

Informace o zpracování osobních údajů

Správce údajů: MŠ Krucemburk, okres Havlíčkův Brod

Kontakty na správce:

Mateřská škola Krucemburk
Javorová 177, 582 66 Krucemburk
Tel: 569 697 297
Email: mskrucemburk@atlas.cz
ID DS: 6n4sbu

Jaká je odpovědnost správce?

Jako správce Mateřská škola Krucemburk, okres Havlíčkův Brod jsme odpovědni za veškerá zpracování Vašich osobních údajů v rámci některé agendy ve škole. Dále vyřizujeme Vaše žádosti (např. o opravu, výmaz, o informaci o Vašich osobních údajích), námítky, a poskytujeme Vám informace o tom, jak a proč s vašimi osobními údaji nakládáme.

O řádné nakládání s osobními údaji se stará také pověřenec.

Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů:

Soňa Zvolánková, DiS.
mobil: 777 042 421, email: gdpr@podoubravi.cz

K čemu je mi pověřenec?

Na pověřence se také můžete obracet s jakýmkoliv dotazy, podněty a požadavky na uplatnění Vašich práv, které se týkají přímo Vašich osobních údajů používaných v rámci některé agendy ve škole, a to zejména, pokud se nechcete obrátit přímo na zástupce školy. 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. 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 škole (odborně řečeno – naše škola 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, 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. a nebo čl. 9 odst. 2 písm. a ON), máte právo tento souhlas kdykoli odvolat. Souhlas odvoláte tak, že na adresu mskrucemburk@atlas.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 školy 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. 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?

Velkou část údajů o dětech 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 dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí 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 určené zaměstnanci v naší škole, 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 určené zaměstnanci v naší škole, případně je předáváme na žádost nebo z důvodu plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám.

Dále pro informování na webu o školních událostech a další. V kombinaci se smlouvami zpracováváme také údaje potřebné pro školní stravování, školní výlety a další podobné agendy. S těmito údaji pracují pouze určené zaměstnanci v naší škole, popř. v případě akce pořádané školou je předáváme, plavecké škole, 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.