

.....
/imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego/

.....
/miejscowość i data/

.....
/PESEL, nr i seria dowodu osobistego/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/telefon/

.....
/numer rachunku bankowego/

**Burmistrz
Miasta i Gminy Zaniemyśl**

**WNIOSEK
o zwrot kosztów dowozu do przedszkola/szkoły/ośrodka ucznia
z niepełnosprawnością**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko ucznia:

Data i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania ucznia:

Pełna nazwa oraz adres jednostki oświatowej, do której będzie uczęszczało dziecko:

.....

.....

2. Dane rodzica / opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Adres miejsca pracy:

Nr telefonu:

3. Uzasadnienie:

.....

.....

4. Forma dowozu:

1) Pojazd służący do dowozu dziecka:

Numer rejestracyjny pojazdu:

Pojemność skokowa silnika pojazdu:

Rok produkcji:

Rodzaj paliwa:

Rodzic pracuje:

Jeśli TAK proszę podać czy dojazd do jednostki oświatowej, do której uczęszcza dziecko odbywa się jadąc do miejsca pracy

.....

Szczegółowa trasa przewozu wraz z liczbą kilometrów:

.....

.....

.....

2) Inna forma:

.....

.....

5. Informuję, że:

☐ osobiście będę dowozić dziecko

☐ powierzam dowóz dziecka innej osobie:

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

6. Informuję, że pojazd, którym dowożone będzie dziecko jest sprawny i posiada ważne ubezpieczenie NNW i OC.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia.
2. Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Potwierdzenie przyjęcia dziecka do placówki oświatowej.
4. Dowód rejestracyjny auta, którym będzie odbywał się przewóz ucznia (jeśli dotyczy) – kopia.
5. Umowa użyczenia auta (jeśli dotyczy) – kopia.
6. Dowód osobisty wnioskodawcy - do wglądu.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach oraz niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu i opieki w czasie przewozu nad dzieckiem niepełnosprawnym.

Data i podpis wnioskodawcy:

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą informacją o przetwarzaniu danych osobowych i akceptuję jej warunki

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. U. UE. L 2016.119.1) oraz przepisów ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.), wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, Urząd Miasta i Gminy w Zaniemyślu informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zaniemyśl – ul. Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl, adres e-mail: sekretariat@zaniemysl.pl, numer telefonu: [+48612857580](tel:+48612857580), reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Zaniemyśl.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta i Gminy w Zaniemyślu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: odo24@wp.pl.
3. Dane osobowe dziecka oraz jego rodzica/opiekuna prawnego będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o realizację dowozu i sprawowania opieki nad dzieckiem do i ze wskazanej placówki oświatowej, lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna, zgodnie z:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w związku z:
 - ☐ art. 32 ust. 5-6 oraz art. 39 ust. 3 pkt 1), ust. 4 i art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ☐ art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ☐ art. 5-6 Ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – w związku z:
 - ☐ art. 32 ust. 7 oraz art. 39 ust. 3 pkt 2) i ust. 4a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - c) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby,

której dane dotyczą – w związku z przetwarzaniem zgodnym z: art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. e) RODO, o którym mowa w pkt a) i b).

Podanie przez Panią/Pana danych wynika z art. 32, art. 39 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i jest niezbędne w celu zwrotu kosztów przejazdu i powierzeniem zadania dowozu i opieki w czasie przewozu nad dzieckiem niepełnosprawnym.

4. Administrator danych osobowych nie przewiduje przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
5. Administrator danych osobowych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
6. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną, okresem wykonywania umowy, przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) i Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011 r. poz. 14). Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez dwa lata kalendarzowe od daty zakończenia umowy, nie dłużej niż przez okres 5 lat.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania uzyskania kopii danych osobowy, lub ich udostępnienia w siedzibie Administratora danych osobowy w Urzędzie Miasta i Gminy w Zaniemyślu (art. 15 RODO),
 - b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
 - c) żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO) tzw. „prawo do bycia zapomnianym”,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e) żądania przeniesienia własnych danych osobowych w powszechnie używanym formacie do innego administratora danych wskazanego przez siebie (art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO),
 - g) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile zgoda taka była podstawą przetwarzania danych.
8. Administrator danych osobowych informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.
9. Dane osobowe będą przekazywane podmiotom do tego prawnie upoważnionym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)