

**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 Majakovského 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 Majakovského. Podle ustanovení § 5 odst. 1 písm. e) uvedeného zákona jsou osobní údaje uchovávány pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování

.....
Mgr. Roman Hamrus
ředitel ZŠ a MŠ Majakovského

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 Majakovského, 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 Majakovského, Orgány města, zaměstnanec MMK	Dle spisového a skartačního řádku 5 let po ukončení nájemního vztahu
Smlouvy o výpůjčce	Žadatel (smluvní strana)	Údaje statutárního města Karviné, popř. jiných vypůjčitelů	ZŠ a MŠ Majakovského, Orgány města, zaměstnanec MMK	Dle spisového a skartačního řádku 5 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 Majakovského, 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 Majakovského, /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 Majakovského	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 Majakovského – 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 Bělidlo	po dobu pracovněprávn. vztahu, pak dle spis. a skartačního řádu, nejdéle osobní spisy a dokumenty s obdobnou funkcí vč. Dotazníků (50 let po ukončení pracovněprávn. vztahu)
Platová evidence zaměstnanců	zaměstnanci	osobní údaje vztahující se ke zpracování mezd	zaměstnavatel, OSSZ, ČSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, soudy, exekutorské úřady, ÚP	po dobu pracovněprávn. vztahu, pak dle spis. a skartačního řádu, nejdéle mzdové listy (50 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	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 – 3 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	TU, pro vnitřní potřebu školy, školní matriku (UIV – sběr dat)	Dle spisového a skartačního řádu – archivace 45 let po skončení

		pojišťovna, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, telefon, e-mail, školní vzdělávací program, předchozí vzdělávání, hodnocení, údaje o zdravotní způsobilosti		
--	--	---	--	--

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	ZŘŠ, pro vnitřní potřebu školy, školní matriku (UIV – sběr dat)	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, 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 zák. zástupce, jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trv.	ZŘŠ, pro vnitřní potřebu školy	Dle spisového a skartačního řádu – 10 let po skončení

		pobytu		
Žádost o uvolnění z TV	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
Žádost o uvolnění z výuky	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 – 5let po skončení
Posudky žáků	žáci	Jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu, prospěch, docházka	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	Dle spisového a skartačního řádu – 5 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, 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 – 5 let 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 a MŠ	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let 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

Výchovný poradce

Účel zpracování osobních údajů	Kategorie subjektů údajů	Rozsah osobních údajů	Kategorie příjemců údajů	Doba zpracování
Žádost o vyšetření žáka v PPP, SPC	Žáci, zákonní zástupci	Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů a telefonní kontakt	PPP, SPC	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení
Žádost krajskému úřadu o zřízení funkce asistenta, pedagoga	Žáci, zákonní zástupci	Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů, Doporučení z vyšetření SPC, PPP se souhlasem rodičů	Krajský úřad Moravskoslezského kraje	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení

Zpracování IVP žáka pro potřebu pedagogických pracovníků školy	Žáci, zákonní zástupci	Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů a telefonní kontakt, Doporučení z vyšetření SPC, PPP se souhlasem rodičů	Škola, PPP, SPC	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení
Zpráva o žákovi na vyžádání soudu, OSPODu	Žáci, zákonní zástupci	Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů a telefonní kontakt, informace o prospěchu a chování žáka ve škole	Okresní soud Karviná, OSPOD	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení
Zpráva o žákovi klinickému psychologovi, odbornému lékaři na vyžádání zákonnými zástupci	Žáci, zákonní zástupci	Jméno a příjmení žáka, datum narození, adresa bydliště, jméno rodičů a telefonní kontakt, informace o prospěchu a chování žáka ve škole	Kliničtí psychologové, odborní lékaři	Dle spisového a skartačního řádu – 5 let po skončení

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	ZŠ, 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 trv. pobytu, jméno a příjmení zák. zástupců	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 zák. zástupců	Výchovný poradce, OSPOD	Dle spisového a skartačního řádu – archivace 5 let po skončení

