



# Begleitperson im Schulbus

Ärztliche Bestätigung über den Bedarf

dient zur Vorlage beim

**Amt der Oö. Landesregierung**

Direktion Soziales und Gesundheit

Abteilung Soziales

Bahnhofplatz 1

4021 Linz

Eingangsstempel

Bitte vollständig ausfüllen und Zutreffendes auswählen ( = eine Auswahlmöglichkeit,  = mehrere Auswahlmöglichkeiten)

Unterlagen bitte nur in Kopie vorlegen – Originale können nicht retourniert werden!

## 1. Schülerin / Schüler

### 1.1 Persönliche Daten

Vorname \_\_\_\_\_

Familienname / Nachname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum (Format TT.MM.JJJJ) \_\_\_\_\_

### 1.2 Hauptwohnsitz

Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

### 1.3 Beeinträchtigung

Beschreibung / Art der Beeinträchtigung

## 2. Schule

### 2.1 Name

\_\_\_\_\_

### 2.2 Adresse

Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

## 3. Bestätigung

von Ärztin / Arzt auszufüllen

### Behandelnder Arzt, Facharzt oder Amtsarzt

\_\_\_\_\_

**Es wird bestätigt**, dass für die Schülerin / den Schüler auf Grund der angeführten körperlichen, geistigen oder psychischen Beeinträchtigung unbedingt die Anwesenheit einer Begleitperson im Schulbus erforderlich ist.

**Beeinträchtigung ist**

dauernd

vorübergehend, bis voraussichtlich \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift Ärztin / Arzt



# Allgemeine Informationen

## gemäß Art 13 f und Art 21 Datenschutz-Grundverordnung

Das Amt der Oö. Landesregierung sowie die öö. Bezirkshauptmannschaften sind Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).<sup>1</sup>

Datenschutzbeauftragter bei den oben genannten Verantwortlichen ist die

KPMG Security Services GmbH  
Adresse: Kudlichstraße 41, 4020 Linz  
E-Mail: [DSBA-LandOOE@kpmg.at](mailto:DSBA-LandOOE@kpmg.at)  
Telefon: 0(43) 732 6938 2610

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der öö. Landesverwaltung erfolgt in der Regel auf gesetzlicher Grundlage (Hoheitsverwaltung) bzw. mit Einwilligung der betroffenen Personen oder auf vertraglicher Grundlage (Privatwirtschaftsverwaltung<sup>2</sup>).

Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Die öö. Landesverwaltung hat gemäß § 3 Oö. Archivgesetz alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften (Skartierungsvorschriften) festgelegten Frist oder spätestens nach 30 Jahren dem Oö. Landesarchiv zur Übernahme (Prüfung der Archivwürdigkeit) anzubieten (Maximalfristen).

Nach den Art 15 ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit.

Für allfällige datenschutzrechtliche Beschwerden ist die Österreichische Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)) zuständig.

### Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung

Die von der Datenverarbeitung betroffenen Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling (Art. 21 Abs. 2 DSGVO). Gemäß Art. 21 Abs. 2 DSGVO besteht ein Widerspruchsrecht bei Direktwerbung.

Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch nicht zielführend ist, wenn die Datenverarbeitung aus zwingenden schutzwürdigen Gründen erforderlich ist.

<sup>1</sup> Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)

<sup>2</sup> Ein Beispiel dafür stellt die Vergabe von Förderungen dar.