



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 73/8/2025 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie określenia Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Załącznik do zarządzenia nr 94/8/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 27 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia Zasad organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

Zasady organizacji dowożenia uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

§ 1

Przepisy ogólne

1. Organizatorem przewozu uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie miasta Lublin, uprawnionych na podstawie: art. 32 ust. 5 i 6, art. 39 ust.3 pkt 1 i ust. 4 oraz 39a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), zwanych dalej „ustawą”, do nieodpłatnego transportu i opieki do i z: publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „szkołą” - jest Gmina Lublin.
2. Koordynatorem organizacji przewozów jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie (ul. Krochmalna 13j, 20 – 401 Lublin) – zwany dalej „ZDiTM”, a przewoźnikiem jest Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o. o. w Lublinie, zwane dalej zamiennie „MPK” lub „przewoźnikiem”.
3. Usługi przewozu, o których mowa w ust. 1, mają charakter przewozu zbiorowego (grupowego) i są realizowane na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania na przewóz dokonywanego przez szkoły.
4. Okres organizacji przewozów obejmuje dni nauki szkolnej/wychowania przedszkolnego w roku szkolnym.
5. Z wyłączeniem szczególnie uzasadnionych przypadków przewozy realizowane są w dwóch lub trzech (jeśli zachodzi taka potrzeba) turach dowozu/odwozu uczniów do/ze szkoły, z zastrzeżeniem równego podziału ilości uczniów przewożonych w poszczególnych turach oraz co najmniej 1,5 godzinnych odstępów pomiędzy turami.
6. Usługi przewozu uczniów, o których mowa w ust. 1, wraz z zapewnieniem wymaganej opieki będą wykonywane na trasie dom – szkoła – dom.
7. W uzasadnionych wypadkach, jeżeli nie wymaga to zmiany trasy przejazdu lub uruchomienia dodatkowego kursu, dopuszcza się dowiezenie/odwiezienie ucznia do innego miejsca docelowego.
8. Przewoźnik ma możliwość łączenia kursów wykonywanych do poszczególnych szkół.
9. Miejsca dowozu uczniów z domu do szkoły, zwane dalej „miejscami dowozu” oraz miejsca odbioru uczniów ze szkoły, zwane dalej „miejscami odbioru” oznaczone są



- w harmonogramie przewozów.
10. Przewozy odbywają się na podstawie harmonogramu przewozów, zwanego dalej „harmonogramem”, opracowanego przez przewoźnika na podstawie zgłoszeń zapotrzebowania na przewozy przesłanych przez szkoły – zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Zasad.
 11. Podane w harmonogramie przewozu uczniów terminy godzinowe są obowiązujące dla wszystkich stron realizowanego zadania.
 12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość maksymalnie 5 minutowego oczekiwania w miejscu odbioru lub dowozu ucznia. W przypadku takich zdarzeń opiekun w pojeździe lub rodzic czy też opiekun prawny ucznia bądź osoba przez nich upoważniona ma obowiązek wzajemnego kontaktu telefonicznego celem ustalenia dalszego toku postępowania. Brak kontaktu ze strony rodzica/opiekuna prawnego bądź osoby przez nich upoważnionej (pomimo próby skontaktowania się z nim przez opiekuna z pojazdu) skutkuje odjazdem z miejsca odbioru lub dowozu ucznia.

