

ZARZĄDZENIE NR 457/22
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ
z dnia 14 grudnia 2022 r.

w sprawie określenia zasad transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły lub ośrodka organizowanego przez Gminę Czarna Białostocka oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice/ opiekunowie prawni

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 32 ust. 6 w związku z art. 39 ust. 4 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1.

Ustala się zasady organizacji bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej organizowanego przez Gminę Czarna Białostocka oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice/ opiekunowie prawni dla:

- 1) niepełnosprawnych dzieci pięcioletnich i sześcioletnich oraz dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku szkolnym, w którym dziecko kończy dziewięć lat do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
- 2) uczniów niepełnosprawnych, których kształcenie odbywa się na podstawie art. 127 Prawa oświatowego do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 21 rok życia;
- 3) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim biorących udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 poz. 685), a także dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą:
 - a) 24 rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
 - b) 25 rok życia - w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§2.

1. Organizacja bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej odbywa się na pisemny Wniosek w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej, stanowiący załączniki nr 1 oraz załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do Zarządzenia.
2. Wniosek na nowy rok szkolny, o którym mowa w ust. 1 wraz z niezbędnymi dokumentami należy składać w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, pok. 211 do dnia 31 lipca każdego roku na kolejny rok szkolny.
3. Rodzice wskazują we wniosku formę dowozu:
 - 1) zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej;
 - 2) zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego własnym samochodem osobowym, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice;
 - 3) organizację przez gminę bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do najbliższej placówki oświatowej i zapewnienie opieki w trakcie przejazdu.
4. Zadanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 będzie wykonywane na trasie dom-placówka oświatowa, a odległość pomiędzy miejscem zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, a placówką oświatową jest rozumiana jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
5. Rodzice, opiekunowie prawni dziecka wskazują we wniosku okres świadczonej usługi dowozu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej.

§3.

1. Gmina zapewnia zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica na podstawie Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego **organizowanego środkami komunikacji publicznej** zawartej pomiędzy Gminą Czarna Białostocka, a rodzicem, którą stanowi Umowa do Załącznika nr 2 Zarządzenia.
2. Gmina zapewnia zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica na podstawie Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego **organizowanego własnym samochodem osobowym** zawartej pomiędzy Gminą Czarna Białostocka, a rodzicem, którą stanowi Umowa do Załącznika nr 3 Zarządzenia.
3. Umowy o których mowa w ust. 1 i ust. 2 zawierane są na czas określony.

§4.

1. Warunkiem zawarcia umowy lub organizacji dowożenia przez Gminę Czarna Białostocka jest załączenie do wniosku, o którym mowa w ust. 1 następujących dokumentów:

- 1) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka bądź ucznia;
 - 2) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka bądź ucznia w przypadku jego posiadania;
 - 3) potwierdzenie przyjęcia dziecka bądź ucznia do placówki oświatowej.
2. W przypadku braku wymaganej dokumentacji wzywa się wnioskodawcę do jej uzupełnienia, w razie braku odpowiedzi, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§5.

1. Zwrot kosztów przejazdu rodzicowi następuje po złożeniu rachunków stanowiących załączniki do umów o których mowa w § 3.
2. Wzór Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej **środkami komunikacji publicznej przy zakupie biletów jednorazowych** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi Rachunek do Załącznika nr 2. Zarządzenia.
3. Wzór Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej **środkami komunikacji publicznej przy zakupie biletów miesięcznych** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi Rachunek do Załącznika nr 2. Zarządzenia.
4. Wzór Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej **własnym samochodem osobowym** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi Rachunek do Załącznika nr 3. Zarządzenia.

