

Zásady ochrany osobných údajov

Vážený žiak a zákonný zástupca.

aby ste mohli navštevovať našu školu, potrebujeme vaše osobné údaje. Bezpečnosť vašich údajov a ich spracúvanie zákonným spôsobom je pre nás prvoradé. Tu sa dozviete, ako vaše osobné údaje spracúvame a ako dosiahneme ich bezpečnosť.

1. Kto sme?

Vaše osobné údaje spracúva naša spoločnosť Základná škola, sídlom Pri Kríži 11, 841 02 Bratislava, IČO: 36 060 917, zast. Mgr. Iveta Mikšíková, riaditeľka školy (ďalej len „prevádzkovateľ“).

2. Aké osobné údaje spracúvame?

Aby sme mohli posúdiť, vašu žiadosť o štúdium spracúvame vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, rodné číslo, vyučovací jazyk, štátne občianstvo, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, výchovno-vzdelávacie výsledky na základnej škole, meno zákonného zástupcu, priezvisko zákonného zástupcu, adresa zákonného zástupcu, kontakt na zákonného zástupcu, podpis.

Aby ste mohli navštevovať našu školu, príp. vaše dieťa, a aby sme si splnili všetky zákonné povinnosti s tým súvisiace, spracúvame vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, adresa a druh pobytu, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, zaradenie do triedy, údaje o fyzickom zdraví a duševnom zdraví, údaje o zdravotnom stave, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky, údaje o predchádzajúcim vzdelaní, údaje na lekárskom potvrdení, údaje o vzdelávacích aktivitách, údaje o študijných výsledkoch, tel.č., fotografia, fotokópia preukazu poistenca – u dieťaťa v žiackej knižke, fotokópia súdneho rozhodnutia a nasledovné osobné údaje o jeho zákonných zástupcoch v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa zamestnávateľa, adresa a druh pobytu, tel.č., email, podpis.

Aby ste mohli navštevovať mimoškolské aktivity spracúvame vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, adresa a druh, dátum narodenia, údaje o úraze, miesto narodenia, národnosť, št. príslušnosť, údaje o školskom klube detí, meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa a druh pobytu zákonného zástupcu, tel.č. zákonného zástupcu, email zákonného zástupcu. zaradenie do triedy, údaje o navštevovanom záujmovom krúžku.

Aby ste mohli navštevovať jedáleň spracúvame vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, adresa a druh pobytu, údaje o platbách.

Aby sme mohli viesť školský časopis, spracúvame vaše osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, zaradenie do triedy, fotografia.

S vaším súhlasom zverejňujeme na našom webovom sídle miksikova@prikrizi.sk vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, zaradenie do triedy, fotografia.

3. Na aký účel spracúvame vaše osobné údaje?

Vaše osobné údaje spracúvame za účelom vašej účasti na vzdelávacom programe našej školy a splnenie si našich zákonných povinností, ktoré nám vyplývajú zo školského zákona a iných právnych predpisov.

Taktiež vaše osobné údaje spracúvame aj za účelom vašej účasti na mimoškolských aktivitách, ako napr. krúžky, škola v prírode, školský klub detí.

S vaším súhlasom zverejňujeme vaše fotografie a videá zo školských podujatí na našom webovom sídle miksikova@prikrizi.ska na oficiálnych stránkach školy na sociálnych sieťach.

4. Ako nám môžete dať súhlas?

Súhlas na spracúvanie vašich osobných údajov nám vy, príp. váš zákonný zástupca, môže dať podpísaním vyhlásenia v listinnej forme.

5. Ako môžete súhlas odvolať?

Súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktorý ste nám dali, môžete kedykoľvek odvolať. Súhlas môžete odvolať

- zaslaním oznámenia na email miksikova@prikrizi.sk
- zaslaním oznámenia poštou na adresu Pri Kríži 11, 841 02 Bratislava
- odovzdaním oznámenia riaditeľovi školy.