§ 2

Organizacja przewozów

1. Do dnia 11 czerwca każdego roku szkoły przesyłają do ZDiTM informację dotyczącą szacowanej ilości uczniów przewidzianych do dowozu w przyszłym roku szkolnym – zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Zasad.
2. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 1 przewoźnik opracowuje wstępną propozycję organizacji dowozu, określającą ilość pojazdów przewidzianych do realizacji zadania w każdej szkole, proponowane godziny dowozu i odbioru uczniów w poszczególnych turach oraz podział uczniów na dane tury i przesyła ją szkołom.
3. Podane przez przewoźnika godziny dowozu/odbioru uczniów w poszczególnych turach mogą ulegać zmianie na wniosek szkoły, pod warunkiem zachowania (za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków) co najmniej 1,5 godzinnego odstępu pomiędzy turami oraz równego podziału ilości uczniów przewożonych w danej turze.
4. Z zastrzeżeniem ust. 7, nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego szkoły przesyłają do ZDiTM zgłoszenie zapotrzebowania na przewozy, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad – z uwzględnieniem przepisów zawartych w § 1 Zasad.
5. Na podstawie zgłoszeń zapotrzebowania na przewozy, o których mowa w ust. 4, przewoźnik opracowuje harmonogram przewozów, który następnie przesyła ZDiTM oraz szkołom.
6. Zmiany do harmonogramu przewozów realizowane są na zasadach określonych w § 3 Zasad.
7. W przypadku uczniów klas I szkół ponadpodstawowych szkoły przesyłają do ZDiTM zgłoszenie zapotrzebowania na przewozy w/w uczniów (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad) niezwłocznie po zatwierdzeniu rekrutacji.
8. Objęcie dowozem uczniów, o których mowa w ust. 7, w przypadku ich zgłoszenia po opracowaniu przez przewoźnika harmonogramu przewozów, o którym mowa w ust. 5 – będzie realizowane na zasadach określonych w § 3 ust. 4 Zasad.

§ 3

Zmiany w harmonogramie przewozów

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia oraz szkoła mogą zgłaszać propozycje zmian do harmonogramu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadku stałych zmian harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły, np. zmiany godzin rozpoczęcia lub zakończenia zajęć lekcyjnych, zmiany miejsca odbywania zajęć, osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika. Zmiany zgłoszone nie później



- niż do 14 dnia danego miesiąca, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je zgłoszono. W przypadku zmian dotyczących godzin dowozu/odwozu ucznia będą one wprowadzane do harmonogramu w oparciu o aktualne możliwości przewozowe.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, zmiany zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia drugiego miesiąca następującego po miesiącu w którym zgłoszono zmiany.
 4. Zmiany harmonogramu polegające na objęciu dowożeniem nowego dziecka, bądź zmiany adresu zamieszkania dziecka objętego dowożeniem będą realizowane w terminach określonych w ust. 2-3, z zastrzeżeniem dostosowania godzin dowozu/odwozu ucznia do aktualnych możliwości przewozowych.
 5. Z zastrzeżeniem ust. 6, przewoźnik nie realizuje doraźnych zmian do harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły (np. wcześniejszego zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych lub zmiany miejsca odbioru ucznia).
 6. W przypadku doraźnych zmian w harmonogramie dowożenia polegających na dowiezieniu ucznia na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły (w tym zmiany godzin dowozu), które są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych (np. wyjazdy do kina, teatru itp.) osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika najpóźniej na 15 dni przed planowanym dniem wystąpienia zmiany.
 7. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zgłaszają ewentualne uwagi do harmonogramu bezpośrednio do szkoły. W zgłoszeniu należy wskazać: imię, nazwisko i adres przewożonego ucznia, skrót dotyczący szkoły, do której jest dowożony oraz postulowaną zmianę.
 8. Uwagi do harmonogramu, o których mowa w § 2 ust. 5, nie obejmują:
 - 1) zmiany godzin dowozu i odbioru ucznia ze szkoły, ustalonych zgodnie z § 1 ust. 10 Zasad;
 - 2) zmian wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły określonych w § 3 ust. 2 Zasad;
 - 3) zmiany kolejności tras dowozów i odbiorów ucznia.
 9. Wszelkie wnioski zgłaszane przez szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów lub przewoźnika, które powodowałyby zwiększenie ilości pojazdów używanych do przewozu lub wykonywanych przez przewoźnika wozokilometrów, w tym w szczególności dotyczące:
 - 1) zmian do harmonogramu dowożenia;
 - 2) objęcia dowożeniem dziecka, któremu Gmina Lublin nie jest obowiązana zapewnić dowozu i opieki;
 - 3) realizowania dowożenia dziecka transportem sanitarnym, o którym mowa w § 4 ust. 7 Zasad; podlegają zaopiniowaniu przez Komisję złożoną z przedstawicieli: ZDiTM, Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin oraz MPK, zwaną dalej „Komisją”.
 10. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji (wybieranego spośród składu Komisji przez jej członków) w zależności od aktualnych potrzeb. W posiedzeniu mogą brać udział przedstawiciele szkół/ośrodków/przedszkoli, a także rodzice/opiekunowie prawni uczniów, których dotyczą zmiany dowożenia rozpatrywane przez Komisję.
 11. Z przeprowadzonego posiedzenia spisywany jest protokół, który przewodniczący Komisji (po podpisaniu przez członków Komisji) przedkłada Dyrektorowi ZDiTM. O dokonanych ustaleniach ZDiTM informuje przewoźnika.
 12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia propozycji zmian, o których mowa w ust. 9