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA BĄDŹ UCZNIA NIEPEŁNOSPRAWNEGO I OPIEKUNA DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ

§6

1. Szczegółowe zasady wypłaty zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uregulowane są w Umowie określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego środkami komunikacji publicznej zawartej między Gminą Czarna Białostocka, a rodzicem o którym, mowa w § 3 ust. 1.
2. Rodzic składa za dany miesiąc w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, w Kancelarii podawczej rachunek zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna środkami komunikacji publicznej określony w § 5 ust. 2 i 3 wraz z oświadczeniem potwierdzającym liczbę dni zrealizowanego dowozu dziecka bądź ucznia

niepełnosprawnego poświadczony podpisem przez dyrektora placówki oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, który jest jednocześnie dokumentem księgowym do wyliczania wysokości zwrotu kosztów.

3. W przypadku braku biletów miesięcznych dopuszcza się wypłatę zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i rodzica jako iloczyn ceny biletu jednorazowego na trasie dom-placówka oświatowa- dom oraz liczbę dni przejazdu wg oświadczenia rodzica z potwierdzoną ilością dni i poświadczony podpisem przez dyrektora placówki oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej.
4. W przypadku dowożenia dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego środkami komunikacji publicznej koszty przejazdu zwracane będą w wysokości ceny biletów miesięcznych dla dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i opiekuna po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej § 3 ust. 1 jest rachunek określony w § 5 ust. 2 i ust. 3 złożony nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
6. Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w placówce oświatowej oraz dni wolne od nauki szkolnej nie przysługuje zwrot kosztów.
7. Wypłata wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 3 ust. 1 rodzicowi, następuje w terminie do 14 dni - od złożenia rachunków o których mowa w § 5 ust. 2 i ust. 3.

**ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA BĄDŹ UCZNI
NIEPEŁNOSPRAWNEGO I OPIEKUNA DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ WŁASNYM
SAMOCHODEM OSOBOWYM**

§ 7

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego własnym samochodem osobowym zawartej pomiędzy Gminą Czarna Białostocka, a rodzicem określonej w § 3 ust. 2.
2. Rodzic składa za dany miesiąc w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, w Kancelarii podawczej Rachunek zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej własnym samochodem osobowym określony w § 5 ust. 4 wraz z oświadczeniem potwierdzającym liczbę dni zrealizowanego dowozu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego poświadczonym podpisem przez dyrektora placówki oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, który jest jednocześnie dokumentem księgowym do wyliczania wysokości zwrotu kosztów.
3. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu jest obliczana jako iloczyn jednorazowego przewozu oraz liczby przewozów (dni) w miesiącu, według poniższego wzoru opisanego w art. 39a

ust.2 Ustawy,

$$\text{Koszt} = (a-b) \times c$$

gdzie:

a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica 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 - stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

4. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a przedszkolem, szkołą, ośrodkiem lub miejscem pracy jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
5. Stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu określa rada gminy w drodze uchwały.
6. Zasady zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 3 obowiązuje niezależnie od tego ile dzieci jest dowożonych jednym pojazdem do tej samej placówki oświatowej.
7. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej § 3 ust. 2 jest rachunek określony § 5 ust. 4 złożony nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
8. Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w placówce oświatowej oraz dni wolne od nauki szkolnej zwrot kosztów nie przysługuje.
9. Wypłata wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 3 ust. 2, rodzicowi następuje w terminie 14 dni - od złożenia rachunku, o którym mowa w §5 ust. 4.

**ZASADY ORGANIZACJI BEZPŁATNEGO TRANSPORTU DZIECKA BĄDŹ UCZNI
NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ I ZEPEWNIENIE OPIEKI
W TRAKCIE PRZEJAZDU**

§8

1. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej i z powrotem, po analizie złożonego Wniosku w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej, określonego w § 2 ust. 1 w sposób zapewniający udział ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z podstawy programowej.
2. W przypadku organizowania przez Gminę Czarna Białostocka bezpłatnego transportu do danej placówki oświatowej dla dwu i więcej dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych zasadą obowiązująca jest dowiezienie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowiezieni do szkoły wcześniej, niż przewiduje to plan zajęć, zobowiązani są do skorzystania z opieki świetlicy

szkolnej do momentu zakończenia zajęć przez każdego z dowożonych uczniów.

