

**Regulamin dowożenia dzieci i uczniów zamieszkałych na terenie Poznania do
przedszkoli, szkół albo ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, umożliwiających
realizację wychowania przedszkolnego, rocznego obowiązkowego przygotowania
przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki**

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) uczeń – należy przez to rozumieć osobę posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na każdym etapie edukacyjnym lub osobę objętą wczesnym wspomaganie rozwoju od urodzenia do czasu podjęcia edukacji szkolnej;
 - 2) rodzic – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego ucznia lub osobę sprawującą opiekę;
 - 3) placówka – należy przez to rozumieć przedszkole ogólnodostępne, przedszkole z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi, szkołę podstawową i ponadpodstawową ogólnodostępną, szkołę podstawową i ponadpodstawową z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi, zespół szkolno-przedszkolny, szkołę specjalną, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań oraz inne organy prowadzące;
 - 4) miejsce zamieszkania – należy przez to rozumieć adres zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską, czyli adres zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej, lub jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobny adres zamieszkania, adres zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa; jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego adres zamieszkania określa sąd opiekuńczy;
 - 5) wykonawca – należy przez to rozumieć organizację pozarządową wyłonioną w otwartym konkursie ofert na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której powierzono zadanie publiczne do realizacji, lub przewoźnika wyłonionego w drodze zamówienia publicznego na podstawie ustawy o zamówieniach publicznych;
 - 6) Wydział Oświaty – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania przy ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań.
2. Organizatorem dowozu i odwozu uczniów do placówek jest Miasto Poznań.
3. Dowozy i odwozy odbywają się podczas roku szkolnego.

4. Wniosek o objęcie bezpłatnym dowozem rodzic składa zgodnie z zasadami ustalonymi w zarządzeniu, którego niniejszy regulamin jest załącznikiem.
5. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania wskazanego we wniosku, o którym mowa w ust. 4, do placówki w sposób zapewniający udział ucznia we wszystkich zajęciach dydaktycznych wynikających z planu nauczania.
6. Powrót ucznia z placówki realizowany jest do miejsca zamieszkania.
7. W przypadku powrotu do miejsca zamieszkania co najmniej dwóch uczniów należy uwzględnić przy organizacji dowozu zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych uczniów.

§ 2

Obowiązki dyrektora placówki

1. Na przyjazd uczniów do placówki oczekuje wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki. Opiekun z ramienia wykonawcy, sprawuje dozór przy wysiadaniu uczniów z pojazdu i przekazuje ich wyznaczonemu pracownikowi placówki.
2. Po zakończeniu zajęć uczniowie objęci dowozem oczekują w świetlicy szkolnej lub miejscu wyznaczonym przez dyrektora placówki do czasu przyjazdu środka transportu. Osoba sprawująca opiekę doprowadza uczniów do drzwi wejściowych do placówki i przekazuje ich osobie sprawującej opiekę w czasie przejazdu środka transportu.
3. Dyrektor jest zobowiązany do reagowania zgodnie ze statutem placówki na zgłoszenia opiekunów dowozu dotyczące pozytywnego lub negatywnego zachowania uczniów.
4. Jeżeli organizacja pracy placówki przewiduje skrócenie zajęć, uczniowie oczekują na kurs środka transportu w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora placówki.
5. Jeśli uczeń spóźni się na pojazd, który miałby odwieźć go do miejsca zamieszkania, dyrektor placówki ma obowiązek poinformować rodzica o zaistniałej sytuacji, zobowiązując go do jak najszybszego odebrania ucznia z placówki.
6. W przypadku gdy w miejscu odbioru nie będzie rodzica (lub innej osoby upoważnionej) kierowca wraz z opiekunem odwożą ucznia ponownie do placówki, gdzie dyrektor placówki ma obowiązek poinformować rodzica o zaistniałej sytuacji, zobowiązując go do jak najszybszego odebrania ucznia z placówki.
7. Dyrektor placówki, której uczniowie korzystają z dowożenia, jest zobowiązany do zweryfikowania dostarczonej przez wykonawcę karty rozliczenia obecności i dostarczenia jej do Wydziału Oświaty, nie później niż do 7. dnia roboczego kolejnego miesiąca.

§ 3

Obowiązki uczniów

1. Z dowozu organizowanego przez Miasto Poznań może korzystać każdy uczeń, który znajduje się na liście uczniów dowożonych.
2. Uczniowie wsiadają do pojazdu i wysiadają z niego tylko w miejscu ustalonym przez organizatora dowozu po wyrażeniu zgody opiekuna dowozu.
3. Przy wsiadaniu i wysiadaniu uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo.

4. Po przyjeździe do placówki uczniowie podlegają nauczycielowi świetlicy lub osobie wyznaczonej przez dyrektora placówki.
5. Uczeń powinien przychodzić w wyznaczone miejsce zbiórki przez placówkę 5 minut przed planowanym odjazdem.
6. Uczniowie dowożeni do placówki wcześniej, niż przewiduje to plan zajęć, zobowiązani są do skorzystania z opieki zapewnianej przez placówkę.
7. Uczniowie, którzy czekają na zakończenie zajęć przez pozostałych uczniów wracających tym samym pojazdem, zobowiązani są do skorzystania z opieki placówki.