wchodzą one w życie nie później niż w terminie 15 dni od dnia ich zgłoszenia przewoźnikowi.

13. Propozycje zmian do harmonogramu określone w ust. 2 – 7 mogą być zgłaszane pisemnie na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o. o., ul. A. Grygowej 56, 20-260 Lublin lub drogą elektroniczną na adres e-mail: komunikacja@miasto.lublin.pl.

§ 4

Zasady realizacji dowożenia

1. Z uwzględnieniem ust. 15 z przewozów mogą korzystać uczniowie, co do których wnioski o organizację bezpłatnego dowozu zostały pozytywnie zweryfikowane przez szkołę i zakwalifikowane do realizacji.
2. Podczas dowożenia (jazdy) w pojeździe obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczniowie siedzą w miejscach wyznaczonych przez opiekunów w pojeździe i nie mogą ich zmieniać oraz przemieszczać się po pojeździe w czasie jazdy;
 - 2) z wyjątkiem przeciwwskazań z uwagi na stan zdrowia ucznia, przewóz może odbywać się tylko w zapiętych pasach bezpieczeństwa;
 - 3) wsiadanie/wysiadanie z pojazdu uczniów, otwieranie okien odbywa się tylko za zgodą opiekuna;
 - 4) kierowca może zatrzymać pojazd jedynie w miejscach do tego wyznaczonych (zgodnie z zasadami ruchu drogowego);
 - 5) zabrania się zachowania w pojeździe w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób, a także dokonywania zniszczeń w pojeździe, zaśmiecania, rozmawiania z kierowcą,
3. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, wózek powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa lub szelki zabezpieczające osobę przewożoną na wózku przed wypadnięciem, a także być przystosowany do przewozu osób w pojazdach i spełniać w tym zakresie wymogi odpowiednich norm. W uzasadnionych wypadkach szkoła na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia może wystąpić do ZDiTM z wnioskiem o użyczenie pasów bezpieczeństwa celem wypożyczenia ich rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia.
4. W przypadku zachowania ucznia w pojeździe stwarzającego zagrożenie dla życia lub zdrowia i braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa przez opiekuna przewozu, pojazd zatrzymuje się w najbliższym możliwym ze względu na warunki ruchu drogowego miejscu. W razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe celem udzielenia uczniowi pomocy medycznej, policja lub straż miejska. Opiekun przewozu informuje o zdarzeniu rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4, ZDiTM zasięga informacji od rodzica/opiekuna prawnego ucznia czy stan zdrowia ucznia pozwala na kontynuację dowożenia w kolejnych dniach. O dokonanych ustaleniach ZDiTM informuje szkołę oraz przewoźnika. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia ZDiTM informuje o tym szkołę.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia nie pozwala na kontynuację dowożenia, ulega ono zawieszeniu do czasu przekazania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia informacji do ZDiTM o wznowieniu dowożenia. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.
7. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 i ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia przy kontynuacji dowożenia w dotychczasowy sposób, szkoła oraz przewoźnik konsultują wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia ewentualną zmianę sposobu dowożenia. W trakcie prowadzonych konsultacji opiekun z pojazdu zasięga informacji na temat sposobu postępowania z uczniem w trakcie dowożenia od