3. W przypadku organizowania przez Gminę Czarna Białostocka powrotu do domu dla dwu i więcej uczniów niepełnosprawnych zasadą obowiązującą jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych uczniów. Uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.
4. W przypadku szczególnych potrzeb uczniów, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wymagających specyficznych form opieki i dowozu stosowane będą indywidualne rozstrzygnięcia.
5. Do obowiązków rodzica należy:
 - 1) zapewnienie dziecku bądź uczniowi niepełnosprawnemu bezpieczeństwa podczas oczekiwania na przyjazd samochodu;
 - 2) punktualne doprowadzenie dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do miejsca oczekiwania na samochód i odebrania go po powrocie z placówki oświatowej;
 - 3) wcześniejsze (przed wyjazdem dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego) poinformowanie przewoźnika o nieobecności dziecka bądź ucznia.
6. Godziny dowozu na trasie dom-placówka oświatowa- dom dla dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych zostaną ustalone z rodzicami po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez placówki oświatowe z wykonawcami zamówienia.

§9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy .

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 229/20 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie określenia zasad transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły lub ośrodka organizowanego przez Gminę Czarna Białostocka oraz zasad zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice/ opiekunowie prawni.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Jacek Chrulski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 457/22
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 14 grudnia 2022 r.**

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK

**O DOWÓZ DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PRZEDSZKOLA,
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ LUB SZKOŁY***

w roku szkolnym

Zwracam się z prośbą o zapewnienie memu dziecku:

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia:
3. Adres zamieszkania:.....

bezpłatnego transportu zbiorowego i opieki w czasie dowozu

na trasie dom -

.....
(nazwa i adres placówki oświatowej)

- dom

4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr.....z dnia.....
wydane przez.....okres ważności

5. Numer klasy do której będzie uczęszczało dziecko/uczeń:.....

6. Okres dowożenia: od.....do.....
(data rozpoczęcia dowozu) (data zakończenia roku szkolnego)

7. Załączniki do wniosku (dołączone do wniosku załączniki zaznaczyć krzyżykiem):

Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności	
Potwierdzenie przyjęcia dziecka/ucznia do placówki oświatowej	
Inne dokumenty	

8. Dodatkowe informacje o niepełnosprawności dziecka: (sposób przemieszczania się dziecka - czy dziecko porusza się samodzielnie, czy na wózku, do jakich czynności pielęgnacyjnych opiekun

powinien być przygotowany, jak dziecko zachowuje się podczas jazdy samochodem, inne ważne informacje).

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

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Zasady dotyczące transportu zbiorowego:

1. Oświadczam, iż informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
2. Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane.
3. Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że dowóz dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i dotyczy wyłącznie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych)
4. Dowóz odbywa się w ściśle określonych godzinach, uzgodnionych na początku roku szkolnego pomiędzy rodzicem/opiekunem, a przewoźnikiem na podstawie tygodniowego i stałego planu zajęć lekcyjnych.
5. Dziecko z rodzicem-opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną są zobowiązani do oczekiwania na pojazd w miejscu i czasie ustalonym z przewoźnikiem. Pojazd oczekuje na dziecko w drodze do szkoły maksymalnie do 5 minut.
6. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekun odbiera dziecko od nauczycieli w szkole i po dowiezieniu pod dom przekazuje pod opiekę rodzica/opiekuna prawnego lub osobie upoważnionej wskazanej we wniosku.
7. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w drodze na przystanek komunikacji publicznej oraz powrotnej drodze do domu z przystanku komunikacji publicznej
8. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zapewnienia stałego kontaktu telefonicznego z przewoźnikiem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym

związanych:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, zwany dalej Administratorem; Może Pan/Pani skontaktować z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 85 713 13 40.
2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres inspektor@cbi24.pl, należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu postępowania w danej sprawie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustawowych, związanych z organizowaniem dowozów uczniów niepełnosprawnych oraz zasad zwrotów kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych do szkół lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Przetwarzanie danych jest więc niezbędne do wykonywania wymienionego zadania realizowanego w interesie publicznym i w ramach powierzonej władzy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) przepisy ustawy o systemie oświaty, kodeksu postępowania administracyjnego oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych oraz innych przepisów prawa;
 - b) konieczność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
 - b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 457/22
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 14 grudnia 2022 r.**

....., dnia,
.....F. (imię i nazwisko wnioskodawcy) (miejscowość)
.....
(adres wnioskodawcy)
.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
w sprawie zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego do
przedszkola/szkoły/ośrodka* w roku szkolnym środkami komunikacji
publicznej**

Na podstawie art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4, art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, a także art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie.

