

REGULAMIN

PRZEWOZU ZORGANIZOWANEGO DZIECI I UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH POWIERZONEGO DO WYKONANIA MIEJSKIEMU PRZEDSIĘBIORSTWU KOMUNIKACYJNEMU SPÓŁCE Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU PRZEZ GMINĘ WROCŁAW

§ 1

Opis użytych w niniejszym Regulaminie wyrażeń

1. **Placówka Oświatowa** – przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy;
2. **Rodzik** – rodzic/opiekun prawny dziecka /ucznia niepełnosprawnego;
3. **Dziecko** – dziecko/uczeń niepełnosprawny;
4. **MPK** – Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu, wykonawca/organizator i koordynator przewozów;
5. **Przewoźnik** – firma świadcząca usługi przewozu dzieci/uczniów niepełnosprawnych wyłoniona przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o. we Wrocławiu w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
6. **Obsługa przewozu** – pojazd, kierowca i opiekun wyznaczeni przez przewoźnika do obsługi przewozu na danej trasie konkretnych dzieci/uczniów niepełnosprawnych.
7. **Regulamin Przewozu** – Regulamin Przewozu Zorganizowanego Dzieci i Uczniów Niepełnosprawnych powierzony do wykonania przez Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu Sp. z o.o. przez Gminę Wrocław.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z bezpłatnego, zorganizowanego przewozu wykonywanego przez MPK

Uprawnionymi do korzystania z bezpłatnego, zorganizowanego przewozu do placówki oświatowej, umożliwiającego kształcenie i wychowanie są dzieci i uczniowie wskazani w art. 32 ust. 6 w związku z art. 31 ust. 2 oraz art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 poz. 910 z póź. zm.).

§ 3

Wniosek o objęcie bezpłatnym, zorganizowanym przewozem wykonywanym przez MPK

1. Wniosek o objęcie bezpłatnym przewozem rodzice składają zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Wrocławia 2203/19 z dnia 6 grudnia 2019 r. „w sprawie sposobu zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz zwrotu rodzicom/opiekunom prawnym kosztów przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych oraz rodziców/opiekunów prawnych”.
2. Wniosek należy złożyć do Departamentu Edukacji za pośrednictwem placówki oświatowej, do której uczęszcza dziecko niepełnosprawne.
3. W przypadku zaistnienia szczególnej okoliczności zapewnienia przewozu do placówki oświatowej dla dziecka w trakcie trwania roku szkolnego (np. uzyskania pierwszego orzeczenia o potrzebie kształcenia dziecka), rodzice zobowiązani są złożyć wniosek na bieżąco do Departamentu Edukacji za pośrednictwem placówki oświatowej, do której uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

Placówka oświatowa dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków, które przekazuje wraz z ich listą do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia w danym roku szkolnym dla dzieci kontynuujących naukę w danej placówce oświatowej.

