ZARZĄDZENIE NR 49/2026
WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE
z dnia 1 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dowozu i odwozu dzieci i uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych oraz opieki nad dziećmi i uczniami w czasie dowozu i odwozu

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026, poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 5 i 7 art. 39 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r., poz.187 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1.

Ustalam Regulamin dowozu i odwozu dzieci i uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych oraz opieki nad dziećmi i uczniami w czasie dowozu i odwozu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych

§3.

Traci moc Zarządzenie 100/16 z dnia 1 września 2016 r. w sprawie Regulaminu dowożenia uczniów do szkoły podstawowej, gimnazjum i przedszkola na terenie gminy Zaręby Kościelne.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Urszula Wołosiewicz

Załącznik do Zarządzenia nr 49/2026 z dnia 1 września 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dowozu i odwozu dzieci i uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych oraz opieki nad dziećmi i uczniami w czasie dowozu i odwozu

Regulamin dowozu i odwozu dzieci i uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych oraz opieki nad dziećmi i uczniami w czasie dowozu i odwozu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Gminie lub organizatorze dowozu- należy przez to rozumieć Gminę Zaręby Kościelne;
2) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych z oddziałami przedszkolnymi;
3) Opiekunie dowozu- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Publiczną Szkołę Podstawową w Zarębach Kościelnych;
4) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dzieci lub uczniów;
5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Zarębach Kościelnych oraz uprawnione dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego.

2. Dowóz i odwóz realizowany jest poprzez Przewoźnika wskazanego przez Gminę.

3. Koszt dowozu i odwozu pokrywa Gmina.

4. Z dowozów i odwozów korzystają uczniowie uczęszczający do Szkoły.

5. Uprawnienie do przewozów szkolnych nabywa uczeń, którego rodzice złożą deklarację korzystania ucznia z dowozu i odwozu, wraz z potwierdzeniem zaznajomienia się z niniejszym regulaminem oraz zobowiązaniem do przestrzegania postanowień regulaminu zarówno przez uczniów, jak i przez rodziców. Deklaracja, stanowiąca **załącznik do niniejszego regulaminu** składana jest w szkole w terminie do 15 czerwca danego roku i obowiązuje na kolejny rok szkolny,

6. W przypadku złożenia deklaracji przez rodziców uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, rodzice mają obowiązek wskazać osoby uprawnione i zobowiązane do odbioru dzieci na przystanku w czasie odwozu. Osobą taką nie może być dziecko w wieku poniżej 13 lat.

7. Deklaracja składana przez rodziców wiąże się z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Gminę, Szkołę oraz przez Przewoźnika wybranego przez Gminę, danych osobowych dzieci i rodziców, w zakresie niezbędnym do zakupu przez Gminę biletów uprawniających uczniów do korzystania z przewozów i opieki nad uczniami.

8. Listę uczniów korzystających w danym roku szkolnym z dowozu i odwozu Dyrektor Szkoły przekazuje w terminie do 31 sierpnia danego roku na kolejny rok szkolny Przewoźnikowi.

9. W czasie dowozów i odwozów do szkoły uczniowie wsiadają i wysiadają z autobusów wyłącznie na wyznaczonych i oznakowanych przystankach.

10. Wsiadanie i wysiadanie do/z autobusu odbywa się wyłącznie przednimi drzwiami, pod nadzorem Opiekuna dowozu.

11. Gmina ustala rozkład jazdy i trasy autobusów, które będą stanowiły załącznik w procedurze wyłonienia wykonawcy dowozu uczniów do szkoły. Rozkłady jazdy oraz trasy zamieszcza się w szkole na tablicy ogłoszeń i na stronie szkoły.

12. W przypadku czasowej zmiany rozkładu zajęć w szkole, lub zamknięcia dróg zastrzega się możliwość zmian godzin odjazdów lub tras autobusów. Decyzję taką podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Przewoźnikiem.