1. Wnioskuję o zwrot kosztów za przewóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego, w roku szkolnym środkami komunikacji publicznej.

- 1) Imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego:
- 2) Data urodzenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego:
- 3) Nazwa i adres przedszkola/szkoły/ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego* do którego uczęszcza dziecko:

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

- 4) Adres zamieszkania dziecka/ucznia niepełnosprawnego (dalej: miejsce zamieszkania)

.....
.....

- 5) Okres dowożenia dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka oddo.....

- 6) Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:.....

.....

- 7) Adres miejsca pracy rodzica/opiekuna:.....

.....

2. Oświadczam, że dziecko dowożone będzie następującymi środkami komunikacji publicznej:

.....

Dzienny koszt dowozu środkami komunikacji publicznej ucznia niepełnosprawnego do szkoły wyniesie:

3. Załączniki do wniosku (dołączone do wniosku załączniki zaznaczyć krzyżykiem):

4.	Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Pr os zę o
	Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności	
	Potwierdzenie przyjęcia dziecka/ucznia do placówki oświatowej	
	Inne dokumenty	

przekazanie pieniędzy z tytułu zwrotu kosztów dowozu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego na konto osobiste numer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczam, iż:

1. informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
2. Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane i że mogę zostać zobowiązana/zobowiązany* do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku oryginałami dokumentów,
3. znana mi jest treść klauzuli informacyjnej zamieszczonej poniżej dotyczącej przetwarzania danych osobowych,
4. Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w drodze na przystanek komunikacji publicznej oraz powrotnej drodze do domu z przystanku komunikacji publicznej
5. Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego podczas dowozu środkami komunikacji publicznej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, zwany dalej Administratorem; Może Pan/Pani skontaktować z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 85 713 13 40.
2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres inspektor@cbi24.pl, należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu postępowania w danej sprawie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustawowych, związanych z organizowaniem dowozów uczniów niepełnosprawnych oraz zasad zwrotów kosztów przejazdu uczniów

- niepełnosprawnych do szkół lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Przetwarzanie danych jest więc niezbędne do wykonywania wymienionego zadania realizowanego w interesie publicznym i w ramach powierzonej władzy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Podstawą prawną przetwarzania są:
- a) przepisy ustawy o systemie oświaty, kodeksu postępowania administracyjnego oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych oraz innych przepisów prawa;
 - b) konieczność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
 - b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
- f) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - h) przenoszenia danych,
 - i) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - j) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Umowa do Załącznika nr 2

UMOWA

określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia/uczni i jego opiekuna*do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/szkoły* środkami komunikacji

publicznej

zawarta w dniur. pomiędzy Gminą Czarna Białostocka z siedzibą w Czarna Białostocka, ul. Torowa 14 A, reprezentowaną przez Burmistrza Czarnej Białostockiej Pana

a

Panią/Panem....., zam....., matką/ojcem/opiekunem ucznia.....

na podstawie art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

- o następującej treści:

§1

Gmina Czarna Białostocka realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe zobowiązuje się do zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego..... zamieszkałego....., wraz z opiekunem Pana/ Pani zamieszkałego/zamieszkałejna trasie (miejsce zamieszkania-placówka oświatowa-..... miejsce..... zamieszkania)