- wyznaczonego pracownika szkoły. O dokonanych ustaleniach szkoła niezwłocznie informuje ZDiTM, który opiniuje proponowaną zmianę sposobu dowożenia i powiadamia o tym przewoźnika. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych ustaleń zostanie wskazane, że najbardziej optymalną formą dowożenia ucznia byłoby dowożenie realizowane transportem sanitarnym – podlega to zaopiniowaniu przez Komisję, o której mowa w § 3 ust. 10 Zasad. O dokonanych ustaleniach Komisji ZDiTM informuje przewoźnika.
8. Do czasu ustalenia zmiany sposobu dowożenia lub poczynienia innych wiążących ustaleń, o których mowa w ust. 7 ulega ono zawieszeniu. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.
 9. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z pojazdu tylko w miejscach ustalonych przez przewoźnika z dyrektorem szkoły w harmonogramie. Miejsca te są oznaczone w harmonogramie jako „miejscza dowozu” i „miejscza odbioru”.
 10. Uczniowie zobowiązani są być punktualnie o wyznaczonej godzinie w ustalonym miejscu odbioru ucznia. W przypadku braku ucznia o wyznaczonej godzinie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub osobami przez nich upoważnionymi, kierowca będzie kontynuował realizację kursu.
 11. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku i innych nieszczęśliwych zdarzeń.
 12. Z uwzględnieniem § 6 pkt 7 Zasad, uczniowie po przyjeździe na teren szkoły są przez opiekuna przewozu przekazywani pod opiekę pracownika szkoły upoważnionego w tym celu przez dyrektora szkoły.
 13. W przypadku wystąpienia trudności podczas wyjścia ucznia z pojazdu lub doprowadzenia do miejsca dowozu na terenie szkoły, pracownik szkoły, o którym mowa w ust. 12 powyżej udziela pomocy opiekunowi przewozu.
 14. Z uwzględnieniem § 6 pkt 7 Zasad, uczniowie powracający do domu oczekują na pojazd na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły i po podstawieniu przez przewoźnika pojazdu są przekazywani przez upoważnionego przez dyrektora pracownika pod opiekę opiekuna przewozu.
 15. W przypadku, niespełnienia wymogów, o których mowa w ust. 3 tj.: braku wyposażenia wózka w pasy bezpieczeństwa lub nieprzystosowania wózka do przewozu osób w pojazdach – będzie to skutkować odmową przewozu ucznia.
 16. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do Zasad oraz do poleceń opiekunów przewozu lub kierowcy.
 17. W przypadku kiedy stan zdrowia ucznia nie pozwala na odwiezienie ucznia ze szkoły do domu, szkoła informuje o tym rodzica/opiekuna prawnego ucznia, który jest zobowiązany własnym staraniem zapewnić uczniowi powrót ze szkoły.

§ 5

Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, wyrażający chęć skorzystania z bezpłatnego przewozu uczniów z miejsca dowozu z domu do szkoły i z miejsca odbioru ze szkoły do domu, organizowanego przez Gminę Lublin, składają w szkole do której uczeń uczęszcza wniosek o objęcia go dowozem z podaniem danych istotnych dla właściwej organizacji przewozu oraz wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i ucznia, w celach związanych z przewozem. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku szkoła przesyła do ZDiTM wniosek zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Zasad.
2. W przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych innych osób do odbioru ucznia do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć zgodę w/w osób na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przewozem ucznia.



