Załącznik Nr 2

 do Zarządzenia Nr 309/2021

 Wójta Gminy Dubeninki

 z dnia 17 września 2021 r.

 **UMOWA NR……………………….**

Zawarta w dniu ……………… r. w Dubeninkach pomiędzy Gminą Dubeninki reprezentowaną przez

Wójta Gminy Dubeninki …………………………………………………………………………………

Przy kontrasygnacie – Skarbnika Gminy Dubeninki …………………………………………………….

A Panią/Panem …………………………………………………………………………………………...

legitymującą/cym się dowodem osobistym nr ………………………….., będącym rodzicem ucznia niepełnosprawnego (Imię i Nazwisko ucznia) …………………………………………………………...

ur. …………………………… w …………………………….., zamieszkałym: ……………………………………………………………………………………………………………

zwanymi dalej stronami.

**§1**

Realizując obowiązki Gminy Dubeninki wynikające z art. 39a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) strony zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad opieki i zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego ……………………………………………………………………………………………………………

oraz rodzica ……………………………………………………………………………………………...

do ……………………………………………...…………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..…………..

, w której objęty zostanie kształceniem specjalnym i realizować będzie zajęcia umożliwiające realizację jego indywidualnych potrzeb, zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w …………………………… Nr ………………… z dnia ……………………………. o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność ……………………………………

**§2**

Gmina Dubeninki zawierza Pani/Panu…………………………………………….. , rodzicowi ucznia niepełnosprawnego ………………………………………………, obowiązek zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem w czasie drogi do …………………………………………………. i z powrotem: …………………………………………………..., który bierze za nie odpowiedzialność w tym czasie.

**§3**

1. Za wykonanie obowiązku określonego w §2 zadnia ustala się zwrot kosztów dowozu ucznia środkami komunikacji publicznej/samochodem\* prywatnym ……………………………………… na trasie …………………………………………………
2. Zwrot kosztów nastąpi po przedstawieniu oświadczenia/rachunku (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy), a w przypadku dowożenia środkami komunikacji publicznej oryginalnych biletów wystawionych przez przewoźnika, złożonych w terminie nie później niż do 10 -go dnia następnego miesiąca.
3. Zwrot kosztów zakupu biletów jednorazowych/paliwa\* nie przysługuje w czasie nieobecności dziecka w szkole/placówce.

**§4**

Wypłata zwrotu kosztów przejazdu do szkoły dokonana będzie na rachunek bankowy wskazany przez rodzica - …………………………………………………………………….., w terminie 14 dni od dnia przedłożenia dokumentów określonych w §3.

**§5**

Strony zgodnie określają, że przedmiot umowy obejmuje rok szkolny …………………….

**§6**

Każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

**§7**

Wszelkie zmiany zmieniające ustalenia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§9**

Pani/Pan ……………………. oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Dubeninki, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

**§10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

1. ……………………………………. 1. …………………………………..

 2……………………………………

\*właściwe zaznaczyć

 Załącznik nr 1 do umowy Nr …………….

 z dnia ……………………………

………………………………………… Dubeninki, …………………...

(Imię i Nazwisko rodzica/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że jestem rodzicem dziecka niepełnosprawnego ………………………………

i zapewniam dowóz, oraz sprawuje opiekę nad nim podczas przejazdu w drodze do ……………………………………………………………………………………..…………..

i z powrotem do ……………………………………………………………………………….

Zgodnie z ustaleniami umowy z dnia…………. oświadczam, że mój syn/córka………………………………………………………………………………………..w miesiącu……………………………….. roku szkolnego uczęszczał na zajęcia przez ……………..dni i w związku z tym poniosłem następujące koszty związane z realizacją zadania wynikającego z postanowień umowy.

1. Zakup biletu miesięcznego ……………..zł, załączam fakturę/bilet.\*
2. Zakup biletu jednorazowego na trasie……………………………, …. szt x …….zł= …..zł
3. Zakup biletu jednorazowego na trasie……………………………, ….szt x … zł= …..zł
4. ……………………………………………………………………………………………….

 ……………………………………

 (podpis rodzica/opiekuna)

**POTWIERDZENIE DYREKTORA SZKOŁY**

Potwierdzam, że uczeń …………………………………………….. przez w/w liczbę dni uczęszczał do szkoły w miesiącu ……………………. w roku szkolnym ……………

Uczeń był nieobecny w szkole na zajęciach w dniach …………………………….…..

Podpis i pieczęć Dyrektora szkoły ……………………………………………………..

**ROZLICZENIE**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Kwotę …………………zł proszę o przekazanie na rachunek bankowy

Nr ………………………………………………………………………………………………

Zgody z postanowieniami umowy z dnia ……………………

 ……………………………………………….

 (Podpis rodzica/opiekuna)