§ 2

Uczeń

1. Uczniowie w trakcie przewozu zobowiązani są do wykonywania poleceń Opiekuna dowozu.

2. Uczniowie udający się do szkoły zobowiązani są być punktualnie (na kilka minut przed planowanym odjazdem autobusu) na przystanku, z którego odjeżdża autobus realizujący dowóz do szkoły.

3. Podczas jazdy uczniowie mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekuna dowozu w autobusie i nie mogą ich zmieniać w czasie jazdy.

4. Uczniom podczas jazdy nie wolno:

a) wsiadać i wysiadać z autobusu bez zgody opiekuna dowozu,

b) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazdu,

c) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,

d) żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nieprzeznaczonym, rozmawiać z kierowcą,
e) dokonywać zniszczeń w autobusie.

5. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z autobusu tylko w ustalonym przez organizatora dowozu

przystanku, pod nadzorem Opiekuna dowozu.

6. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu szkolnego uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku.

7. Jeżeli po wysiadaniu z autobusu uczeń musi przejść przez jezdnię na drugą stronę drogi – ma obowiązek zgłosić to Opiekunowi dowozu. Przejście przez jezdnię uczeń odbywa pod nadzorem Opiekuna dowozu.

8. Uczniowie po zajęciach szkolnych oczekują na autobus w świetlicy szkolnej.

9. W przypadku, gdy uczeń spóźni się na autobus szkolny (dotyczy tylko odwozu), zobowiązany jest udać się do sekretariatu szkoły i zgłosić swoje spóźnienie Sekretarzowi szkoły lub Dyrektorowi szkoły.

§ 3

Rodzice

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów dochodzących z miejsca zamieszkania do przystanku, aż do momentu wejścia uczniów do autobusu oraz za bezpieczeństwo uczniów powracających po zajęciach z przystanku do domu.

2. W wypadku przewozu uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, rodzice mają obowiązek osobistego doprowadzenia dziecka na przystanek, aż do momentu przekazania ucznia Opiekunowi dowozu oraz osobistego odbioru ucznia z przystanku, na którym uczeń wysiada.

3. Rodzice są zobowiązani zapewnić uczniom powrót ze szkoły w przypadku uczestnictwa ucznia w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.

§ 4

Opiekun dowozu

1. W czasie dowozu do szkoły Opiekun dowozu jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do autobusu do dojazdu na przystanek przy szkole.

2. W czasie odwozu ze szkół Opiekun dowozu jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów od chwili odebrania ucznia ze świetlicy aż do opuszczenia przez ucznia autobusu na przystanku, na którym wysiada, z zaznaczeniem obowiązku przekazania ucznia w wieku do 7 lat Rodzicowi.

3. Opiekun dowozu uprawniony jest do wydawania poleceń uczniom w czasie dowozu i odwozu. W szczególności Opiekun dowozu upoważniony jest do wskazania miejsca siedzącego uczniowi.

4. Opiekun dowozu w każdym wypadku podejmuje decyzję o możliwości odjazdu z przystanku i przekazuje decyzję kierowcy.

5. Opiekun dowozu jest odpowiedzialny za nadzór nad wsiadaniem i wysiadaniem uczniów z autobusu wyłącznie na wyznaczonych przystankach oraz wyłącznie przednimi drzwiami autobusu.

6. Opiekun dowozu zobowiązany jest asystować przy wysiadaniu z pojazdu uczniów, a w wypadku, gdy uczeń zgłasza konieczność przejścia na drugą stronę drogi tuż po opuszczeniu autobusu Opiekun dowozu zobowiązany jest asystować uczniowi przy przejściu na drugą stronę jezdni.

7. W przypadku awarii autobusu szkolnego przewożącego uczniów opiekun dowozu niezwłocznie zgłasza sytuację awarii do Dyrektora szkoły oraz sprawuje opiekę nad dowożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia pojazdu zastępczego.

8. O nieodpowiednim zachowaniu uczniów w autobusie szkolnym Opiekun dowozu informuje ustnie nauczyciela odbierającego uczniów, wychowawcę lub Dyrektora szkoły.