6. Komu vaše údaje poskytujeme?

Na základe osobitného právneho predpisu alebo zmluvy poskytujeme vaše osobné údaje nasledovným subjektom:

- Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
- Externému poskytovateľovi krúžku

7. Ako dlho uchováваме vaše osobné údaje?

Evidencia detí/žiacov

- Osobný spis dieťaťa sa uschováva po dobu 10 rokov.
- Prihlášky, rozhodnutia alebo oznámenia o prijatí, neprijatí dieťaťa po dobu 5 rokov.
- Dokumenty o dochádzke dieťaťa sa uchováva po dobu 3 rokov.
- Rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Splnomocnenie rodičov o prevzatí dieťaťa sa uchováva po dobu 2 rokov.
- Potvrdenia o bezinfekčnosti dieťaťa sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Záznamy o deťoch (pedagogická diagnostika - charakteristika dieťaťa) sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Dokumenty týkajúce sa rodičovského združenia sa uchovávajú po dobu 5 rokov.

Mimoškolské aktivity (krúžky, škola v prírode, školský klub detí)

- Dokumenty týkajúce sa mimoškolských aktivít detí (napr. galéria úspechov detí, súťaže, vzdelávacie a kultúrne aktivity) sa uchovávajú po dobu 5 rokov.

Evidencia úrazov

- Dokumenty o ľahkých úrazoch sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Dokumenty o ťažkých úrazoch sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Doklady o pracovnej úrazovosti z hľadiska náhrad škôd spôsobených na zdraví sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Štatistické výkazy o úrazovosti žiakov sa uchovávajú po dobu 5 rokov.
- Záznamy o úrazoch a ich prešetrení, záznamy z prešetrenia ťažkých a smrteľných úrazov sa uchovávajú po 5 rokov.

Jedáleň

- Dokumentácia k stravným lístkam (normovací hárok, výkaz stravovaných osôb) sa uchováva po dobu 5 rokov.
- Dokumenty evidencie sa uchovávajú po dobu 5 rokov.

Účtovníctvo

- Účtovná závierka, výkazy vybraných údajov z účtovných závierok podľa § 17a a 22 zákona o účtovníctve a výročná správa sa uchovávajú počas 10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,
- Účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtový rozvrh sa uchovávajú počas 10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,

- c) Účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcej sa spôsobu vedenia účtovníctva a ktorými účtovná jednotka dokladuje formu vedenia účtovníctva (§ 31 ods. 2) počas 10 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa naposledy použili,
- d) Ostatné účtovné záznamy počas doby určenej v registratúrnom pláne účtovnej jednotky tak, aby neboli porušené ostatné ustanovenia tohto zákona a osobitných predpisov.
- e) Účtovné záznamy, ktoré sa týkajú správneho konania, trestného konania, konania pred súdom alebo iného konania, ktoré sa neskončilo, uchováva účtovná jednotka do konca účtovného obdobia nasledujúceho po účtovnom období, v ktorom sa skončila lehota na ich preskúmanie.

8. Kam prenášame vaše osobné údaje?

Vaše osobné údaje neprenášame do žiadnej tretej krajiny.

9. Na koho sa môžete obrátiť?

Ak máte akékoľvek otázky či podnety týkajúce sa osobných údajov, môžete sa obrátiť na zodpovednú osobu:

Meno a priezvisko: Eva Syrovátková

Email: syrovatkova@prikrizi.sk

Tel. č.: 02/643 669 42, 0915 859 560

10. Nie ste spokojný?

Ak nie ste spokojný s tým, ako spracúvame vaše osobné údaje, môžete nám dať o tom vedieť na email miksikova@prikrizi.sk. Tiež máte možnosť podať sťažnosť na Úrad na ochranu osobných údajov, ak si myslíte, že vaše osobné údaje spracúvame nezákonne.

11. Ako spracúvame vaše osobné údaje?

Vaše osobné údaje spracúvame v elektronickej a listinnej forme. Nevyužívame žiadne prostriedky automatizovaného individuálneho rozhodovania. Osobné údaje v elektronickej forme sú spracúvané v programe, iKELP, MS Office, SOFT – GL s.r.o.,

Vaše osobné údaje spracúvame v programe aScAgenda prevádzkovaným spoločnosťou asc Applied Software Consultants, s.r.o., so sídlom Námestie Slobody 11 v Bratislave, IČO: 31361161.

12. Ako zabezpečíme ochranu vašich osobných údajov?

Bezpečnosť vašich osobných údajov je pre nás prvoradá. Aby sme zabezpečili ochranu vašich osobných údajov, prijali sme potrebné technické a organizačné opatrenia. V prípade potreby sú dokumenty spracúvané v elektronickej forme zabezpečené heslom. Dokumenty v listinnej forme sú uložené v uzamykateľných skrinách v uzamykateľných priestoroch školy. Prístup k osobným údajom majú len poverené osoby, ktoré sú pravidelne školené. Budova školy je zabezpečená alarmom.

