

ZARZĄDZENIE NR VI/90/26

Burmistrza Solca Kujawskiego

Z dnia 25 sierpnia 2026 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu dowozu uczniów z niepełnosprawnościami z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół podstawowych i specjalnych placówek oświatowych umożliwiających realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki, a także zwrotu kosztów dowożenia ucznia do przedszkola, szkoły i specjalnych placówek oświatowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662)¹ oraz art. 32 ust. 6 i 7 oraz art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820)²

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustalam Regulamin dowozu uczniów z niepełnosprawnościami z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół podstawowych i specjalnych placówek umożliwiających realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki, a także zwrotu kosztów dowożenia ucznia do przedszkola, szkoły i specjalnych placówek oświatowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Adam Michalak

¹ Zmiany: Dz.U. z 2026 r. poz. 912.

² Zmiany: Dz. U. z 2026 r. poz. 451 oraz 982.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr VI/90/26
Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia
25 sierpnia 2026 r. w sprawie dowozu
uczniów z niepełnosprawnościami z
miejsca zamieszkania do przedszkoli,
szkół podstawowych i specjalnych
placówek oświatowych
umożliwiających realizację obowiązku
przedszkolnego, szkolnego oraz nauki,
a także zwrotu kosztów dowozu ucznia
do przedszkola, szkoły i specjalnej
placówki oświatowej

REGULAMIN

dowozu uczniów z niepełnosprawnościami z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół podstawowych i specjalnych placówek oświatowych umożliwiających realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki, a także zwrotu kosztów dowozu ucznia do przedszkola, szkoły i specjalnej placówki oświatowej

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dowozie – należy przez to rozumieć dowóz i odwóz uczniów z niepełnosprawnościami na trasie do i z przedszkola, szkoły podstawowej oraz specjalnej placówki oświatowej umożliwiającej realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, jak również przedszkola i specjalne placówki oświatowe, umożliwiające realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki dla dzieci z niepełnosprawnościami, do których dowożony jest uczeń;
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna uczniów z niepełnosprawnościami dowożonych do szkoły, który sprawuje nad nimi bezpośrednią opiekę podczas trwania dowozu;
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć zarówno rodzica/rodziców ucznia z niepełnosprawnością, jak i jego opiekuna/opiekunów prawnych;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć zarówno wychowanków przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, jak i uczniów szkół podstawowych, i uczniów szkół specjalnych umożliwiających realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki, w przypadku których obowiązkiem Gminy Solec Kujawski jest zapewnienie bezpłatnego transportu do szkoły na podstawie art. 32, art. 39 oraz art. 39a ustawy Prawo Oświatowe³;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej lub specjalnej placówki oświatowej umożliwiającej realizację obowiązku przedszkolnego, do której dowożony jest uczeń;
- 7) zwrocie kosztów dowozu – należy przez to rozumieć alternatywną formę dowożenia ucznia do szkoły, w której Gmina Solec Kujawski zobowiązuje się do wypłacenia rodzicowi, który samodzielnie dowozi ucznia do szkoły, zwrotu kosztów dowożenia tego ucznia do szkoły, na podstawie przedłożonego przez Rodzica rachunku w odpowiednim terminie.
- 8) przewoźniku – należy przez to rozumieć zarówno Gminę Solec Kujawski, bądź przedsiębiorstwo transportowe, z którą została zawarta umowa przewozu ucznia z

³ dalej: u.p.o.

niepełnosprawnością do przedszkola, szkoły podstawowej oraz specjalnej placówki oświatowej umożliwiającej realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki.