§ 4

Zasady korzystania ze zorganizowanego przewozu wykonywanego przez MPK

1. Rodzic winien zapoznać się z Regulaminem Przewozu, co poświadczą swoim podpisem na oświadczeniu złożonym w placówce oświatowej do której dziecko ma być dowożone lub obsłudze przewozu. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie <http://www.mpk.wroc.pl/>, w placówce oświatowej, do której uczęszcza dziecko objęte przewozem lub u przewoźnika (obsługi przewozu). Rodzic jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Przewozu do **15 września**. W przypadku dołączenia do przewozu w trakcie roku szkolnego, rodzic jest zobowiązany do złożenia podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Przewozu, obsłudze przewozu lub w placówce oświatowej, **przed rozpoczęciem korzystania z przewozu**.
2. Przewóz do placówki oświatowej organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka.
3. MPK zastrzega, iż odbiór dziecka będzie możliwy jedynie z najbliższej usytuowanego postoi, tak aby w sposób bezpieczny i zgodny z przepisami zatrzymać pojazd i umieścić przewożoną osobę w pojeździe.
4. Harmonogram przewozu układany jest przez Przewoźnika na podstawie planu lekcji (zajęć dziecka) uzgodnionego z placówką oświatową.
5. Dyrektorzy placówek oświatowych zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia opieki przy odbieraniu dziecka spod placówki oświatowej od obsługi przewozu (przewoźnika) o wyznaczonych godzinach,
 - b) zapewnienia opieki przy przekazywaniu dziecka spod placówki oświatowej obsłudze przewozu (przewoźnikowi) o wyznaczonych godzinach.
6. Placówka oświatowa nie zapewnia opieki przed i po zajęciach lekcyjnych, za wyjątkiem placówek, w których działa świetlica szkolna.
7. W celu zapewnienia zgodnej z harmonogramem realizacji usług przewozu, jeśli wystąpi sytuacja, w której dziecko nie będzie chciało wejść do pojazdu i zająć miejsca, decyzja co do dalszego postępowania należy do dyrektora placówki oświatowej i MPK.
8. Obowiązkiem rodzica jest :
 - a) w godzinach porannych punktualne przybycie i oczekiwanie z dzieckiem w wyznaczonym miejscu postoi na przyjazd obsługi przewozu - zgodnie z harmonogramem,
 - b) w godzinach popołudniowych punktualne przybycie na wyznaczone miejsce i odbiór dziecka o określonej godzinie – zgodnie z harmonogramem.
9. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka transportem wykonywanym przez MPK, zobowiązuje się do przestrzegania ustalonego harmonogramu przewozu.
10. Jeśli dziecko nie korzysta z przewozu przez okres miesiąca, bez uprzedniego złożenia czasowej rezygnacji, MPK kieruje informację do Departamentu Edukacji Urzędu Miasta w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
11. Rodzice przyjmują do wiadomości, iż wzmożony ruch uliczny – szczególnie w godzinach szczytu może powodować opóźnienia w dojeździe pod wyznaczony adres, w takich sytuacjach przewoźnik będzie informował rodziców na bieżąco w sposób ustalony między przewoźnikiem a rodzicem.
12. Obsługa przewozu może zaczekać, jednak **nie dłużej niż 5 minut** po czasie wyznaczonym w harmonogramie, w miejscu wskazanym zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, tylko w zgłoszonych i uzasadnionych przypadkach. Po czasie wskazanym w zdaniu poprzednim, obsługa przewozu ma prawo odjechać bez możliwości powrotu po dziecko.
13. Rodzicowi, niezależnie od przyczyny nie przysługuje zwrot kosztów przewozu dziecka ze strony MPK/Gminy Wrocław.
14. Jeżeli rodzice uznają za niezbędne przewożenie dziecka w specjalnie przeznaczonym do tego celu foteliku samochodowym lub innym urządzeniu przytrzymującym, zgodnym z przepisami prawa powszechnie

obowiązującego, w tej sytuacji są zobowiązani dostarczyć je obsłudze przewozu. Przewoźnik i MPK oraz placówka oświatowa nie odpowiadają za pozostawione u przewoźnika mienie.

15. Jeśli Wniosek o przewóz dziecka złożony jest w trakcie roku szkolnego i wymaga to zmiany grafików przewozu pozostałych dzieci, rodzic tego dziecka musi dostosować się do istniejących już tras. W razie braku możliwości porozumienia z przewoźnikiem sytuacje sporne będą rozstrzygane przez MPK.
16. Odwołanie przewozów w obie lub jedną stronę w danym dniu, rodzic zgłasza na numer telefonu podany przez przewoźnika do kontaktu.
17. Dłuższe absencje (w szczególności: planowane turnusy rehabilitacyjne, pobyt w szpitalu, długotrwała choroba), całkowita rezygnacja i czasowe rezygnacje z przewozu, deklaracja korzystania z przewozu w jedną stronę rodzice dzieci korzystających z tych przewozów są zobowiązani zgłaszać do przewoźnika (telefony do obsługujących przewozy zostaną przekazane przez przewoźnika) oraz za pośrednictwem drogi mailowej lub telefonicznej na adres MPK. Dane kontaktowe do MPK: e-mail: przewozy@mpk.wroc.pl, tel. 693 403 999.

