**GDPR (General Data Protection Regulation)**

**Informace o zpracování osobních údajů**

Informace o účelu a rozsahu zpracování osobních údajů, kategorii osobních údajů, příjemců a doby uchování.

**Správce údajů:** název organizace, adresa

Mateřská škola Růžďka, okres vsetín, příspěvková organizace, Růžďka 31, 756 25 Růžďka

**Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů:**

Jan Anděl, andeldpo@gmail.com, tel.: +420 773 634 217

**Odpovědnost správce:**

Jako správce jsme odpovědni za veškeré zpracování osobních údajů žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců v rámci některé agendy mateřské školy. Dále vyřizujeme Vaše žádosti (např. o opravu, výmaz, o informace o Vašich osobních údajích), námitky a poskytujeme Vám informace o tom, jak a proč s Vašimi údaji nakládáme.

O řádné nakládání s osobními údaji se stará také pověřenec.

**Odpovědnost pověřence:**

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 mateřské školy, a to zejména, pokud se nechcete obrátit přímo na zástupce školy.

Pověřenec Vaše dotazy, požadavky a podněty odborně vyhodnotí, předá správci a spolu s doporučením, jak je řešit, případně Vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost i o stížnostech. Je odpovědný za vyřízení Vašich dotazů, podnětů, námitek a požadavků, je však výhradně samotný správce.

**Vaše práva:**

Pokud Vaše osobní údaje používáme v rámce nějaké agendy mateřké školy (zpracováváme je jako správce), máte právo:

* 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). V případě, že Váš požadavek na poskytnutí těchto informací bude zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený můžeme jej odmítnout.
* 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).
* Dále máte právo se o zpracování svých osobních údajů dozvědět informace, vztahující se k jednotlivým agendám („účelům zpracování“), které zároveň zveřejňujeme níže na této stránce.
* 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 reditelka@msruzdka.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.
* Ve Vašich dotazech, podnětech a požadavcích ke svým osobním údajům, se musíte identifikovat a uvést kontakt, protože zpravidla budeme muset nejprve ověřit Vaši totožnost. Vyřízení urychlíte, pokud se na nás obrátíte způsobem prokazujícím Vašich totožnost, jako je datová schránka, e-mail s uznávaných elektronickým podpisem anebo listinné podaní s ověřeným podpisem, případně se do školy dostavíte osobně s průkazem totožnosti.
* Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo **podat stížnosti** 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.

**Zpracováváme osobní údaje v těchto agendách:**

* Zápis k předškolnímu vzdělávání
* Zajištění předškolního vzdělávání
* Zajištění školního stravování
* Poskytování poradenských služeb ve školním poradenském pracovišti
* Další vzdělávání pedagogických pracovníků výběrová řízení na zaměstnance
* Pracovněprávní a mzdová agenda
* Evidence uchazečů o zaměstnání
* Evidence úrazů
* Ochrana majetku a osob
* Prezentace organizace
* Organizace školních výletů, zájezdů, exkurzí, plavání
* Projekty, žádosti o dotace
* Vedení účetnictví organizace
* Smlouvy a objednávky služeb

Takto zpracováváme především jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, statní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu dítěte. Dále pak klasifikaci a docházku dítěte, popřípadě vyšetření z poradenských pracovišť. Zpracováváme také osobní údaje zákonného zástupce dítěte v rozsahu jméno a příjmení, datum narození, státní občanství, místo trvaného pobytu, telefon, e-mail, popř. ID datové schránky. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole, případně je předáváme v rámci plnění zákonné povinnosti státním a dalším úřadům, popř. poradenským centrům.

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. Na základě smluv také zpracováváme údaje o kupcích a nájemcích nemovitostí. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole, případně je předáváme v rámci plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám a dalším úřadům.

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

Osobní údaje nejsou předmětem automatizovaného individuální rozhodování, včetně profilování.