§ 2. DOWÓZ UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ DO SZKÓŁ

1. Dowóz ucznia odbywa się na wniosek rodziców w ramach zorganizowanego dowozu ucznia przez Gminę Solec Kujawski, z jego miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, składa w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim rodzic lub uczeń, który ukończył 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Do wniosku dołącza się:
 - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie uczęszczania w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) zaświadczenie wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną, że dziecko uczęszcza do przedszkola, oddziału przedszkolnego, szkoły lub innej specjalnej placówki oświatowej.
 - c) zaświadczenie właściwego sądu o ustanowieniu opieki prawnej dla małoletniego ucznia, w przypadku składania wniosku przez opiekuna/opiekunów prawnych ucznia,
 - d) formularz wywiadu stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Dowóz odbywa się w taki sposób, aby odbiór ucznia nastąpił możliwie jak najbliżej jego miejsca zamieszkania, w miejscu niezagrażającym jego bezpieczeństwu, bądź miejsca wskazanego we wniosku, jeśli spełnia ono powyższe kryteria.
5. Harmonogram dowozu ucznia ustala się wspólnie z rodzicem albo uczniem, który ukończył 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, w taki sposób, aby zapewnił udział ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 poniżej.
6. W sytuacji, kiedy dowóz przez Gminę Solec Kujawski odbywa się dla dwóch lub więcej uczniów, dowóz może odbywać się dla całej uprawnionej grupy uczniów na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Pozostali dowożeni uczniowie do szkół, których zajęcia rozpoczynają się później, zobowiązani są do skorzystania z opieki zapewnianej przez szkołę.
7. W sytuacji, kiedy dowóz przez Gminę Solec Kujawski odbywa się dla dwóch lub więcej uczniów, odwóz może odbywać się dla całej uprawnionej grupy uczniów, w momencie, gdy wszyscy uczniowie skończą zajęcia. Uczniowie, których zajęcia skończyły się wcześniej, zobowiązani są do skorzystania z opieki danej szkoły na czas oczekiwania na pojazd.
8. W ramach dowozu ucznia, Gmina Solec Kujawski zapewnia przewoźnika oraz wyznacza opiekuna dowożonych uczniów.
9. Gmina Solec Kujawski zapewnia uczniom opiekę opiekuna podczas dowozu, tj. od momentu odebrania ucznia od rodzica do momentu przekazania ucznia osobie sprawującej opiekę w szkole, a także od momentu odebrania ucznia ze szkoły i jego przekazania rodzicowi.

10. Obowiązkiem rodzica jest pozostawanie w stałym kontakcie z Gminą Solec Kujawski. Rodzic zobowiązany jest informować o jakichkolwiek zmianach w harmonogramie dowożenia ucznia do szkoły.
11. Obowiązkiem rodzica jest punktualne oczekiwanie z uczniem w ustalonym miejscu na pojazd dowożący do szkoły oraz punktualne stawiennictwo w ustalonym miejscu celem odbioru ucznia z pojazdu.
12. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ucznia w trakcie dowozu.
13. Przewoźnik wykonuje dowóz wybierając najszybszą możliwą trasę.
14. W przypadku wystąpienia awarii pojazdu, przewoźnik zapewnia dowóz uczniów pojazdem zastępczym lub inną formę dowozu.
15. Uczeń zobowiązany jest stosować się do poleceń opiekuna wydawanych podczas dowozu.
16. W momencie gdy dowóz odbywa się dla dwóch lub więcej uczniów, opiekun ustala porządek wsiadania uczniów do pojazdu oraz opuszczenia przez nich pojazdu. Opiekun zawsze wysiada pierwszy, zapewniając bezpieczeństwo dla uczniów objętych dowozem.
17. Opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z Gminą Solec Kujawski w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia w trakcie dowozu.
18. Przewoźnik oraz opiekun zobowiązani są do zastosowania się do zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) i zachować w tajemnicy dane osobowe oraz dane adresowe dowożonego ucznia.
19. Przewoźnik oraz opiekun są obowiązani przestrzegać Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w Rozdziale 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.). Pracownicy Urzędu Miejskiego są upoważnieni do weryfikacji stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3. ZWROT KOSZTÓW DOWOZU UCZNIA DO SZKOŁY

1. Gmina Solec Kujawski dokonuje zwrotu kosztów dowozu ucznia do szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły następuje na wniosek rodzica, przedłożony w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się:
 - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o potrzebie uczęszczania na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - b) aktualne zaświadczenie z placówki oświatowej o spełnianiu obowiązku szkolnego lub nauki, w tej placówce oświatowej lub udziale w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych;

c) zaświadczenie właściwego sądu o ustanowieniu opieki prawnej dla małoletniego ucznia, w przypadku składania wniosku przez opiekuna/opiekunów prawnych ucznia.

4. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dowozu ucznia oblicza się na podstawie wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.

5. Odległość między miejscem zamieszkania a szkołą najbliższą jest rozumiana jako długość najkrótszej możliwej trasy pomiędzy tymi dwoma punktami.

6. Zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego i przedłożonego przez rodzica rachunku zwrotu kosztów dowozu według wzorca, stanowiącego załącznik do umowy zawartej z rodzicami. Wzór rachunku ustalany jest indywidualnie w zależności od liczby dowożonych przez rodzica uczniów.

