**Informace zveřejňované podle zákona č. 101/2000 Sb.,**

**o ochraně osobních údajů**

V souladu s ustanovením § 18 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zpřístupňuje ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná, příspěvková organizace informace o účelu zpracování osobních údajů, kategoriích osobních údajů, kategoriích příjemců, kategoriích subjektu údajů a době uschování osobních údajů zpracovávaných jednotlivými úseky ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná, příspěvková organizace. Podle ustanovení § 5 odst. 1 písm. e) uvedeného zákona jsou osobní údaje uchovávány pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomický úsek**  **Účel zpracování osobních údajů** | | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** | |
| Oběh účetních dokladů, realizace požadavků jednotlivých odborů MMK, FÚ, ČSÚ, ÚP, CSÚIS, KÚ | | účastníci řízení | Adresní a identifikační údaje, popřípadě číslo bankovního účtu | ZŠ a MŠ Cihelní, MMK, FÚ, ČSÚ, ÚP, CSÚIS, KÚ | 10-20 let | |
| Nájemní smlouvy k nebytovým prostorům | | žadatel (smluvní strana) | U fyzických osob titul, jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trv. bydliště, popř. adresa pro doručování písemností | ZŠ a MŠ Cihelní,  Orgány města, zaměstnanec MMK | Dle spisového a skartačního řádku 10 let po ukončení nájemního vztahu | |
| Smlouvy o výpůjčce | | Žadatel (smluvní strana) | Údaje statutárního města Karviné, popř. jiných vypůjčitelů | ZŠ a MŠ Cihelní, Orgány města, zaměstnanec MMK | Dle spisového a skartačního řádku 10 let po ukončení nájemního vztahu | |
| Darovací smlouvy | | Žadatel (smluvní strana) | U fyzických osob titul, jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého bydliště | ZŠ a MŠ Cihelní, Orgány města, zaměstnanec MMK | Dle spisového a skartačního řádku 5 let po ukončení nájemního vztahu | |
| Smlouvy ostatní  - Odběr energií (plyn, studená voda, teplo)  - O poskytnutí služeb a prací  - Smlouvy o dílo – servis  výtahů, EZS, revize,  opravy a ostatní | | Fyzické osoby a právnické osoby | Titul, jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu nebo kontaktní adresa žadatele, příp. další osobní údaje, které žadatel uvede. Název, sídlo, bankovní spojení, popř. další údaje, které jsou ve smlouvě uvedeny. | ZŠ a MŠ Cihelní, /u některých Orgány města, zaměstnanec MMK/ | Dle spisového a skartačního řádku 5 let po ukončení nájemního vztahu | |
| Ozdravné pobyty dětí, lyžařské výcviky, školy v přírodě apod. | | Fyzická osoba | Jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu | ZŠ a MŠ Cihelní | Dle spisového a skartačního řádku 5 let po ukončení nájemního vztahu | |
| Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách  - Plnění povinnosti dle § 147 /povinnost k uveřejňování smluv nad 500 tis. bez DPH/ | | účastníci řízení | Název, sídlo, bankovní spojení, popř. další údaje, které jsou ve smlouvě uvedeny | ZŠ a MŠ Cihelní – uveřejňování probíhá prostřednictvím portálu Ezak | Dle spisového a skartačního řádku 5 let po ukončení nájemního vztahu | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Personální úsek, sekretariát**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** | | Personální evidence zaměstnanců | zaměstnanci | osobní údaje související s personální evidencí zaměstnanců | zaměstnavatel, mzdová účtárna | po dobu pracovněpráv. vztahu, pak dle spis. a skartačního řádu,  nejdéle osobní spisy a  dokumenty s obdobnou funkcí vč. Dotazníků  (45 let po ukončení pracovněpráv. vztahu) | | Platová evidence zaměstnanců | zaměstnanci | osobní údaje vztahující se ke zpracování mezd | zaměstnavatel, OSSZ, ČSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, soudy, exekutorské úřady, ÚP | po dobu pracovněpráv. vztahu, pak dle spis. a skartačního řádu,  nejdéle mzdové listy  (45 let po ukončení ) | | | | | | | | |
| Evidence pracovnělékařských prohlídek zaměstnanců | zaměstnanci | osobní údaje související s personální evidencí zaměstnanců | zaměstnavatel, poskytovatel pracovnělékařských služeb, kontrolní orgány | | po dobu pracovněprávního vztahu, pak dle spisového a skartačního řádu (5 let po ukončení pracovněprávního vztahu) | |
| pojistné události v souvislosti s úrazy | žadatel o odškodnění | titul, jméno, příjmení, datum narození, RČ, adresa trvalého bydliště | Magistrát města Karviné, pojišťovací společnost | | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po vyřízení žádosti | |
| Řešení pracovních úrazů v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a s NV č. 201/2010 Sb. o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamů o úrazu | zaměstnanci | titul, jméno, příjmení, datum narození, RČ, adresa trvalého bydliště, zdravotní pojišťovna, druh práce, zdravotní stav | ZŠ a MŠ Cihelní, Pojišťovny, Oblastní inspektorát bezpečnosti práce, odborová organizace, OSSZ, Policie ČR | | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po vyřízení žádosti | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.stupeň**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Zápisní list – vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, místo narození a okres, státní občanství, bydliště, pojišťovna, zdravotní stav, jméno a příjmení zákonných zástupců, bydliště, telefon. | ZŘŠ, pro vnitřní potřebu školy – školní matriku (UIV – sběr dat, Výkaz o zahájení povinné školní docházky v ZŠ) | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Žádost o přijetí k základnímu vzdělávání | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu | ZŘŠ, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Žádost o odklad školní docházky | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu | ZŘŠ, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Dotazník pro rodiče žáka 1. ročníku ZŠ, ZPŠ, ZŠSp (součást Katalogové složky žáka) | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, mateřský jazyk, místo narození, státní občanství, bydliště, pojišťovna, zdravotní stav, jméno a příjmení zákonných zástupců, bydliště, telefon, doplňující informace dle vlastního uvážení zákonného zástupce | TU, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – archivace 45 let po skončení |
