiązku (podstawa legalności: art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO) określonego w: art. 32 ust. 5 – 6, art. 39 ust. 3 pkt 1, art. 39 ust. 4 pkt 1 i 2 – ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz w celach archiwizacji.
4. Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji i dowozu i opieki dziecka do/z szkoły/placówki do momentu ustania naszego obowiązku dowożenia dziecka do szkoły/placówki. Nasz obowiązek może ustać z chwilą gdy:
 - 1) dziecko ukończy szkołę/placówkę lub,
 - 2) przekroczy określony wiek uprawniający do korzystania z bezpłatnego dowozu i opieki do szkoły/placówki lub,
 - 3) zrezygnują Państwo z bezpłatnego dowozu i opieki organizowanego przez Gminę Lublin lub,
 - 4) zmienią Państwo szkołę, do której uczęszcza dziecko lub miejsce zamieszkania a zmiana ta wpłynie na ustanie naszego obowiązku bezpłatnego dowozu i opieki.Po tym okresie Państwa dane będziemy przetwarzać w celach archiwizacyjnych przez okres 5 lat od końca roku, w którym zaprzestaliśmy dowożenia dziecka.
5. W zależności, w której szkole/placówce złożą Państwo wnioski o objęcie dziecka dowozem, zostaną w tym miejscu ujawnione Państwa dane a szkoła/placówka, która zbiera w naszym imieniu dane na podstawie stosownej umowy powierzenia danych będzie je przetwarzała aby Państwa dane nam przekazać. Państwa dane zostaną również przekazane przewoźnikowi realizującemu dowozy tj. MPK – Lublin Sp. z o. o. ul. A. Grygowej 56, 20 – 260 Lublin. Dane mogą również zostać ujawnione podwykonawcom przewoźnika.
6. Zgodnie z RODO Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora: usunięcia swoich danych lub ograniczenia przetwarzania - jeśli takie prawa okażą się zasadne oraz prawo do przenoszenia danych, dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii a także prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym wynikającym z: *art. 32 ust. 5 – 6, art. 39 ust. 3 pkt 1, art. 39 ust. 4 pkt 1 – 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.)* i jest niezbędne do spełnienia przez nas obowiązku dowożenia uczniów i zapewnienia im opieki. W przypadku gdy nie podacie Państwo nam danych osobowych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku dowożenia i opieki dziecka do szkoły/placówki.
9. Danych uczniów w zakresie szerszym, które nie są nam niezbędne do wykonania naszego obowiązku nie możemy przetwarzać. Dlatego jeśli uważacie Państwo, iż powinniśmy być poinformowani o dodatkowych danych dotyczących waszego dziecka lub ucznia którym się opiekujecie, a które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo przewozu, jego komfort, zdrowie dziecka, poprawić opiekę podczas przewozu, to proszę odnotować to we wniosku w ust. 1 pkt 4 i udzielić nam zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach dotyczących ochrony, powierzenia, sprostowania, usunięcia danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Wszystkie moje wątpliwości zostały mi wyjaśnione. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie, podane przeze mnie dane są pełne i prawdziwe.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego
dziecka



Załącznik nr 2 do Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Klauzula informacyjna/zgoda na pozyskanie danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka w celu realizacji obowiązku dowożenia dzieci do szkoły/placówki

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz. Eu L 119, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych, które to dane w dalszej części tego tekstu będziemy wspólnie nazywać „danymi” jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, adres e-mail ztm@lublin.ztm.eu.
 2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu, nr tel.: (81) 466-29-24 lub osobiście w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701 Lublin.
 3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji dowozu i opieki dzieci do i ze szkoły/placówki oraz w celach archiwizacji. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest udzielona przez Pana/Panią zgoda.
 4. Dane będą przetwarzane w celu realizacji dowozu i opieki dziecka do/z szkoły/placówki do momentu ustania naszego obowiązku dowożenia dziecka do szkoły/placówki. Nasz obowiązek może ustać z chwilą gdy:
 - 1) dziecko ukończy szkołę/placówkę lub,
 - 2) przekroczy określony wiek uprawniający do korzystania z bezpłatnego dowozu i opieki do szkoły/placówki lub,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni dziecka zrezygnują z bezpłatnego dowozu i opieki organizowanego przez Gminę Lublin lub,
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni dziecka zmienią szkołę, do której uczęszcza dziecko lub miejsce zamieszkania a zmiana ta wpłynie na ustanie naszego obowiązku bezpłatnego dowozu i opieki.
- Po tym okresie Pana/Pani dane będziemy przetwarzać w celach archiwizacyjnych przez okres 5 lat od końca roku, w którym zaprzestaliśmy dowożenia dziecka.
5. W zależności, w której szkole/placówce złoży Pan/Pani oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zostaną one w tym miejscu ujawnione, a szkoła/placówka, która zbiera w naszym imieniu dane na podstawie stosownej umowy powierzenia danych będzie je przetwarzała aby Pana/Pani dane nam przekazać. Dane zostaną również przekazane przewoźnikowi realizującemu dowozy tj. MPK – Lublin Sp. z o. o. ul. A. Grygowej 56, 20 – 260 Lublin. Dane mogą również zostać ujawnione podwykonawcom przewoźnika.