W przypadku upoważnienia do odbioru ucznia osób określonych w § 5 ust. 11 w/w zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisują rodzice/opiekunowie prawni tych osób. Wzór zgody stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

3. W przypadku zamiaru kontynuacji dowożenia ucznia w kolejnym roku szkolnym rodzic/opiekun prawny ucznia składa w terminie określonym przez szkołę, w szkole, do której uczęszcza uczeń pisemne oświadczenie o kontynuacji dowożenia i aktualności danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1. Zgody na przetwarzanie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, zachowują ważność. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, niezbędnych do prawidłowej realizacji dowożenia (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, osób upoważnionych do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia jest obowiązany do ponownego złożenia wniosku o objęcie ucznia przewozem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Zasad.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji przedłożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, pod kątem dalszego spełniania przez ucznia warunków ustawowych do objęcia bezpłatnym przewozem, szkoła przesyła do ZDiTM oświadczenie zatwierdzone przez dyrektora szkoły wraz z wypełnionym zapotrzebowaniem na przewozy – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów dochodzących z miejsca zamieszkania do miejsca dowozu, aż do momentu przekazania ucznia opiekunowi przewozu w pojeździe oraz powracających po zajęciach, od momentu odebrania ucznia od opiekuna przewozu w miejscu odbioru.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w pojeździe (w postaci przywrócenia pierwotnego stanu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej). W przypadku nieuregulowania niniejszego zobowiązania w ciągu miesiąca od wystąpienia zdarzenia przewoźnik może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani własnym staraniem i na własny koszt zapewnić dzieciom powrót ze szkoły, w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach nie objętych realizacją podstawy programowej czy innych zajęciach obowiązkowych, które nie zostały wcześniej zgłoszone przez szkołę do MPK, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia bądź upoważnione przez nich osoby, z uwzględnieniem ust. 11, zobowiązani są do odbioru ucznia z miejsca odbioru.
9. Z uwzględnieniem ust. 11, w przypadku dowożenia ucznia w ustalone miejsce odbioru i braku osoby uprawnionej do odbioru ucznia oraz niemożności skontaktowania się opiekuna przewozu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, kierowca kontynuuje kurs a po jego zakończeniu opiekun przewozu ponownie próbuje skontaktować się z osobą uprawnioną do odbioru ucznia. W przypadku braku kontaktu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, opiekun przewozu kontaktuje się ze szkołą, z której odebrał ucznia, a następnie uczeń jest dowożony do w/w szkoły. W przypadku braku możliwości zaopiekowania się uczniem przez szkołę uczeń jest odwożony do Policyjnej Izby Dziecka w Lublinie, ul. Wyżynna 18 i przekazywany pod opiekę funkcjonariuszy policji.
10. W przypadkach powtarzającego się (co najmniej dwukrotnego) nieodebrania ucznia, o których mowa w ust. 9, rodzice/opiekunowie prawni ucznia są obowiązani do pokrycia przewoźnikowi dodatkowych kosztów przejazdu ucznia na trasie innej niż w harmonogramie, dotyczącej przejazdu ze szkoły do domu, z wyjątkiem wystąpienia zdarzeń losowych niezależnych od rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
11. W przypadku uczniów, którzy ukończyli 13 rok życia, u których nie występują widoczne przeciwwskazania medyczne, dopuszcza się możliwość samodzielnego udania się



