

Regulamin przewozu dzieci/uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki obowiązujący na terenie Gminy Miasta Brodnicy

§1

Postanowienia ogólne

1. Uczniowie i dzieci dowożone są do szkół samochodem przystosowanym dla osób niepełnosprawnych dalej zwanym busem, będącym własnością Gminy Miasta Brodnicy (dalej Gmina).
2. Kierowcami busa są osoby zatrudnione przez Urząd Miejski w Brodnicy.
3. Jeżeli dowóz uczniów/dzieci organizuje się na trasie dom-szkoła-dom dla więcej niż jednego ucznia, zasadą obowiązującą jest dowożenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej i kończące najpóźniej. Uczniowie dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to tygodniowy rozkład zajęć, zobowiązani są do korzystania z opieki świetlicowej w szkole. Uczniowie kończący zajęcia wcześniej czekając na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.
4. Dziecko/uczeń z rodzicem/opiekunem prawnym zobowiązani są do oczekiwania na busa w miejscu i czasie ustalonym z pracownikiem Biura Oświaty i Sportu (dalej BO).
5. Nie dopuszcza się przekazywania dziecka/ucznia w drodze powrotnej ze szkoły do domu osobom nieupoważnionym.
6. Zobowiązuje się rodzica/opiekuna prawnego do powiadomienia Burmistrza Brodnicy w formie pisemnej o rezygnacji z dowozu dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka w terminie 3 dni od dnia rezygnacji.
7. Pracownik BO po uzgodnieniu z Kierownikiem Referatu Administracyjnego (dalej AD) sporządza listę przewożonych dzieci/uczniów z planowanymi godzinami ich odbioru z umówionego miejsca i powrotu do tegoż miejsca.
8. Wzmógłony ruch uliczny – szczególnie w godzinach szczytu – może powodować opóźnienia w dojeździe pod wyznaczony adres i o wyznaczonej godzinie. W takich sytuacjach kierowca będzie informował rodzica/opiekuna prawnego na bieżąco, w sposób ustalony z rodzicem/opiekunem prawnym.
9. Rodzic/opiekun prawny otrzymuje numer kontaktowy do kierowcy oraz pracownika BO.

§ 2

Zadania i obowiązki kierowcy

1. Kierowca:
 - 1) decyduje o wyborze trasy;
 - 2) ma prawo do łączenia kursów dla osób zabieranych z miejsc blisko położonych w celu maksymalnego wykorzystania środka transportu;
 - 3) w razie konieczności kierowca zobowiązany jest do udzielenia pomocy opiekunowi podczas czynności umieszczenia dziecka niepełnosprawnego na wózku do busa i z busa;
 - 4) przejmuje wraz z opiekunem pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od momentu wejścia do busa do momentu przejęcia opieki przez pracowników przedszkola /szkoły/ośrodka oraz od momentu odebrania ich z przedszkola/szkoły/ośrodka do momentu odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - 5) w razie awarii lub wypadku powiadamia pracownika BO o zaistniałym fakcie;
 - 6) zwraca się z szacunkiem do dzieci/uczniów, rodziców i pracowników przedszkola/szkoły/ośrodka;
 - 7) zna i stosuje standardy ochrony dzieci zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanego przez Gminę.

§ 3

Zadania i obowiązki opiekuna

1. Opiekun:
 - 1) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w trakcie wsiadania i wysiadania z busa oraz w trakcie przejazdu;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom/uczniom niepełnosprawnym od momentu wejścia do busa do momentu przejęcia opieki przez pracowników przedszkola/szkoły/ośrodka oraz od momentu odebrania ich z przedszkola/szkoły/ośrodka do momentu odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) w trakcie wykonywania czynności związanych z opieką, ściśle współpracuje z kierowcą busa w zakresie bezpieczeństwa przewozu a mianowicie:
 - a) w trakcie wsiadania i wysiadania dzieci/uczniów do/z busa, opiekun pierwszy wychodzi na zewnątrz i sprawdza czy w tym miejscu nie występuje jakiegokolwiek zagrożenie bezpieczeństwa,
 - b) po wejściu wszystkich dzieci/uczniów do busa według porządku ustalonego przez siebie, sprawdza, czy dzieci/uczniowie zajęli miejsca siedzące, sprawdza czy każde/y dziecko/uczeń jest zapięty pasem bezpieczeństwa,
 - c) w trakcie przejazdu na bieżąco kontroluje stan bezpieczeństwa w busie podejmując skuteczną interwencję w razie jego naruszenia,
 - d) w razie potrzeby służy pomocą dzieciom/uczniom, przeprowadzając ich w miejscu bezpiecznym na drugą stronę ulicy,
 - e) przy wsiadaniu do busa w drodze do przedszkola/szkoły/ośrodka odbiera dzieci/uczniów od rodzica/opiekuna prawnego a następnie przy wysiadaniu przekazuje je pracownikowi przedszkola/szkoły/ośrodka,