6. Zgodnie z RODO Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora: usunięcia swoich danych lub ograniczenia przetwarzania - jeśli takie prawa okażą się zasadne oraz prawo do przenoszenia danych, dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii a także prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest niezbędne dla sprawnej realizacji obowiązku dowożenia dzieci i zapewnienia im opieki. W przypadku gdy nie poda nam Pan/Pani danych osobowych, utrudni to realizację obowiązku dowożenia i opieki dziecka do szkoły/placówki.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach dotyczących ochrony, powierzenia, sprostowania, usunięcia danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Wszystkie moje wątpliwości zostały mi wyjaśnione. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie, podane przeze mnie dane są pełne i prawdziwe.

.....
podpis

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie określonym w ust. 3 wniosku o objęcie dziecka dowozem do szkoły/placówki (tj.: imię i nazwisko, nr telefonu, nr PESEL) przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie z siedzibą przy ul. Nałęczowskiej 14, 20-701 Lublin, w celu realizacji dowozu i opieki dziecka do szkoły/placówki. Jestem świadomy (-a), że podanie danych w tym zakresie jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania tych danych jest moja zgoda. Mam prawo wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie przeze mnie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody na przetwarzanie w/w danych zostaną one usunięte.

.....
podpis

Załącznik nr 3 do Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Lublin dn.

Oświadczenie o kontynuacji dowożenia w roku szkolnym 20.../20....

My niżej podpisani oświadczamy, że nasze dziecko
zamieszkałe będzie korzystać w roku szkolnym
20..../20.... r. z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do
publicznych szkół/ośrodków/przedszkoli i z powrotem do domu, organizowanego przez
Gminę Lublin. Jednocześnie oświadczamy, że dane zawarte w przedłożonym przez nas
wniosku
o objęcie dowożeniem nie zmieniły się i są aktualne.

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Weryfikacja oświadczenia:

- pozytywna weryfikacja oświadczenia i zakwalifikowanie do objęcia bezpłatnym transportem i opieką,
- negatywna weryfikacja oświadczenia i niezakwalifikowanie do objęcia bezpłatnym transportem i opieką.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik nr 4 do Zasad organizacji dowozenia uczniów uprawniających ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

L.P	Nazwa i adres szkoły/ośrodka/przedszkola	imię i nazwisko ucznia objętego dowozem	adres zamieszkania	godzina na którą uczeń powinien być przywieziony do szkoły					godzina o której uczeń powinien być zabrany ze szkoły					Czy uczeń porusza się na wózku (TAK lub NIE)	Dodatkowe informacje dotyczące dowozu	
				pn	wt	śr	czw	pt	pn	wt	śr	czw	pt			

Załącznik nr 4 do Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Nazwa szkoły/ośrodka/przedszkola	imię i nazwisko ucznia objętego dowozem	adres zamieszkania	Imiona i nazwiska obojga rodziców/prawnych opiekunów	Adresy zamieszkania obojga rodziców/prawnych opiekunów	Numery telefonów do kontaktu	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Numer telefonu do kontaktu	Numer PESEL	Uczeń wymaga odbioru od przewoźnika przez osobę dorosłą TAK/NIE

Załącznik nr 4 do Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Adres szkoły/ośrodka/przedszkola	Osoba odpowiadająca w szkole za organizację dowożenia		Osoba sprawująca opiekę nad dowożonym uczniem na terenie szkoły	
Imię i nazwisko	Numer telefonu do kontaktu, adres e-mail	Imię i nazwisko	Numer telefonu do kontaktu (jeśli osoba wyraża zgodę)	