§ 2

1. Opiekun zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieckiem bądź uczniem w czasie przewożenia do i z placówki oświatowej.
2. Opiekun oświadcza, że dowóz do placówki oświatowej odbywać się będzie środkami komunikacji publicznej.
3. Bilety dla dziecka i Opiekuna zakupione zostaną przez Opiekuna z uwzględnieniem ulg ustawowych.
4. Opiekun jest zobowiązany posiadać w czasie dowozu do placówki oświatowej i w drugą stronę stosowne dokumenty potwierdzające uprawnienia dziecka i Opiekuna do korzystania z ulg ustawowych.
5. Opiekun zobowiązuje się nie powierzać określonych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§3

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i Opiekuna środkami komunikacji publicznej stanowi równowartość cen przedstawionych 2 biletów miesięcznych/biletów jednorazowych z uwzględnieniem ulg ustawowych.
2. W przypadku gdy Opiekun dołączy do Rachunku bilety nie uwzględniające należnych ulg o których mowa w ust. 1, zostanie mu zwrócona równowartość cen biletów uwzględniających te ulgi.
3. Zwrot kosztów przejazdu o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje za okres dni ustawowo wolnych od pracy, w których nie odbywają się zajęcia oraz za dni wolne wynikające z organizacji pracy placówki oświatowej.
4. Opiekun składa w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, Rachunek którego wzór stanowi odpowiednio załącznik do niniejszej umowy, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz dziecka/ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

adres

.....

telefon

Rachunek
o zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna
do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej

Czarna Białostocka, dnia

.....

(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

Umowa nr..... z dnia

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia niepełnosprawnego

.....

(nazwisko i imię dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

i zapewniam dziecku dowóz środkami komunikacji publicznej oraz opiekę w drodze do placówki oświatowej i z powrotem w miesiącu.....20.....r.

- Dzienny wydatek na zakup jednorazowych biletów dla dziecka/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna wynosi:.....zł*;

- Wydatek na zakup miesięcznych biletów dla dziecka/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna wynosi:.....zł*

Liczba dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym:

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego/osoby (podmiotu)

WYPEŁNIA RODZIC/ OPIEKUN PRAWNY *-właściwe uzupełnić

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez placówkę oświatową

.....

(pieczęć szkoły)

Zaświadczą się, że (imię i nazwisko ucznia)

Uczęszczał/a dni w miesiącu 20..... roku do szkoły.

(data, podpis i pieczęć dyrektora lub osoby upoważnionej)

WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY/ OSOBA UPOWAŻNIONA DO KTÓREJ UCZESZCZA DZIECKO/UCZEŃ

WNIOSEK
w sprawie zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego do
przedszkola/szkoły/ośrodka* w roku szkolnym prywatnym
samochodem osobowym

Na podstawie art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4, art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe a także art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

1. Wnioskuje o zwrot kosztów za przewóz dziecka/ucznia niepełnosprawnego, w roku szkolnym prywatnym samochodem osobowym

1) Imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego:

2) Data urodzenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego:

3) Nazwa i adres przedszkola/szkoły/ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego* do którego uczęszcza dziecko:

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

4) Adres zamieszkania dziecka/ucznia niepełnosprawnego (dalej: miejsce zamieszkania)

.....
.....

5) Okres dowożenia dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka oddo.....

6) Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

7) Adres miejsca pracy rodzica/opiekuna:

.....

8) Dane pojazdu którym dziecko/uczeń będzie dowożony:

1	Marka	
2	Model	
3	Nr rejestracyjny	
4	Pojemność skokowa silnika	do 900 cm ³
		powyżej 900 cm ³

2. Oświadczam, że :

- liczba kilometrów przewozu z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy*, i z powrotem wynosi.....km,
- liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu dziecka wynosi.....km,

2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres inspektor@cbi24.pl, należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu postępowania w danej sprawie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustawowych, związanych z organizowaniem dowozów uczniów niepełnosprawnych oraz zasad zwrotów kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych do szkół lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Przetwarzanie danych jest więc niezbędne do wykonywania wymienionego zadania realizowanego w interesie publicznym i w ramach powierzonej władzy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) przepisy ustawy o systemie oświaty, kodeksu postępowania administracyjnego oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych oraz innych przepisów prawa;
 - b) konieczność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
 - b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - k) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - l) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - m) przenoszenia danych,
 - n) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