| Katalogová složka žáka/žákyně – vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, vyučovací jazyk, místo narození, státní občanství, kvalifikátor SO, bydliště, zdravotní pojišťovna, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, telefon, e-mail, školní vzdělávací program, předchozí vzdělávání, hodnocení, údaje o zdravotní způsobilosti | TU, pro vnitřní potřebu školy, školní matriku (UIV – sběr dat) | Dle spisového a skartačního řádu – archivace 45 let po skončení |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.stupeň**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Rozhodnutí o přijetí žáka | Fyzické osoby – žáci, zákonný zástupce | Jméno a příjmení dítěte, datum narození, adresa trvalého pobytu, popř. adresa pro doručování, jméno a příjmení zákonných zástupců | ŘŠ, pro vnitřní potřebu školy, školní matriku  (UIV – sběr dat), referentka školy | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Katalogový list žáka/žákyně – vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, vyučovací jazyk, místo narození, státní občanství, kvalifikátor SO, bydliště, zdravotní pojišťovna, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, telefon, e-mail, školní vzdělávací program, předchozí vzdělávání, hodnocení, údaje o zdravotní způsobilosti | TU, vedení školy, pro vnitřní potřebu školy, školní matriku  (UIV – sběr dat) | Dle spisového a skartačního řádu – archivace 45 let po skončení |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Žádost o dokončení devítileté školní docházky | Fyzické osoby – žáci, | Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu | ŘŠ, výchovný poradce, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Žádost o uvolnění z TV | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu | ŘŠ, TU, vyučující TV, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Žádost o uvolnění z výuky | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu | ŘŠ, TU, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5let po skončení |
| Posudky žáků | žáci | Jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu, prospěch, docházka | ZŠ a MŠ Cihelní, Soudy, MMK odbor sociálně právní ochrany dětí, Policie ČR | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
|  |  |  |  |  |
| **Mateřská škola**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Osobní spisy dětí | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Datum narození, bydliště, informace o zákonném zástupci – jméno, příjmení, telefon | Vedoucí učitelka MŠ, pedagogové MŠ | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Žádost o přijetí k PV | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Informace o zákonných zástupcích – jméno, bydliště, telefon, jméno dítěte, datum narození, bydliště, st.občanství | ŘS, VU | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Žádost o osvobození od úplaty | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Informace o zákonných zástupcích-jméno, bydliště,telefon, jméno dítěte, datum narození, bydliště | ŘS, VU, vedoucí provozu, ekonomka | Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení |
| Přihláška ke stravování dětí | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Informace o zákonných zástupcích – jméno, bydliště, telefon, jméno dítěte, datum narození, bydliště | Vedoucí ŠJ | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Informace o zákonném zástupci-jméno,bydliště,datum narození. Pověřená osoba – jméno, bydliště, datum narození. Dítě – jméno, datum narození. | VU, pedagogové MŠ | Dle spisového a skartačního řádu – 3 roky po skončení |
| Školní matrika | Fyzické osoby – děti, zákonní zástupci | Jméno dítěte, RČ, bydliště, místo narození, občanství, informace o zákonnému zástupci-jméno, bydliště, telefon | VU | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školní družina**  **účel zpracování osobních údajů** | **kategorie subjektů údajů** | **rozsah osobních údajů** | **kategorie příjemců údajů** | **doba zpracování** |
| Evidence žáků školní družiny | žáci školní družiny | Jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, jména zákonných zástupců, kontaktní telefon | pro vnitřní potřebu školní družiny | dle spisového a skartačního řádu – 5 let  po skončení |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školní jídelna**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Přihláška ke stravování matrika | Žáci 1. – 9. třídy ZŠ a MŠ | Příjmení a jméno žáka, datum narození, bydliště, kontaktní telefon, šk. rok a třídu | Vedoucí ŠJ ZŠ | Dle spisového a skartačního řádu – 3 roky po skončení |
| **Metodik prevence**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Zápis z jednání se žákem | Fyzické osoby- žáci | Jméno, příjmení, datum narození | Metodik prevence, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Zápis z jednání výchovné komise | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa, jméno rodičů | TU, výchovný poradce, metodik prevence, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Výchovný poradce**  **Účel zpracování osobních údajů** | **Kategorie subjektů údajů** | **Rozsah osobních údajů** | **Kategorie příjemců údajů** | **Doba zpracování** |
| Přihláška na SŠ | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno, příjmení, datum narození, místo narození, adresa trvalého pobytu, popř. adresa pro doručování, jméno a příjmení zákonných zástupců, telefon | ŘŠ, Výchovný poradce, TU, SŠ | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Zápis z jednání přestupkové komise | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonných zástupců | ŘŠ, vedení ZŠ, Výchovný poradce, pro vnitřní potřebu školy | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |
| Hlášení na OSPOD | Fyzické osoby – žáci, zákonní zástupci | Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonných zástupců | ŘŠ, TU, Výchovný poradce, OSPOD | Dle spisového a skartačního řádu – archivace 5 let po skončení |
| Žádost o vyšetření žáka v PPP, SPC | Žáci, zákonní zástupci | Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů a telefonní kontakt | TU, vyuč. ČJ, M, výchovný poradce, PPP, SPC | Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení |