**Regulamin**

**dowozu uczniów niepełnosprawnych do jednostek oświatowych umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki, zwrotu kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych organizowanego przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz dowozu uczniów zamieszkałych w Dzielnicy Brzezie do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzeniu Wielkim i Zespołu Szkół w Dobrzeniu Wielkim.**

**§ 1**

**Osoby uprawnione do korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Miasto Opole**

1. Do korzystania z bezpłatnego dowozu do przedszkola, szkoły i ośrodka, umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, organizowanego przez Miasto Opole są uprawnione następujące osoby:
2. niepełnosprawne dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021, poz. 1082 z późn. zm.),
3. niepełnosprawni uczniowie uczęszczający do szkół na terenie Miasta Opola,   
   w których realizują obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
4. niepełnosprawni uczniowie z autyzmem, wymagający specjalistycznych form i metod terapeutycznych w pracy, oraz uczniowie z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi uczęszczający do przedszkoli, szkół oraz ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
5. uczniowie zamieszkujący na terenie Dzielnicy Brzezie realizujący obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzeniu Wielkim i Zespole Szkół w Dobrzeniu Wielkim.
6. Uprawnione do korzystania z bezpłatnego dowozu do jednostek oświatowych umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są osoby zamieszkałe na terenie Miasta Opola.
7. Dowóz uczniów niepełnosprawnych uczęszczających na praktyki zawodowe do pracodawcy realizowany jest przez gminę, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody Wydziału Oświaty.

**§ 2**

**Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych w Opolu**

1. Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem, o którym mowa w §1 sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się:
3. aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
4. aktualne zaświadczenie z jednostek oświatowych o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki, bądź udziale w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
5. Dowozem objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z tytułu niepełnosprawności, tj.:

* słabosłyszący,
* niewidomi,
* słabowidzący,
* z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
* z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
* z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
* z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
* z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**§ 3**

**Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem uczniów zamieszkałych w Dzielnicy Brzezie do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzeniu Wielkim i Zespołu Szkół w Dobrzeniu Wielkim**

1. Wniosek o objęcie bezpłatnym zorganizowanym dowozem sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Do wniosku dołącza się aktualne zaświadczenie ze szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 4**

**Zasady korzystania z dowozu zorganizowanego dla uczniów/przedszkolaków niepełnosprawnych zamieszkałych w Opolu**

1. Podstawą zgłoszenia ucznia niepełnosprawnego do bezpłatnego zorganizowanego przez Miasto Opole dowozu do jednostek oświatowych jest złożenie w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Opola przy ul. Sienkiewicza 6 bądź w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Opola lub wysłanie pocztą na adres Urząd Miasta Opola, 45-556 Opole, Rynek 1A wniosku, o którym mowa w § 2, z aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz aktualnym zaświadczeniem z przedszkola, szkoły lub ośrodka o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki bądź udziale w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Dowóz organizowany jest z miejsca postoju położonego najbliżej miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego do jednostki oświatowej , wskazanej we wniosku, w sposób zapewniający udział ucznia we wszystkich zajęciach, którymi objęty jest uczeń.
3. W organizacji dowozu do danej jednostki oświatowej o której mowa w §1 obowiązuje zasada dowiezienia całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowożeni wcześniej, niż przewiduje to plan zajęć, zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy, zapewnianej przez tę jednostkę oświatową.
4. W organizacji powrotu do domu dla dwóch i więcej uczniów zasadą obowiązującą jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych uczniów. Uczniowie oczekujący na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki danej jednostki oświatowej.
5. Zasada, o której mowa w pkt 3 i 4, nie dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz - w uzasadnionych przypadkach - uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, którzy podczas transportu stanowią zagrożenie dla innych dowożonych uczniów. W przypadku uczniów, którzy podczas transportu stanowią zagrożenie dla innych dowożonych uczniów niezbędna jest pisemna zgoda Wydziału Oświaty na organizację dowozu na zasadach przewidzianych dla uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
6. Uczniowie wymienieni w ust. 5 są dowożeni bezpośrednio na zajęcia i odwożeni po zakończeniu wszystkich zajęć, którymi są objęci.
7. Dyrektor jednostki oświatowej jest obowiązany :
8. zapewnić opiekę przy odbieraniu ucznia od przewoźnika oraz przy przekazywaniu przewoźnikowi ucznia o wyznaczonych godzinach,
9. zapewnić opiekę i organizację czasu wolnego ucznia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu do czasu przyjazdu przewoźnika.
10. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest obwiązany punktualne oczekiwać na przewoźnika z uczniem w miejscu postoju oraz odbierać ucznia z miejsca postoju o wyznaczonych godzinach.
11. Rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność prawną za ucznia do momentu przekazania ucznia pod opiekę Przewoźnikowi odwożącego go do jednostki oświatowej, a także od momentu odebrania ucznia w wyznaczonym miejscu postoju od Przewoźnika przewożącego dziecko z danej szkoły lub placówki oświatowej do miejsca zamieszkania.
12. Godziny dowozu na trasie dom - jednostka oświatowa - dom dla uczniów niepełnosprawnych zostaną ustalone przez Przewoźnika i opracowane w formie harmonogramu sporządzonego w ciągu 7 dni, po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez jednostki oświatowe oraz po uwzględnieniu ilości dzieci uprawnionych do dowozu. Przewoźnik obowiązany jest do aktualizowania i przestrzegania przedłożonego harmonogramu.
13. Rodzic/ opiekun prawny ucznia, który z jakichś przyczyn nie będzie korzystać z transportu wyznaczonym autobusem w danym dniu, zgłasza ten fakt telefonicznie Przewoźnikowi.
14. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