13. Aké máte práva?

a) Právo na prístup k údajom

Máte právo vedieť, či spracúvame vaše osobné údaje. Pokiaľ tieto spracúvame, môžete nás požiadať o prístup k údajom. Na základe vašej žiadosti vydáme potvrdenie s informáciami o spracúvaní vašich osobných údajov našou spoločnosťou.

b) Právo na opravu

Máte právo na to, aby vaše osobné údaje, ktoré spracúvame, boli správne, úplné a aktuálne. Pokiaľ sú vaše osobné údaje nesprávne alebo neaktuálne, môžete nás požiadať o opravu alebo doplnenie.

c) Právo na vymazanie

Za určitých okolností máte právo, aby sme vaše osobné údaje vymazali. O vymazanie vašich údajov nás môžete požiadať kedykoľvek. Vaše osobné údaje vymažeme, ak

- už vaše osobné údaje nepotrebujeme pre účel, na ktorý ste nám ich poskytli;
- odvoláte svoj súhlas;
- namietate voči spracúvaniu vašich osobných údajov;
- spracúvame vaše osobné údaje nezákonne;
- osobné údaje musia byť vymazané, aby sa tým splnila zákonná povinnosť;
- ak ste dieťa, príp. rodič dieťaťa, ktoré súhlasilo so spracúvaním osobných údajov cez internet;

d) Právo na obmedzenie spracúvania

Môžete nás požiadať, aby sme obmedzili spracúvanie vašich osobných údajov. Pokiaľ vašej žiadosti vyhovieme, vaše osobné údaje budeme iba uchovávať a ďalej s nimi pracovať nebudeme. K obmedzeniu spracúvania vašich údajov dôjde, ak

- nám oznámite, že vaše osobné údaje sú nesprávne, a to až dokým neoveríme ich správnosť;
- spracúvame vaše osobné údaje nezákonne, avšak vy nesúhlasíte s ich vymazaním a na miesto toho žiadate, aby sme spracúvanie vašich osobných údajov len obmedzili;
- vaše údaje už nepotrebujeme, ale potrebujete ich vy na preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie svojich práv;
- namietate voči spracúvaniu vašich osobných údajov, a to až kým neoveríme, či naše oprávnené záujmy prevažujú nad vašimi dôvodmi.

e) Právo na prenosnosť údajov

Máte právo žiadať, aby sme vám poskytli vaše osobné údaje v elektronickej forme (napr. súbor XML alebo CSV), ktorá vám umožní ľahko si preniesť údaje do inej spoločnosti. Tiež nás môžete požiadať, aby sme vaše osobné údaje preniesli vybranej spoločnosti priamo my. Vašej žiadosti vyhovieme v prípade, že ste nám poskytli osobné údaje priamo vy a dali ste nám na ich spracúvanie súhlas.

f) Právo namietat'

Máte právo namietat', že spracúvame vaše osobné údaje. Ak vaše osobné údaje spracúvame na účely priameho marketingu, môžete namietat' ich spracúvanie kedykoľvek. Na základe námietky vaše osobné údaje vymažeme. Ak vaše osobné údaje spracúvame v nasledovných prípadoch:

- na plnenie úlohy vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci,
- z dôvodu nášho oprávneného záujmu,
- vytvárania profilu žiaka,

môžete namietat' ich spracúvanie, ak máte na to osobné dôvody.

14. Ako môžete tieto práva vykonávať?

S vašou žiadosťou sa môžete na nás obrátiť niektorým z týchto spôsobov:

- zaslaním oznámenia na email miksikova@prikrizi.sk
- zaslaním oznámenia poštou na adresu Pri Kríži 11, 841 02 Bratislava
- odovzdaním oznámenia riaditeľovi školy.

Všetkými vašimi žiadosťami sa budeme zaoberať a o výsledku jej vybavenia vás budeme informovať rovnakým spôsobom, ako žiadosť podáte.

15. Záverečné ustanovenia

Tieto zásady ochrany osobných údajov nadobúdajú platnosť dňa 25.5.2018.

Vyhradzujeme si právo tieto zásady zmeniť, ak dôjde k zmene spracúvania osobných údajov v našej spoločnosti.