- f) przy wsiadaniu do busa w drodze powrotnej z przedszkola/szkoły/ośrodka (do domu) odbiera dzieci/uczniów od pracownika przedszkola/szkoły/ośrodka a następnie przy wysiadaniu przekazuje je rodzicom/prawnym opiekunom,
 - g) po opuszczeniu przez dziecko/ucznia busa, dokonuje przeglądu wewnątrz busa i w przypadku znalezienia przedmiotów pozostawionych przez niego (torba, odzież, telefon) powiadamia o tym rodziców/opiekunów,
 - h) w przypadku awarii lub wypadku busa ściśle współpracuje z kierowcą oraz sprawuje opiekę nad dowożonymi dziećmi/uczniami zapewniając im bezpieczeństwo do czasu przyjazdu samochodu zastępczego lub rodziców/opiekunów prawnych dzieci/uczniów,
 - i) podejmuje w stosunku do dzieci/uczniów działania, które uznaje za stosowne, aby w danej chwili zapewnić im bezpieczeństwo i zdrowie,
 - j) zwraca się z szacunkiem do dzieci/uczniów, rodziców i pracowników przedszkola/szkoły/ośrodka,
 - k) zna i stosuje standardy ochrony dzieci zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanego przez Gminę.
- 4) podczas pobytu na drodze powinien być ubrany w kamizelkę z elementami odblaskowymi.

§4

Zadania i obowiązki rodzica/opiekuna prawnego

1. Rodzic/opiekun prawny:
 - 1) w przypadku konieczności korzystania przez dziecko/ucznia z wózka inwalidzkiego, zapewnia wózek posiadający atest umożliwiający przewóz środkami transportu;
 - 2) punktualnie doprowadza dziecko/ucznia do busa (bus oczekuje na dziecko/ucznia maksymalnie 5 minut);
 - 3) przekazuje dziecko/ucznia opiekunowi oraz odbiera dziecko/ucznia od opiekuna;
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka/ucznia na trasie z domu do miejsca, w którym stoi przygotowany do dowozu bus oraz w drodze powrotnej od wyjścia z busa do domu;
 - 5) reaguje na zgłoszenia opiekuna dotyczące zachowania dziecka/ucznia,
 - 6) informuje kierowcę o dniach, w których dziecko/uczeń nie będzie korzystał z transportu niezwłocznie po powzięciu informacji o tym fakcie;
 - 7) sam zawozi dziecko/ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka w przypadku gdy nie zdążył na „busa” powiadamiając kierowcę o potrzebie odbioru dziecka/ucznia jego odbiorze z przedszkola/szkoły/ośrodka;
 - 8) udziela opiekunowi dowozu informacji o dziecku/uczniu, mających wpływ na prawidłowe sprawowanie nad nim opieki;
 - 9) jest zobowiązany zgłaszać niezwłocznie do pracownika BO dłuższe absencje (planowane turnusy rehabilitacyjne, pobyt w szpitalu, długotrwała choroba

itp.), całkowitą lub częściową rezygnację z przewozu oraz korzystanie z przewozu w jedną stronę;

- 10) jeżeli uzna za niezbędne przewożenie dziecka/ucznia w specjalnie przeznaczonym do tego celu foteliku samochodowym lub innym urządzeniu przytrzymującym, zgodnym z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, to jest zobowiązany dostarczyć je obsłudze przewozu (kierowca lub opiekun);
- 11) może upoważnić inne osoby do przekazania i odbioru dziecka/ucznia, składa do BO wypełnione upoważnienie oraz decyduje o jego wycofaniu, przyjmuje do wiadomości, że osoba upoważniona do przekazania i odbioru dziecka/ucznia odpowiada za zdrowie i życie dziecka/ucznia. Wzór upoważnienia do przekazania i odbioru dziecka/ucznia stanowi załącznik regulaminu.

W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez niego dziecko/uczeń przewożone/y jest z powrotem do przedszkola/szkoły/ośrodka, skąd po interwencji dyrektora/upoważnionego pracownika przedszkola/szkoły/ośrodka odbiera go rodzic/opiekun prawny. Jeśli obsługa przewozu nie będzie mogła przekazać dziecka/ucznia dyrektorowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola/szkoły/ośrodka, z powodu zamknięcia przedszkola/szkoły/ośrodka, o zaistniałej sytuacji zawiadamia Policję. Kierowca sporządza na ten temat notatkę, którą niezwłocznie przekazuje do BO.

§5

Zadania i obowiązki dyrektora przedszkola/szkoły/ośrodka

1. Dyrektor przedszkola/ szkoły/ ośrodka do której uczęszcza niepełnosprawne/y dziecko/uczeń:
 - 1) wyznacza pracowników odpowiedzialnych za przyjęcie przed zajęciami i przekazanie po zajęciach dziecka/ucznia, opiekunowi dowozu;
 - 2) zapewnienia miejsca w świetlicy w przypadku oczekiwania ucznia na zajęcia lub busa.

.....
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE DO PRZEKAZANIA I ODBIORU DZIECKA/UCZNIĄ

Ja, niżej podpisana(-ny), upoważniam panią/pana

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującą(-cego) się

(seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

do przekazania i odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do

(nazwa jednostki oświatowej)

Upoważnienie ważne jest¹:

od dnia do dnia

w dniu

do odwołania.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka/ucznia od chwili jego przekazania i odbioru przez wskazaną wyżej osobę.

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

¹ Należy wybrać właściwą opcję - i jeśli to konieczne - uzupełnić.