7. Rachunek zwrotu kosztów dowozu rodzic przedkłada w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim nie później niż do 14-tego dnia następnego miesiąca. Rachunek wystawiany jest za miesiąc uprzedni, w którym rodzic dowoził ucznia do szkoły.

8. Na rachunku zwrotu kosztów dowozu rodzic wpisuje rzeczywistą liczbę dni, w których uczeń uczęszczał do szkoły. Obecność ucznia potwierdza dyrektor swoim podpisem.

9. Gmina Solec Kujawski dokonuje zwrotu kosztów dowozu ucznia do szkoły na rachunek bankowy, wskazany przez rodzica we wniosku, w ciągu 10 dni od dnia przedłożenia rachunku w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

10. W przypadku kontynuacji umowy na zwrot kosztów dowozu ucznia do placówki oświatowej na kolejny rok szkolny, rodzic przedkłada w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim wniosek o kontynuację umowy na zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły, stanowiący Załącznik nr 5 lub Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, w zależności od liczby dowożonych do placówki uczniów.

§ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na wypadek ogłoszenia na terenie kraju stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego, stanu nadzwyczajnego, w tym klęski żywiołowej lub stanu wojennego, a także wystąpienia innych sytuacji kryzysowych lub zagrożeń mogących mieć wpływ na organizację i bezpieczeństwo dowozu uczniów z niepełnosprawnością do szkół, do czasu ich odwołania, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów, wytycznych właściwych organów administracji publicznej, Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wewnętrznych wytycznych przewoźnika realizującego dowóz uczniów do szkół, a także Gminę Solec Kujawski.

2. Zobowiązuje się rodziców oraz uczniów, którzy ukończyli 18 lat i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych, do zapoznania z treścią niniejszego regulaminu dowozu uczniów z niepełnosprawnością. Nieznajomość niniejszego regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności za jego nieprzestrzeganie.

3. Regulamin jest dokumentem otwartym, który podlega ewaluacji. Zmiany mogą zostać wprowadzone przez Burmistrza Solca Kujawskiego na wniosek rodziców dowożonych uczniów z niepełnosprawnościami, dyrektorów szkół i opiekunów.
4. Wyrażenie przez rodzica zgody na objęcie dowozem i odwozem ucznia z niepełnosprawnością obejmuje jednocześnie akceptację postanowień niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga Burmistrz Solca Kujawskiego.


BURMISTRZ
Adam Michalak

**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ DOWOZU DLA UCZNIA
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ DO
PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/PLACÓWKI SPECJALNEJ***

Solec Kujawski, dnia.....

Proszę o organizację bezpłatnego dowozu i zapewnienie opieki podczas przejazdu dla ucznia niepełnosprawnego....., do:

- ☐ szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej
- ☐ przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego
- ☐ ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego
- ☐ innej placówki specjalnej..... (proszę wskazać jakiej)

1. DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

Numer telefonu:.....

2. DANE DZIECKA:

Imię i nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

Sposób poruszania się:.....

3. DANE PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/PLACÓWKI SPECJALNEJ:

Nazwa:.....

Adres:.....

Nr tel.:.....

4. OKRES ŚWIADCZENIA DOWOZU:

Rok szkolny:.....

Okres dowozu:.....

$$(\text{data od} - \text{do})$$

5. UZASADNIENIE OBJĘCIA DOWOZEM DZIECKA I WYBORU PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/PLACÓWKI SPECJALNEJ*:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ZAŁĄCZNIKI:

- ☐ Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego
- ☐ Aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
- ☐ Zaświadczenie o uczęszczaniu przez dziecko do przedszkola/szkoły/placówki specjalnej wystawione przez dyrektora placówki

☐ Inne

dokumenty:.....

.....

.....(proszę wskazać jakie)

BURMISTRZ

Adam Michalak

*niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie opiekuna/kierowcy uczniów z niepełnosprawnością
dowożonych do przedszkola/szkoły/placówki specjalnej**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że w dniu zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu dowozu uczniów z niepełnosprawnościami z miejsca zamieszkania do przedszkoli, szkół podstawowych i specjalnych placówek oświatowych umożliwiających realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz nauki, a także zwrotu kosztów dowozu ucznia do przedszkola, szkoły i specjalnych placówek oświatowych, ustanowionego Zarządzeniem nr Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia r. i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Nazwisko i imię opiekuna dowozu/kierowcy

.....

Data, podpis opiekuna dowozu/kierowcy

.....