**§ 5**

**Zasady korzystania z dowozu zorganizowanego dla uczniów z dzielnicy Brzezie do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzeniu Wielkim oraz Zespołu Szkół w Dobrzeniu Wielkim**

1. Podstawą zgłoszenia ucznia z dzielnicy Brzezie do bezpłatnego zorganizowanego przez Miasto Opole dowozu do szkół w Dobrzeniu Wielkim jest złożenie w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Opola przy ul. Sienkiewicza 6 bądź w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Opola lub wysłanie pocztą na adres Urząd Miasta Opola, 45-015 Opole, Rynek 1A wniosku, o którym mowa w § 3, z aktualnym zaświadczeniem z jednostek oświatowych o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki.

2. Dowóz organizowany jest z miejsca wyznaczonego do zbiórki, które mieści się przy przystanku MZK przy ul. Dobrzeńskiej w Brzeziu.

3. W organizacji dowozu do przedmiotowych szkół dla dwóch i więcej uczniów zasadą obowiązującą jest dowiezienie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowożeni wcześniej, niż przewiduje to plan zajęć, zobowiązani są do skorzystania z opieki zapewnianej przez szkołę.

4. Dyrektorzy szkół są obowiązani:

a) zapewnić opiekę przy odbieraniu ucznia od przewoźnika spod szkoły oraz przy przekazywaniu Przewoźnikowi ucznia o wyznaczonych godzinach,

b) zapewnić opiekę i organizację czasu wolnego ucznia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć do czasu przyjazdu Przewoźnika,

5. Obowiązkiem rodzica/opiekuna dziecka jest punktualne oczekiwanie na Przewoźnika z uczniem w miejscu zbiórki oraz odbieranie ucznia z miejsca zbiórki o wyznaczonych godzinach.

6. Rodzic/ opiekun prawny ponosi odpowiedzialność prawną za ucznia do momentu przekazania ucznia Przewoźnikowi odwożącego go do jednostki oświatowej, a także od momentu odebrania ucznia z wyznaczonego miejsca postoju od Przewoźnika dowożącego dziecko z placówki oświatowej do miejsca zamieszkania.

7. Rodzic/ opiekun prawny ucznia, który z przyczyn obiektywnych nie będzie mógł korzystać z transportu w danym dniu, zgłasza ten fakt telefonicznie Przewoźnikowi.

8. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

**§ 6**

**Obowiązki Przewoźnika i pracowników pełniących funkcję kierowcy oraz opiekuna**

1. Podczas realizacji dowozu do i z jednostki oświatowej Przewoźnik oraz opiekun ściśle przestrzegają ustalonego harmonogramu trasy.
2. Przewoźnik zapewnia możliwość stałego kontaktu telefoniczny z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz z jednostką oświatową, do której dowożeni są uczniowie.
3. Opiekunowie dowozu uczniów niepełnosprawnych zatrudnieni przez Przewoźnika komunikują się z rodzicami/opiekunami dziecka w zakresie:
4. zmiany trasy, na bieżąco informując rodziców/opiekunów prawnych o zmianach w harmonogramie,
5. przewidywanych opóźnieniach podczas transportu,
6. innych zdarzeniach nieprzewidzianych a mogących wystąpić w trakcie dowozu.
7. Przewoźnik zapewnia bezpieczeństwo uczniom od momentu odebrania ucznia od rodzica/ opiekuna dziecka, poprzez cały czas transportu, aż do chwili przekazania ucznia wyznaczonemu pracownik w jednostce oświatowej. W drodze powrotnej zapewnia bezpieczeństwo uczniom od momentu odebrania ucznia od pracownika jednostki oświatowej, poprzez cały czas transportu, aż do chwili przekazania rodzicowi.
8. Przewoźnik zapewnia opiekunowi miejsce siedzące z tyłu pojazdu, które gwarantuje sprawowanie bezpośredniej opieki nad wszystkimi uczniami - pasażerami pojazdu.
9. W przypadku awarii pojazdu przewożącego uczniów opiekun sprawuje opiekę nad dowożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia pojazdu zastępczego.
10. Opiekun zatrudniony przez Przewoźnika zwraca uwagę na bezpieczeństwo oraz właściwe zachowanie się uczniów niepełnosprawnych w czasie przejazdu.
11. Opiekun zatrudniony przez Przewoźnika zapewnia bezpieczne wsiadanie i wysiadanie uczniów z pojazdu oraz przejście do lub z jednostki oświatowej. Nie dopuszcza się do wysiadania uczniów, jeśli w bliskiej odległości widoczne są pojazdy jadące w obu kierunkach.
12. W przypadku nagłego zdarzenia spowodowanego stanem zdrowia ucznia lub innej osoby należy bezwzględnie zatrzymać pojazd w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo oraz niezwłocznie przystąpić do udzielenia pomocy. W sytuacjach wymagających akcji ratunkowej należy wezwać odpowiednie służby ratunkowe.
13. Kierujący pojazdem oraz opiekun podczas realizacji przewozu zobowiązany jest do stosowania przepisów RODO i ustawy o danych osobowych, przede wszystkim w zakresie bezwzględnego zakazu wykonywania zdjęć, filmów oraz przekazywania posiadanych danych personalnych uczniów, rodziców/opiekunów prawnych osobom nieupoważnionym.
14. W pojazdach przeznaczonych do przewozu oraz w pobliżu uczniów oczekujących na dowóz obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych.
15. Przewoźnik oraz opiekunowie przez niego zatrudniani współpracują z Dyrektorem jednostki oświatowej w zakresie prawidłowej organizacji dowozu oraz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie transportu.
16. Urząd Miasta Opola przekazuje Dyrektorowi szkoły, do której realizowany jest dowóz, dane osobowe opiekuna oraz numery rejestracyjne pojazdów, którymi będą przewożeni uczniowie.
17. Dyrektor jednostki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Opole, w przypadku pojawienia się problemów w realizacji dowozu uczniów informuje o tym fakcie Urząd Miasta Opola.
18. Przewoźnik oraz jego pracownicy są obowiązani do przestrzegania przedmiotowego Regulaminu oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

**§ 7**

**Podstawowe zasady kontroli podczas dowożenia uczniów**

1. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Miasta Opola mogą skontrolować jakość usługi świadczonej przez Przewoźnika oraz sposób jej realizacji poprzez niezapowiedzianą kontrolę .
2. Pracownicy zatrudnieni przez Przewoźnika w trakcie realizacji usługi są zobowiązani do okazania dowodów tożsamości, tak aby w przypadku kontroli realizacji usługi pracownicy Urzędu Miasta Opola mogli potwierdzić tożsamość kierowców i opiekunów.
3. Podczas kontroli pracownicy organu kontrolującego przekazują kierowcy lub opiekunowi dowozu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Pracownik Przewoźnika usługi ma obowiązek na drugim egzemplarzu upoważnienia potwierdzić jego odbiór czytelnym podpisem oraz datą.