§ 4

Obowiązki rodziców i osób przez nich upoważnionych

1. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do pojazdu oraz z pojazdu do miejsca zamieszkania a także w czasie oczekiwania na jego przyjazd odpowiada rodzic lub osoba upoważniona przez niego.
2. Obowiązkiem rodzica lub osoby upoważnionej przez niego jest:
 - 1) w godzinach porannych punktualne przybycie i oczekiwanie z uczniem na przyjazd obsługi przewozu;
 - 2) w godzinach popołudniowych punktualne przybycie i odbiór ucznia o określonej godzinie.
3. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka dowozem zbiorowym zobowiązuje się do przestrzegania ustalonego harmonogramu przewozu.
4. Rodzic przyjmuje do wiadomości, iż wzmożony ruch uliczny – szczególnie w godzinach szczytu – może powodować opóźnienia w dojeździe pod wyznaczony adres. W takich sytuacjach wykonawca będzie informował rodzica na bieżąco, w sposób ustalony z rodzicem.
5. Obsługa przewozu może zaczekać na ucznia, jednak nie dłużej niż 5 minut po czasie wyznaczonym w harmonogramie, tylko w zgłoszonych przypadkach. Po tym czasie obsługa przewozu ma prawo odjechać bez możliwości powrotu po ucznia.
6. Rodzic jest zobowiązany zapewnić uczniowi powrót ze szkoły w przypadku jego uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.
7. Jeśli wniosek o przewóz ucznia złożono w trakcie roku szkolnego i wymaga to zmiany grafików przewozu pozostałych uczniów, rodzic musi dostosować się do istniejących już tras. W razie braku porozumienia z wykonawcą sytuacje sporne będą rozstrzygane przez Wydział Oświaty.
8. Odwołanie przewozów w obie strony lub jedną stronę w danym dniu rodzic ma obowiązek zgłosić na numer telefonu podany przez wykonawcę do kontaktu.
9. Dłuższe absencje (planowane turnusy rehabilitacyjne, pobyt w szpitalu, długotrwała choroba itp.), całkowitą lub częściową rezygnację z przewozu oraz korzystanie z przewozu w jedną stronę rodzic jest zobowiązany zgłaszać niezwłocznie do Wydziału Oświaty (na adres e-mail: ow@um.poznan.pl) oraz wykonawcy.
10. Jeżeli rodzic uzna za niezbędne przewożenie 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 (opiekun lub kierowca). Wykonawca oraz placówka nie odpowiadają za pozostawione u obsługi przewozu mienie.

11. Rodzic może upoważnić inne osoby do odbioru swojego dziecka. Składa wykonawcy wypełnione upoważnienie oraz decyduje o jego wycofaniu. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że osoba upoważniona do odbioru odpowiada za zdrowie i życie dziecka.
12. Wzór upoważnienia do odbioru ucznia po powrocie transportem zorganizowanym stanowi załącznik regulaminu.
13. W przypadku nieobecności rodzica lub osoby upoważnionej przez niego uczeń przewożony jest z powrotem do placówki, skąd po interwencji dyrektora / upoważnionego pracownika placówki odbiera go rodzic. Jeśli obsługa przewozu nie będzie mogła przekazać ucznia dyrektorowi lub upoważnionemu pracownikowi placówki, z powodu zamknięcia placówki, o zaistniałej sytuacji zawiadamia Policję. Wykonawca sporządza na ten temat notatkę, którą niezwłocznie przesyła drogą e-mailową na adres Wydziału Oświaty (ow@um.poznan.pl).

§ 5

Obowiązki opiekuna dowozu oraz kierowcy

1. Obsługa przewozu realizuje dowóz i odwóz uczniów w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci przy wsiadaniu, wysiadaniu oraz w trakcie przejazdu.
2. Kierowca współpracuje z opiekunem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo w czasie jazdy i postoju.
3. Opiekun wraz z kierowcą podejmuje decyzję co do dalszego postępowania w przypadku awarii pojazdu. W pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo uczniom.
4. Opiekun ponosi odpowiedzialność za dowożonych uczniów od chwili wejścia do pojazdu, podczas przewozu i bezpośrednio po opuszczeniu przez nich pojazdu. Zobowiązany jest każdorazowo wysiąść na przystanku i otoczyć opieką uczniów w czasie wsiadania i wysiadania. Opiekun przewozu przeprowadza uczniów przechodzących na drugą stronę jezdni.
5. Opiekun jest zobowiązany informować dyrektora placówki lub inną wyznaczoną przez niego osobę o każdorazowym nagannym zachowaniu przewożonego ucznia.
6. Jeśli obsługa przewozu posiada uzasadnione podejrzenie, iż rodzic lub osoba przez niego upoważniona jest w stanie nietrzeźwości lub po użyciu środków odurzających, przekazuje telefonicznie informację do placówki, wykonawcy oraz zawiadamia Policję. Wykonawca sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji, którą niezwłocznie przesyła drogą e-mailową na adres Wydziału Oświaty (ow@um.poznan.pl).

§ 6

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyzje podejmują:

- 1) podczas przewozów – opiekun wraz z kierowcą;
- 2) w innym czasie – organizator przewozów w uzgodnieniu z dyrektorami placówek.

.....
(miejscowość, data)

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU UCZNIA PO POWROCIE TRANSPORTEM
ZORGANIZOWANYM**

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

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

Legitymującą(-cego) się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

do odbioru mojego dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do
(nazwa jednostki oświatowej)

Upoważnienie ważne jest*:

☐ od dnia do dnia

☐ w dniu

☐ do odwołania.

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

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

* Należy wybrać właściwą opcję – i jeśli to konieczne – uzupełnić.