9. W wypadku nieodebrania dziecka z przystanku przez Rodzica Opiekun dowozu upoważniony jest do:

a) dowiezienia dziecka z powrotem do szkoły,

b) zgłoszenia Dyrekcji szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 5

Kierowca

1. Autobus odjeżdża z przystanku o godzinie ustalonej w rozkładzie jazdy, chyba że Opiekun dowozu podejmie decyzję o wstrzymaniu odjazdu.

2. Kierowca odjeżdża z przystanku tylko po uzyskaniu zgody od Opiekuna dowozu.

3. W przypadku awarii autobusu szkolnego przewożącego uczniów, kierowca niezwłocznie zgłasza sytuację awarii do Przewoźnika oraz przekazuje Opiekunowi dowozu informację o przewidywanym czasie oczekiwania na pojazd zastępczy.

§ 6

Nauczyciel dyżurujący

Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek zapewnić opiekę nad uczniami od chwili zakończenia zajęć szkolnych do chwili przekazania dzieci Opiekunowi dowozu.

§ 7

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmują:

a) podczas trwania dowozów – Opiekunowie dowozu,

b) w innym czasie – Dyrektor szkoły, organizator dowozów.

Załącznik do Regulaminu dowozu i odwozu dzieci i uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych oraz opieki nad dziećmi i uczniami w czasie dowozu i odwozu

DEKLARACJA

korzystania z dowozu i odwozu do Publicznej Szkoły Podstawowej

im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych

Dane ucznia:

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania.....

Nr legitymacji.....

Klasa.....

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Nr telefonu.....

Dane osób upoważnianych do odbioru dziecka w wieku poniżej 7 lat:

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Pokrewieństwo.....

Nr telefonu.....

Potwierdzam zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz zobowiązuję się do przestrzegania postanowień regulaminu zarówno przez ucznia, jak i rodzica.

.....

Podpis rodzica

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z organizacją i realizacją dowozu uczniów do szkół

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako: „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych Pana/Pani oraz Pana/Pani dziecka:

1. **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem danych osobowych jest **Gmina Zaręby Kościelne**, reprezentowana przez Wójta Gminy Zaręby Kościelne, z siedzibą przy ul. Kowalskiej 14, 07-323 Zaręby Kościelne. Kontakt: (86) 270-60-04, e-mail: sekretariat@zareby-kosc.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych (IOD)**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, pisząc na adres e-mail: iod@zareby-kosc.pl lub pisemnie/osobiście na adres siedziby Administratora.

3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania**

Dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji, nadzoru i realizacji bezpłatnego transportu oraz stworzenia listy uczniów w celu opieki w czasie przewozu uczniów do szkoły na terenie Gminy Zaręby Kościelne.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (organizacja bezpłatnego transportu uczniów).

4. **Pełny zakres przetwarzanych danych**

W ramach realizacji usługi dowozu przetwarzane będą następujące kategorie danych:

- **Dane dziecka (ucznia):** imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr legitymacji, nazwa szkoły, do której dziecko jest dowożone, klasa.
- **Dane rodziców / opiekunów prawnych:** imiona i nazwiska, numery telefonów kontaktowych (niezbędne do szybkiego kontaktu w sytuacjach awaryjnych, np. awaria pojazdu, opóźnienie).

5. **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz **podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie umów powierzenia** - firmie przewozowej realizującej usługi transportu/dowozu uczniów na zlecenie Gminy.

6. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usługi dowozu ucznia w danym roku szkolnym, a następnie przez okres niezbędny do celów archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną urzędu.

7. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pan/Pani prawo do:

- dostępu do danych osobowych swoich oraz dziecka;
- sprostowania (poprawiania) danych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

8. Informacja o dobrowolności /wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i wynika z przepisów Prawa oświatowego. Jest ono warunkiem koniecznym do zakwalifikowania ucznia do korzystania z zorganizowanego przez Gminę bezpłatnego transportu szkolnego. Niepodanie tych danych uniemożliwi świadczenie usługi dowozu dla Pani/Pana dziecka.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.