**Informace o zpracování osobních údajů**

**Správce údajů:** Mateřská škola Záhorovice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace

Kontakty na správce najdete **ZDE.** http://www.zahorovice.cz/hlavni-menu/skolstvi/materska-skola/

**Jaká je odpovědnost správce?**

Jako správce (školka) jsme odpovědni za veškerá zpracování Vašich osobních údajů v rámci některé agendy ve školce. Dále vyřizujeme Vaše žádosti (např. o opravu, výmaz, o informaci o Vašich osobních údajích), námitky, a poskytujeme Vám informace o tom, jak a proč s vašimi osobními údaji nakládáme.

O řádné nakládání s osobními údaji se stará také pověřenec.

Kontaktna **pověřence pro ochranu osobních údajů:**

**Bc. Jarmila Sládková, pověřenkyně pro Zlínský kraj**

**e-mail:** **jarmila.sladkova@sms-sluzby.cz**

**telefon: +420 774 950 005**

**K čemu je mi pověřenec?**

Na pověřence se také můžete obracet s jakýmikoliv dotazy, podněty a požadavky na uplatnění Vašich práv, které se týkají přímo Vašich osobních údajů používaných v rámci některé agendy ve školce, a to zejména, pokud se nechcete obrátit přímo na zástupce školky.

Pověřenec Vaše dotazy, požadavky a podněty odborně vyhodnotí, předá správci spolu s doporučením, jak je řešit, případně vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost i o stížnostech[[1]](#footnote-1). Odpovědný za vyřízení Vašich dotazů, podnětů, námitek a požadavků je však výhradně samotný správce.

**Jaká jsou Vaše práva?**

Pokud Vaše osobní údaje používáme v rámci nějaké agendy ve školce (odborně řečeno – naše školka je zpracovává jako správce), máte právo:

1. Dotázat se, **zda** se zpracovávají, a žádat jejich **kopii** (export) (podrobněji čl. 15 [Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=en), dále používáme zkratku ON). Zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený požadavek můžeme též odmítnout.
2. Požadovat **opravu svých osobních údajů**, pokud jsou nepřesné, požadovat jejich **vymazání**, pokud se zpracovávají neoprávněně, a požadovat, abychom jejich **zpracování** **omezili** (podrobněji čl. 16, 17 a 18 ON).
3. Dále v případech, kdy zpracování probíhá proto, že tím plníme náš úkol ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým jsme pověřeni (čl. 6 odst. 1 písm. e) ON), anebo kvůli našemu oprávněnému zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) ON), máte právo podat proti tomuto zpracování tzv. **námitku** (podrobněji čl. 21 ON).
4. Dále máte právo se o zpracování svých osobních údajů dozvědět **informace**, vztahující se k jednotlivým agendám („účelům zpracování“). Jejich obecný přehled zveřejňujeme níže.
5. Pokud je zpracování Vašich osobních údajů založeno na tom, že jste nám k němu udělili **souhlas** (čl. 6 odst. 1 písm. anebo čl. 9 odst. 2 písm. a ON), máte právo tento souhlas kdykoli **odvolat**. Souhlas odvoláte tak, že na adresu mszahorovice@tiscali.cz zašlete zprávu, v níž uvedete, o jaký souhlas jde a že ho odvoláváte. Totéž můžete zaslat i listinnou zásilkou na naši adresu, uvedenou na začátku tohoto textu, anebo osobně.
6. Ve Vašich dotazech, podnětech a požadavcích ke svým osobním údajům se musíte identifikovat a uvést na sebe kontakt, protože zpravidla budeme muset nejprve ověřit Vaši totožnost. Vyřízení urychlíte, pokud se na nás obrátíte způsobem prokazujícím Vaši totožnost, jako je datová schránka, e‑mail s uznávaným elektronickým podpisem anebo listinné podání s ověřeným podpisem, případně se do školky dostavíte osobně s průkazem totožnosti.
7. Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo **podat stížnost** k [Úřadu pro ochranu osobních údajů](https://www.uoou.cz/). Předtím je ale vždy vhodné projednat problém s **pověřencem**. Jeho úkolem je především právě dohlížet na to, zda s Vašimi údaji pracujeme řádně a neporušujeme Vaše práva.

**Jaké osobní údaje v jednotlivých agendách („účelech zpracování“) zpracováváme?**

**Školka:**

Velkou část údajů **o žácích a jejich zákonných zástupcích** zpracováváme, protože nám to přímo ukládají zákony či navazující prováděcí předpisy (školský zákon, zákony o zdravotním a sociálním pojištění, vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a další). Takto zpracováváme především jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole/školce, údaje ze školní matriky pravidelně předáváme Ministerstvu školství.

Dále zpracováváme na základě smluv údaje **o našich zaměstnancích a dodavatelích či jejich zástupcích.** Takto zpracováváme především jejich jmenné a kontaktní údaje, údaje o platu a odměně a dalších platbách, údaje pro zdravotní a sociální pojištění, bankovní spojení a další podobné údaje. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole/školce, případně je předáváme na žádost nebo z důvodu plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám.

Dále na základě plnění úkolu ve veřejném zájmu zpracováváme některé osobní údaje v dalších evidencích, například pronájmů tělocvičny, zájmových kroužků, dále pro informování na webu o školních událostech a další. V kombinaci se smlouvami zpracováváme také údaje potřebné pro školní stravování, školní výlety a zájezdy, školy v přírodě či lyžařské kurzy a další podobné agendy. S těmito údaji pracují pouze určení zaměstnanci v naší škole/školce, popř. v případě akce pořádané školou je předáváme ubytovacímu zařízení, plavecké škole, cestovní agentuře apod.

Osobní údaje uchováváme po dobu nezbytnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

Osobní údaje nepředáváme do nečlenských států Evropské Unie.

Osobní údaje nejsou předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.

1. Čl. 38 odst. 5 ON [↑](#footnote-ref-1)