**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  |