UMOWA nr (wzór)
określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia/uczni i jego opiekuna*do
przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/szkoły* prywatnym samochodem
osobowym

Zawarta w dniu r. pomiędzy Gminą Czarna Białostocka z siedzibą w Czarna Białostocka, ul. Torowa 14 A, reprezentowaną przez: Burmistrza Czarnej Białostockiej Pana Jacka Chrulskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Czarna Białostocka – Bogusławy Marii Wojtulewicz,

zwanej dale „**Gminą**”

A Panią/Panem zamieszkałym.....
- rodzicem/opiekunem/ opiekunem prawnym dziecka/uczni niepełnosprawnego, zwaną/zwanym dale „**Opiekunem**”.

§ 1.

1. Gmina Czarna Białostocka realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6 oraz art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym (imię i nazwisko ucznia)zamieszkałym zobowiązuje się do zwrotu kosztów przewozu dziecka.

§ 2.

1. Rodzic/opiekun oświadcza, że:

- a) dysponuje samochodem osobowym (podać markę i model) o numerze rejestracyjnym, z silnikiem o pojemności skokowej **do/powyżej** 900 cm³,
- b) będzie wykorzystywał własny samochód do przewożenia dziecka niepełnosprawnego (imię i nazwisko ucznia) na trasie z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem,
- c) posiada aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz aktualną polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW),
- d) jest odpowiedzialny za terminowe zawieranie kolejnych umów dotyczących obowiązkowych ubezpieczeń odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych OC oraz ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków NW,
- e) ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zderzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad dzieckiem,
- f) gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas przewozu,
- g) jego obowiązkiem jest zapewnienie właściwego stanu technicznego pojazdu, którym będzie przewożone dziecko niepełnosprawne.

2. Gmina nie bierze odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń występujących w czasie transportu dziecka.

§ 3.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica samochodem jest obliczona w sposób następujący: iloczyn jednorazowego przewozu (obliczony wg wzoru) oraz liczby przewozów (dni) w miesiącu:

$$\text{Koszt} = (a-b) \times c$$

gdzie:

a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica 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 - stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

2. Wysokość kosztów jednorazowego przewozu wg powyższego wzoru wynosi zł, z uwzględnieniem:
- a) liczby kilometrów pomiędzy miejscem zamieszkania - szkołą/przedszkolem/ośrodkiem – miejsce zamieszkania i z powrotem lub miejscem zamieszkania - szkołą/przedszkolem/ośrodkiem – miejsce pracy i z powrotem, która wynosi km
- b) stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu o pojemności skokowej do/powyżej 900 cm³.
3. Opiekun dowozi dziecko do szkoły/przedszkola/ośrodka w dniach nauki szkolnej oraz w dniach, w których obecność ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku jest konieczna ze względu na organizację zajęć w roku szkolnym

§ 4.

1. W celu uzyskania przez rodzica, opiekuna, opiekuna prawnego zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego samochodem osobowym, Opiekun ucznia składa w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej rachunek wraz z potwierdzeniem dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby o liczbie dni obecności dziecka w szkole, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Rachunek składany jest nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz dziecka/ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.

§ 5.

Przekazanie na rachunek bankowy rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia, o którym mowa w § 1 następuje na poniższy nr rachunku bankowego nie później niż 14 dnia od złożenia rachunku o zwrot kosztów przejazdu

Nazwa banku.....

Nr rachunku:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

§ 6.

Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku.

§ 7.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia....., tj. na czas trwania zajęć szkolnych w roku szkolnym Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 8.

Opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego powiadamiania Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej o zmianie warunków realizacji umowy pod rygorem jej rozwiązania.

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w formie wzajemnych negocjacji. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Gminy Czarna Białostocka.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo oświatowe.

§ 12.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Gminy Czarna Białostocka, jeden dla Opiekuna.

.....
(Gmina Czarna Białostocka)

.....
(Opiekun)

*odpowiednie podkreślić

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)”