§ 5

Procedura postępowania w przypadku przewozu dziecka stwarzającego zagrożenie zarówno dla siebie jak i innych uczestników przewozu lub obsługi przewozu

1. W sytuacji, gdy dziecko podczas przewozu zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych uczestników przewozu lub do obsługi przewozu, czym bezpośrednio lub pośrednio zagraża bezpieczeństwu swojemu jak i innych uczestników przewozu, MPK po przeprowadzeniu kontroli w ww. zakresie może odmówić przewozu dziecka, w stosunku do którego zgłaszane są powyższe skargi.
2. Zgłoszenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci podczas przewozu wykonywanego przez MPK może nastąpić przez placówkę oświatową, przewoźnika, rodzica lub osobę trzecią.
3. W przypadku zgłoszenia przez ww. osoby sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu danego dziecka i współuczestników przewozu, MPK kontaktuje się z placówką oświatową w celu jej wyjaśnienia. Jeśli wyznaczony przez placówkę oświatową pracownik do opieki nad dziećmi uzna, że nie jest w stanie w sposób bezpieczny odebrać lub przekazać dziecko obsłudze przewozu, z uwagi na stan psychiczny lub fizyczny dziecka, placówka oświatowa lub MPK powiadamia rodziców w celu natychmiastowego odbioru dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, placówka oświatowa wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia o występujących zagrożeniach w czasie przewozu, służby MPK przeprowadzą kontrolę tego przewozu.
5. MPK ma prawo zawiesić przewóz dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu na czas 14 dni - w celu przeprowadzenia przez rodzica ew. badań lekarskich.
6. MPK może warunkowo przywrócić dziecku przewóz po konsultacji z dyrektorem placówki i rodzicem dziecka.

§ 6

Upoważnienie do odbioru dziecka z pojazdu przewoźnika, procedura postępowania w przypadku nieobecności rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka lub w sytuacji, w której rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka jest pod wpływem alkoholu / środków odurzających

1. Rodzic może upoważnić inne osoby do odbioru swojego dziecka. Rodzic przed rozpoczęciem przewozu osobiście odbiera w MPK, na złożony wcześniej telefonicznie lub mailowo wniosek (Załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu) upoważnienie/a na okaziciela do odbioru swojego dziecka. Rodzic decyduje, komu udostępni upoważnienie/a i powierza opiekę nad dzieckiem po jego odebraniu. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że osoba upoważniona do odbioru odpowiada za zdrowie i życie dziecka.
2. Rodzic odpowiada za zgłoszenie do MPK i odebranie upoważnienia od osoby upoważnionej, w przypadku, kiedy podejmie decyzję o wycofaniu upoważnienia.

3. Rodzic odpowiada za zgłoszenie do MPK zagubienia upoważnienia, w celu jego wycofania.
4. MPK nie odpowiada za zniszczenie, zagubienie i przekazanie upoważnienia osobie nieupoważnionej do odbioru.
5. Osoba upoważniona może odebrać dziecko tylko i wyłącznie za okazaniem obsługującemu przejazd (opiekunowi) stosownego upoważnienia, którego wzór znajduje się w załączniku nr 2 niniejszego Regulaminu Przewozu.
6. Upoważnienie wydawane przez MPK w swojej treści będzie zawierało:
Przód:
 - „upoważnienie do odbioru dziecka”,
 - wpisane przez pracownika MPK imię i nazwisko dziecka,
 - „na rok szkolny/.....”,
 - logo MPK.,Tył:
 - pieczętka MPK.,
 - podpis pracownika MPK,
 - „nr upoważnienia”.
7. Jeśli nie ma możliwości skontaktowania się z osobą upoważnioną do odbioru dziecka, obsługa przewozu powiadamia o tym fakcie rodzica, a do czasu wyjaśnienia tej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką obsługi przewozu (przewoźnika).
8. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną obsługa przewozu (przewoźnik), po telefonicznym powiadomieniu placówki i MPK, jest uprawniona do zawiadomienia policji. Przewoźnik sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji, którą niezwłocznie przesyła drogą mailową na adres MPK.
9. Jeśli obsługa przewozu (opiekun lub kierowca) nabierze podejrzeń, iż rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka z pojazdu jest w stanie nietrzeźwości lub po użyciu środków odurzających, przekazuje telefonicznie informację do placówki i MPK oraz zawiadomienia policję. Przewoźnik sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji, którą niezwłocznie przesyła drogą mailową na adres MPK.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 01.09.2020 roku.
2. Załączniki:
 - Nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią **Regulaminu Przewozu Zorganizowanego Dzieci i Uczniów Niepełnosprawnych**;
 - Nr 2 - Wzór upoważnienia na okaziciela do odbioru dziecka/ucznia niepełnosprawnego;
 - Nr 3 - Wniosek o wydanie upoważnienia na okaziciela do odbioru dziecka z przewozu zorganizowanego przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o..