

Zarządzenie nr 91/2016
Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie
z dnia 13 października 2016 r.

w sprawie zasad przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów na terenie Gminy Lublin.

Na podstawie § 2, § 5 pkt 21, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 lit. b) i ust. 3 Statutu Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (załącznik do uchwały nr 496/XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, zmieniona uchwałami Rady Miasta Lublin nr 571/XXVII/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r., nr 54/VII/2011 z dnia 24 lutego 2011r. i nr 36/II/2014 z dnia 23 grudnia 2014 r.), w związku z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązków gminy w zakresie zapewnienia przewozu uprawnionym osobom, wynikającego z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r.2156 jt ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zasady przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin – zawiera Instrukcja przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin, zwana dalej „Instrukcją” - stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

§ 2

Zmiany instrukcji wymagają zachowania formy pisemnej oraz uprzedniego poinformowania Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

§ 3

Instrukcja wraz z jej ewentualnymi zmianami, będzie dostępna na stronie internetowej poszczególnych publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie i Spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Lublinie Sp. z o. o.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ZTM w Lublinie ds. Przewozów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych podmiotów, o których mowa w § 3.


Maria Anna Jamusz
(LB.386)

DYREKTOR


Grzegorz Malec



Instrukcja przewozu uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/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. 14a ust. 3 i ust. 4 i art. 17 ust. 3 pkt 1, ust. 3a pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” do nieodpłatnego transportu i opieki do i z – publicznych: szkół, ośrodków, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, innych form wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „szkołą” - jest Gmina Lublin.
2. Koordynatorem organizacji przewozów jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie – zwany dalej ZTM, a przewoźnikiem jest Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o.o. w Lublinie, zwane dalej zamiennie „MPK” lub „przewoźnikiem”
3. Okres organizacji przewozów obejmuje dni nauki szkolnej/wychowania przedszkolnego w roku szkolnym.
4. Usługi przewozu uczniów, o których mowa w ust. 1 wraz z zapewnieniem wymaganej opieki będą wykonywane na trasie dom – szkoła – dom.
5. W uzasadnionych wypadkach jeżeli nie wymaga to zmiany trasy przejazdu lub uruchomienia dodatkowego kursu dopuszcza się dowiezienie/odwiezienie ucznia do innego miejsca docelowego.
6. 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.
7. Przewozy odbywają się na podstawie harmonogramu przewozów, zwanego dalej „harmonogramem”, ustalonego przez przewoźnika z dyrektorem danej szkoły lub osobą upoważnioną przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
8. Podane w harmonogramie przewozu uczniów terminy godzinowe są obowiązujące dla wszystkich stron realizowanego zadania.
9. 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 skutkuje maksymalnie 5 minutowym oczekiwaniem i odjazdem z miejsca odbioru lub dowozu ucznia.

§ 2

Zmiany w harmonogramie przewozów

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz szkoła mogą zgłaszać propozycje zmian do harmonogramu.
2. 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 co najmniej na 14 dni przed planowanym wejściem w życie zmian.
3. W przypadku doraźnych zmian harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły (np. wcześniejszego zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych, zmiany miejsca odbioru ucznia) osoba upoważniona przez dyrektora szkoły natychmiastowo informuje o tym przewoźnika.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zgłaszają ewentualne uwagi do harmonogramu bezpośrednio do przewoźnika. W zgłoszeniu należy wskazać: imię, nazwisko i adres przewożonego ucznia, skrót dotyczący szkoły do której jest dowożony oraz postulowaną zmianę.
5. Uwagi do harmonogramu, o których mowa w ust. 4 nie obejmują:
 - 1) zmiany godzin dowozu i odbioru ucznia ze szkoły, ustalonych zgodnie z § 1 ust. 7 niniejszej instrukcji,
 - 2) zmian wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły określonych w § 2 ust. 2 i ust. 3 niniejszej instrukcji,
 - 2) zmiany kolejności tras dowozów i odbiorów ucznia.
6. Zmiany harmonogramu określone w ust. 4, które powodowałyby zwiększenie ilości wykonywanych przez przewoźnika wżkm podlegają zaopiniowaniu przez ZTM.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia propozycji zmian, o których mowa w ust. 4 wchodzi one w życie w najbliższym możliwym (z uwagi na konieczność zmiany harmonogramu) terminie.
8. Propozycje zmian do harmonogramu określone w ust. 2 – 4 zmiany mogą być zgłaszane pisemnie na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o. o., ul. A. Grygowej 56, 20 – 240 Lublin lub drogą elektroniczną na adres e-mail: komunikacjadlaniepelnosprawnych@mpk.lublin.pl .

§ 3

Uczeń

1. Z przewozów mogą korzystać uczniowie, co do których wnioski o organizację bezpłatnego dowozu zostały pozytywnie zweryfikowane przez szkołę i zakwalifikowane do realizacji.
2. Podczas jazdy uczniowie mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekunów w pojeździe i nie mogą ich zmieniać w czasie jazdy.
3. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
 - 1) wsiadać i wysiadać z pojazdu bez zgody opiekuna przewozu,
 - 2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd,
 - 3) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
 - 4) żądać zatrzymania pojazdu w miejscu do tego nie przeznaczonym,
 - 5) rozmawiać z kierowcą,
 - 6) dokonywać zniszczeń w pojeździe.

4. W przypadku zachowania ucznia w pojeździe stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa jadących w nim osób i braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa przez opiekuna przewozu, pojazd zatrzymuje się w najbliższym możliwym ze względu na warunki ruchu drogowego miejscu, a następnie wzywane jest pogotowie ratunkowe celem udzielenia uczniowi pomocy medycznej, a w razie potrzeby policja lub straż miejska. Opiekun przewozu informuje o zdarzeniu rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 szkoła zasięga informacji od rodzica/opiekuna prawnego czy stan zdrowia dziecka pozwala na kontynuację dowożenia w kolejnych dniach. O dokonanych ustaleniach szkoła informuje niezwłocznie ZTM oraz przewoźnika.
6. Jeżeli stan zdrowia dziecka nie pozwala na kontynuację dowożenia, ulega ono zawieszeniu do czasu przekazania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia informacji do przewoźnika 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 braku możliwości kontynuacji dowożenia w dotychczasowy sposób szkoła oraz przewoźnik konsultują z rodzicem ewentualną zmianę sposobu dowożenia. O dokonanych ustaleniach przewoźnik niezwłocznie informuje na piśmie ZTM.
8. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z pojazdu tylko w miejscach ustalonych przez przewoźnika z dyrektorem szkoły w harmonogramie. Miejsca te są oznaczone w harmonogramie jako „miejsca dowozu” i „miejsca odbioru”.
9. 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 jest obowiązany do 5 minutowego oczekiwania na ucznia. Po bezskutecznym upływie tego czasu, kierowca będzie kontynuował realizację kursu.
10. 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.
11. Uczniowie po przyjeździe na teren szkoły są przez opiekuna przewozu przekazywani pod opiekę pracownika szkoły upoważnionego w tym celu przez dyrektora szkoły.
12. 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.
13. Jeżeli wystąpi wcześniejsze w danym dniu zakończenie zajęć szkolnych uczniowie oczekują wraz z upoważnionym przez dyrektora pracownikiem na pojazd na terenie szkoły w miejscu do tego wyznaczonym, a w/w pracownik informuje o tym natychmiastowo przewoźnika, który w miarę możliwości realizuje kurs wcześniej niż w ustalonym harmonogramie.
14. Jeżeli wystąpi późniejsze w danym dniu rozpoczęcie zajęć szkolnych pracownik odpowiedzialny w szkole za organizację dowozu informuje o tym natychmiastowo przewoźnika, który w miarę możliwości realizuje kurs później niż w ustalonym harmonogramie. O ewentualnej zmianie rodzic/opiekun prawny informowany jest przez w/w pracownika szkoły.
15. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, wózek powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa.
16. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszej Instrukcji oraz do poleceń opiekunów przewozu lub kierowcy.

§ 4

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 wnioski o objęcia go przewozem z podaniem danych istotnych dla właściwej organizacji przewozu oraz wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i ucznia, w celach związanych z przewozem.
2. W przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych innych pełnoletnich 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.
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.
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 ZTM kserokopię oświadczenia wraz z wypełnionymi tabelami zbiorczymi dotyczącymi dowozu ucznia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni 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 ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w pojeździe (w postaci przywrócenia pierwotnego stanu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej). W przypadku nie uregulowania niniejszego zobowiązania w ciągu miesiąca od wystąpienia zdarzenia przewoźnik może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Rodzice/opiekunowie prawni 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 dowiezienia 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 oczekuje 5 minut a następnie 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 Policijnej Izby Dziecka w Lublinie, ul. Wyżynna 18 i przekazywany pod opiekę funkcjonariuszy policji.
10. W przypadkach powtarzającego się (co najmniej dwukrotnego) nieodebrania ucznia, wymienionych w ust. 7, rodzice/opiekunowie prawni 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.

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 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.
Przepis powyższy stosuje się analogicznie w przypadkach upoważnienia dzieci, które ukończyły 13 lat życia do odprowadzania ucznia z domu do miejsca dowozu oraz z miejsca odbioru do domu.
12. W przypadku wystąpienia konieczności odwołania dowozu/odwozu ucznia do lub ze szkoły, rodzic/opiekun prawny natychmiastowo informuje o tym opiekuna przewozu wysyłając smsa 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 rezygnacji z dowożenia, rodzic/opiekun prawny powiadamia o tym pisemnie osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
15. 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 powiadamia o tym pisemnie ZTM.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Niniejsza Instrukcja dostępna jest na stronie internetowej poszczególnych szkół, ZTM i MPK.
2. Zmiany niniejszej Instrukcji wymagają zachowania formy pisemnej oraz wcześniejszego poinformowania Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin i MPK.
3. Instrukcja wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr 911/2016 Dyrektora ZTM w Lublinie z dnia 13.10.2016 i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych szkół, MPK i ZTM.