**§ 8**

**Zwrot kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych organizowanego przez rodziców lub opiekunów prawnych**

1. Rodzicom/ opiekunom prawnym uczniów, o których mowa w § 1 pkt 1 ppkt 1-3, przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki środkami komunikacji własnej w przypadku, jeżeli dowóz zapewniają rodzice lub opiekunowie ucznia. Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów jest zamieszkanie na terenie miasta Opola rodzica/opiekuna prawnego ucznia orazucznia niepełnosprawnego.
2. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego jest złożenie w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Opola przy ul. Sienkiewicza 6 bądź w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Opola lub wysłanie pocztą na adres Urząd Miasta Opola 45-015 Opole Rynek 1A wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się:
4. aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
5. oświadczenie o miejscu pracy lub braku zatrudnienia rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 5 do Regulaminu),
6. oświadczenie o średnim zużyciu paliwa na 100 km dla pojazdu, którym realizowany jest dowóz, według danych producenta pojazdu (załącznik nr 6 do Regulaminu),
7. aktualne zaświadczenie z jednostki oświatowej o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki w danej jednostce, bądź udziale w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
8. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z racji niepełnosprawności wydaje się uczniom:

* niesłyszącym,
* słabosłyszącym,
* niewidomym,
* słabowidzącym,
* z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
* z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
* z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
* z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
* z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Opola a rodzicem/opiekunem prawnym, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. Koszt jednorazowego zwrotu kosztów przewozu jest wyliczany zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.
3. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny dowozi ucznia własnym środkiem komunikacji, obliczenie wysokości zwrotu kosztów jednorazowego przewozu dokonuje się według wzoru: koszt= (a-b)\*c\* d/100

gdzie:

a – liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania   
do jednostki oświatowej , a także przewozu rodzica/opiekun prawny 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, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa   
w lit. a.

c- średnia cena paliwa dla miasta Opola właściwa dla danego pojazdu.

d- średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

1. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a jednostką oświatową jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
2. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie o miejscu pracy lub jej braku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Rodzic/opiekun prawny oświadcza średnie zużycie paliwa benzyny, oleju napędowego/LPG na 100 km, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. W przypadku braku potwierdzenia średniego zużycia paliwa od producenta danego pojazdu, dane będą sprawdzane zgodnie z https://www.autocentrum.pl/spalanie/.
4. Średnią cenę jednostki paliwa w Opolu określa na każdy rok szkolny Rada Miasta Opola w drodze uchwały, uwzględniając ceny jednostki paliwa w gminie.
5. Zwrotu kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych do jednostek oświatowych dokonuje się za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym rodzic/ opiekun prawny dowoził ucznia do danej jednostki oświatowej.
6. W przypadku zwrotu kosztów za dowóz ucznia niepełnosprawnego do przedszkola   
   w okresie wakacyjnym, gdy dziecko uczęszcza do przedszkola zastępczego, zwrotu kosztów dokonuje się w wysokości obliczonej na podstawie odległości zawartych   
   w umowie tak, jak za wcześniejsze miesiące.
7. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano dowóz, w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Opola przy ul. Sienkiewicza 6, w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Opola lub wysłanie pocztą na adres Urząd Miasta Opola, 45-015 Opole, Rynek 1A rozliczenia, potwierdzonego przez przedszkole/szkołę/ośrodek, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
8. Rozliczenia złożone po terminie, o którym mowa w ust. 14, nie będą realizowane.
9. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego następuje nie później niż do 21 dni od złożenia rozliczenia, na rachunek bankowy rodzica/ opiekuna prawnego, bądź w przypadku jego braku w kasie Urzędu Miasta Opola.
10. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.