BURMISTRZ
Adam Michalak

**FORMULARZ WYWIADU
W RAMACH ORGANIZACJI DOWOZU
UCZNIA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Szkoła/ośrodek	
Klasa/grupa	

2. Podstawa organizacji dowozu:

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:	
☐ TAK*	☐ NIE

*w przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej proszę podać numer i datę wydania orzeczenia:

Numer orzeczenia	
Data wydania orzeczenia	

3. Informacje dotyczące transportu:

Czy dziecko wymaga obecności opiekuna podczas transportu?		
☐ TAK*	☐ NIE	*proszę wskazać krótko dlaczego:
Czy dziecko może samodzielnie poruszać się w transporcie?		
☐ TAK	☐ NIE	☐ CZĘŚCIOWO
Czy dziecko wymaga pomocy przy wsiadaniu/wysiadaniu?		
☐ TAK	☐ NIE	
Czy w czasie pobytu w szkole lub w innych sytuacjach występują zachowania mogące wpływać na bezpieczeństwo w transporcie?		
☐ TAK	☐ NIE	
W jaki sposób porusza się dziecko?		
☐ SAMODZIELNIE	☐ Z POMOCĄ	☐ NA WÓZKU INWALIDZKIM
Czy dziecko wymaga sprzętu specjalistycznego w transporcie?		
☐ TAK*	☐ NIE	*proszę wskazać jakiego:

4. Informacje dodatkowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oświadczenie rodzica:

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym i służą wyłącznie organizacji bezpiecznego dowozu dziecka do szkoły.

.....

(data i podpis)


BURMISTRZ
Adam Michalak

.....
(miejscowość, data)

.....
imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu i adres e-mail

**Burmistrz
Solca Kujawskiego**

**WNIOSEK
O ZWROT KOSZTÓW PRZEWOZU UCZNIA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ**

Na podstawie art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.), wnoszę o zwrot kosztów przewozu mojego syna / mojej córki* do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej / innej formy wychowania przedszkolnego / ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego / szkoły podstawowej / szkoły ponadpodstawowej*.

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy:

- 1) Nazwisko i imię

ucznia:.....

- 2) Data urodzenia ucznia:

.....

- 3) Adres zamieszkania ucznia:

.....

- 4) Nazwa i adres placówki oświatowej, do której będzie uczęszczał uczeń oraz klasa, do której będzie uczęszczał:

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

Uczeń będzie dowożony przez:

.....

Adres miejsca pracy rodzica dowożącego ucznia (w sytuacji, gdy łączy dowóz do

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

[illegible]

Oświadczenia rodzica:

- 1) Oświadczam, że rodzic, który będzie dowoził dziecko, posiada uprawnienia do kierowania pojazdami zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1210 z późn. zm.).
- 2) Oświadczam, że rodzic, który będzie dowoził dziecko, łączy / nie łączy* dowóz do placówki oświatowej z dojazdem do pracy.
- 3) Oświadczam, że:
 - a) liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania / miejsca pracy*, i z powrotem wynosi km, w tym:
 - liczba km z domu do placówki,
 - liczba km z placówki do pracy / domu*,
 - liczba km z pracy / domu* do placówki,
 - liczba km z placówki do domu
 - 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 wynosi km (w sytuacji, gdy rodzic łączy dowóz do placówki oświatowej z dojazdem do pracy).
- 4) Oświadczam, że żaden z rodziców nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowozu dziecka z innych źródeł.

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

- 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych* – kopia (oryginał do wglądu);
- 2) zaświadczenie o przyjęciu / uczęszczaniu* dziecka do placówki oświatowej wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną - oryginał;
- 3) zgoda właściciela lub współwłaściciela na użytkowanie pojazdu (w przypadku współwłasności oraz użytkowania);
- 4) dowód rejestracyjny pojazdu, którym będzie odbywać się przewóz ucznia – kopia (oryginał do wglądu);
- 5) inne dokumenty:

.....
/podpis rodzica/


BURMISTRZ
Adam Michalak

* niepotrzebne skreślić

REALIZACJA DOWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Solca Kujawskiego informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego.

Dane kontaktowe administratora: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: solec@soleckujawski.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: tel. 52-387-01-27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji dowozu uczniów do szkół na podstawie art. 32 ust. 5, 6 i 7, art. 39 ust. 3 i 4, art. 39a oraz art. 127 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

Ponadto podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:

- 1) konieczność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 2) konieczność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:

- 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
- 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
- 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.