- ucznia z domu do miejsca dowozu oraz z miejsca odbioru do domu - po złożeniu przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia oświadczenia zawartego we wniosku o objęcie ucznia przewozem, że uczeń nie wymaga odprowadzania z domu do miejsca dowozu oraz przyprowadzania z miejsca odbioru do domu przez osobę dorosłą. Postanowienie powyższe stosuje się analogicznie w przypadkach upoważnienia dzieci, które ukończyły 13 lat do odprowadzania ucznia z domu do miejsca odbioru oraz z miejsca odbioru do domu.
12. W przypadku wystąpienia konieczności odwołania dowozu/odwozu ucznia do lub ze szkoły, rodzic/opiekun prawny ucznia natychmiastowo informuje o tym opiekuna przewozu wysyłając wiadomość tekstową sms na nr tel. kontaktowego opiekuna.
 13. Informacja, o której mowa w ust. 12, powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres przewożonego ucznia, okres w którym nie będzie korzystał z przewozów, skrót dotyczący szkoły, a w przypadku odwołania pojedynczych kursów wskazanie, czy odwołanie dotyczy kursu porannego czy popołudniowego.
 14. W przypadku co najmniej 3 - krotnego braku poinformowania przewoźnika o odwołaniu dowozu/odwozu ucznia, o którym mowa w ust. 12 - 13, dowożenie ulega zawieszeniu. Warunkiem wznowienia dowożenia jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia do ZDiTM oświadczenia na piśmie o wznowieniu dowożenia. Dowożenie ulega wznowieniu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu do ZDiTM oświadczenia, o którym mowa powyżej.
 15. W przypadku rezygnacji z dowożenia, rodzic/opiekun prawny powiadamia o tym pisemnie osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
 16. W przypadku zmiany danych istotnych dla organizacji dowożenia zawartych we wniosku o objęcie dowożeniem (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, zmiany opiekuna prawnego, osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia powiadamia o tym osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia.
 17. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 15 – 16 szkoła informuje o nich niezwłocznie ZDiTM oraz przewoźnika.
 18. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, o których mowa w § 4 ust. 3 Zasad, rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani wyposażyć wózek w pasy bezpieczeństwa. W uzasadnionych wypadkach szkoła na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia może wystąpić do ZDiTM z wnioskiem o użyczenie pasów bezpieczeństwa celem wypożyczenia ich rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia.

§ 6

Zasady organizacji dowozów w czasie epidemii

W okresie obowiązywania na terenie Polski stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do organizacji dowożenia będą miały zastosowanie następujące zasady:

- 1) z dowozów będą mogli korzystać uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. W przypadku widocznych objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych np. kataru kaszlu, podwyższonej temperatury ciała przewoźnik ma prawo odmówić przewozu;
- 2) uczniowie mogą być przyprowadzani do dowozu przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Opiekunowie przyprowadzający ucznia powinni stosować środki ochronne tj. zapewnić osłonę ust i nosa za pomocą: maseczki, przyłbicy lub kasku ochronnego;



- 3) rodzic/opiekun prawny ucznia powinien zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek lub rzeczy wnoszonych przez ucznia do pojazdu;
- 4) przed wejściem do pojazdu (zarówno na kursach porannych, jak i popołudniowych) będzie przeprowadzany pomiar temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. W przypadku stwierdzenia w wyniku pomiaru podwyższonej temperatury ciała ucznia przewoźnik ma prawo odmówić przewozu;
- 5) załoga pojazdu (kierowca, opiekun) powinna stosować środki ochronne w zakresie osłony ust i nosa za pomocą: maseczki, przyłbicy lub kasku ochronnego, a także stosować rękawiczki jednorazowe;
- 6) do pracy jako kierowca/opiekun w danym dniu mogą być dopuszczone jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji;
- 7) przekazywanie/odbiór uczniów do/ze szkoły odbywa się na zasadach określonych w § 4 ust. 11 – 13, z zastrzeżeniem że opiekun przewozu nie wchodzi do budynku szkoły celem przekazania/odbioru dowożonych dzieci;
- 8) po każdym kursie załoga pojazdu powinna zdezynfekować termometr bezdotykowy używany do pomiaru temperatury ciała uczniów korzystających z przewozu;
- 9) każdorazowo po zrealizowaniu porannych kursów dowozowych do szkoły/ośrodka oraz popołudniowych kursów odwozowych do szkoły/ośrodka powinna zostać przeprowadzona dezynfekcja wspólnie używanych powierzchni w pojeździe (tj.: klamek, poręczy oraz miejsc, które są często dotykane) oraz usunięcie wszelkich śmieci, zanieczyszczeń. Po przeprowadzonej dezynfekcji należy przeprowadzić wietrzenie pojazdu, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
- 10) liczba osób przewożonych w pojeździe musi być zgodna z aktualnymi przepisami wydanymi w szczególności przez Ministra Zdrowia lub Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Zasady dostępne są na stronie internetowej poszczególnych szkół, ZDiTM i MPK.
2. Zmiany niniejszych Zasad wymagają zachowania formy pisemnej.