4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania,

a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji dowozu ucznia do szkoły.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
/podpis rodzica/


BURMISTRZ
Adam Michalak

Załącznik nr 5 do Regulaminu

.....
(miejscowość, data)

.....
imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu i adres e-mail

**Burmistrz
Solca Kujawskiego**

WNIOSEK O KONTYNUACJĘ UMOWY NA ZWROT KOSZTÓW PRZEWOZU UCZNIA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Na podstawie obowiązującej umowy nr z dnia, w związku z art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.), wnoszę o przedłużenie na kolejny okres, tj. rok szkolny 20.../20..., powyższej umowy dotyczącej zwrotu kosztów przewozu dziecka do placówki oświatowej.

Oświadczam, że dane oraz oświadczenia zawarte w złożonych wnioskach dotyczących zwrotu kosztów przewozu dziecka do placówki oświatowej, które były niezbędne do ich rozpatrzenia i zawarcia umowy nr z dnia, nie uległy zmianie / uległy zmianie w następującym zakresie*:

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

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty (jeśli dotyczy):

- 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych*, jeśli nie było dołączone wcześniej – kopia (oryginał do wglądu);
- 2) zaświadczenie o przyjęciu / uczęszczaniu* dziecka do placówki oświatowej na rok szkolny 2026/2027 wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną - oryginał;

3) inne dokumenty:.....

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

* Niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

Adam Michalak

REALIZACJA DOWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Solca Kujawskiego informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego.

Dane kontaktowe administratora: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: solec@soleckujawski.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: tel. 52-387-01-27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji dowozu uczniów do szkół na podstawie art. 32 ust. 5, 6 i 7, art. 39 ust. 3 i 4, art. 39a oraz art. 127 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

Ponadto podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:

- 1) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 2) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:

- 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
- 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
- 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.

4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania,

a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji dowozu ucznia do szkoły.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

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

BURMISTRZ

Adam Michalak

Solec Kujawski,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci numeru telefonu i adresu e-mail, zawartych we wniosku, dla potrzeb kontaktu w celach niezbędnych do realizacji procedury związanej z zawarciem umowy dotyczącej zwrotu kosztów przewozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....
(podpis)


BURMISTRZ
Adam Michalak

.....
(miejscowość, data)

.....
imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu i adres e-mail

**Burmistrz
Solca Kujawskiego**

**WNIOSEK O KONTYNUACJĘ UMOWY
NA ZWROT KOSZTÓW PRZEWOZU UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ**

Na podstawie obowiązującej umowy nr z dnia, w związku z art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.), wnoszę o przedłużenie na kolejny okres, tj. rok szkolny 20.../20..., powyższej umowy dotyczącej zwrotu kosztów przewozu moich dzieci do placówki oświatowej, poprzez sporządzenie pisemnego aneksu.

Oświadczam, że dane oraz oświadczenia zawarte w złożonych wnioskach dotyczących zwrotu kosztów przewozu moich dzieci do placówki oświatowej, które były niezbędne do ich rozpatrzenia i zawarcia umowy nr z dnia, nie uległy zmianie / uległy zmianie w następującym zakresie*:

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

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty (jeśli dotyczą):

- 1) *aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego / o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych* – kopia (oryginał do wglądu);*
- 2) *zaświadczenie o przyjęciu / uczęszczaniu* dziecka do placówki oświatowej wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną - oryginał;*

3) inne dokumenty:.....

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

* Niepotrzebne skreślić


BURMISTRZ
Adam Michalak

REALIZACJA DOWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Solca Kujawskiego informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego.

Dane kontaktowe administratora: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: solec@soleckujawski.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: tel. 52-387-01-27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji dowozu uczniów do szkół na podstawie art. 32 ust. 5, 6 i 7, art. 39 ust. 3 i 4, art. 39a oraz art. 127 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

Ponadto podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:

- 4) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 5) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- 6) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:

- 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
- 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
- 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.

4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania,

a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji dowozu ucznia do szkoły.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

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


BURMISTRZ
Adam Michalak

Solec Kujawski,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci numeru telefonu i adresu e-mail, zawartych we wniosku, dla potrzeb kontaktu w celach niezbędnych do realizacji procedury związanej z zawarciem umowy dotyczącej zwrotu kosztów przewozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....
(podpis)

BURMISTRZ
Adam Michalak

