INFORMÁCIE O SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

Základná škola Milana Rúfusa a materská škola v pôsobnosti Obce Závažná Poruba

Informácie podľa článkov 13 a 14 nariadenia (EÚ) 2016/679 (GDPR) v spojení s uplatniteľnými ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1. Kto je prevádzkovateľom

Prevádzkovateľom osobných údajov pri činnostiach opísaných v tomto dokumente je Obec Závažná Poruba. Školy a súvisiace školské zariadenia vykonávajú tieto činnosti v jej organizačnom rámci.

Prevádzkovateľ	Identifikačné a kontaktné údaje
Názov	Obec Závažná Poruba
Sídlo	Hlavná 135, 032 02 Závažná Poruba
IČO	00315915
E-mail / telefón	obec@zavaznaporuba.sk | +421 44 5547 369
Webové sídlo	www.zavaznaporuba.sk

2. Zodpovedná osoba (DPO)

Zodpovedná osoba	Kontakt
Názov	Data Emperor, s.r.o.
Kontaktná osoba	Ing. Erika Galbová
E-mail / telefón	zavaznaporuba.gdpr@dataemperor.sk | +421 905 108 447

Na zodpovednú osobu sa môžete obrátiť s otázkami o spracúvaní osobných údajov alebo pri uplatňovaní svojich práv a práv dieťaťa. Zodpovedná osoba je pri výkone svojej funkcie viazaná mlčanlivosťou.

3. Koho a ktorých činností sa informácie týkajú

Informácie sú určené uchádzačom o prijatie, deťom a žiakom, ich rodičom a iným zákonným zástupcom, osobám oprávneným zastupovať dieťa a osobám povereným jeho preberaním. Zahŕňajú aj bývalé deti a žiakov, pokiaľ sa ich údaje naďalej zákonne uchovávajú.

Vzťahujú sa na Základnú školu Milana Rúfusa, Hlavná 189, 032 02 Závažná Poruba, materskú školu v Závažnej Porube (Zvedavček), Hlavná 139, 032 02 Závažná Poruba, školský klub detí a školské stravovanie detí a žiakov.

Tento dokument nie je žiadosťou o súhlas. Samotné oboznámenie sa s informáciami ani jeho potvrdenie nepredstavuje súhlas so spracúvaním osobných údajov.

4. Na aké účely a na akom základe údaje spracúvame

Spracúvame iba údaje potrebné pre konkrétnu činnosť. Nie všetky nižšie uvedené údaje sa týkajú každého dieťaťa alebo rodiča. Pojem „školský zákon“ označuje zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov.

4.1 Prijímanie, povinná dokumentácia a školské registre

Účelom je vybavenie prihlášky alebo žiadosti, rozhodovanie v školských veciach, evidencia vzdelávania a dochádzky, vedenie pedagogickej a ďalšej dokumentácie, vydávanie dokladov o vzdelaní a plnenie zákonných oznamovacích a evidenčných povinností.

Údaje: Identifikačné a registračné údaje dieťaťa alebo žiaka, najmä meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, adresa pobytu a dochádzania, pohlavie, štátna príslušnosť, národnosť a materinský jazyk; údaje o prijatí, triede, priebehu a výsledkoch vzdelávania, dochádzke a jej ospravedlnení. O zákonných zástupcoch ide najmä o meno, priezvisko, kontaktné a adresné údaje, údaje o oprávnení zastupovať dieťa a dosiahnutom vzdelaní v zákonom určenom rozsahu. Rozsah vychádza z § 11 ods. 6 a príslušných ustanovení školského zákona, nie zo všeobecného súhlasu rodiča.

Právny základ: Čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR – plnenie zákonných povinností; najmä § 11 a § 156 až 158 školského zákona, zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a vyhláška č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii. Ak zákonom nevyhnutné údaje odhaľujú etnický pôvod, uplatňuje sa aj čl. 9 ods. 2 písm. g) GDPR.

4.2 Výchova, vzdelávanie a komunikácia s rodičmi

Údaje používame pri vyučovaní a pred primárnom vzdelávaní, pedagogickom hodnotení, príprave vzdelávacích aktivít a informovaní rodičov o dieťati. Ide najmä o školské práce, hodnotenia, zistenia o vzdelávacích potrebách, voľbu predmetov a súvisiacu komunikáciu. Pri elektronickej školskej agende ide aj o údaje používateľského účtu a identifikáciu oprávneného používateľa. Elektronická forma nemení účel ani právny základ spracúvania.

Právny základ: Čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR – plnenie úlohy vo verejnom záujme podľa školského zákona, najmä § 11 a § 144. Povinné evidenčné záznamy sa spracúvajú podľa bodu 4.1. Ak voľba vyučovania nevyhnutne vypovedá o náboženskom presvedčení, uplatňuje sa aj čl. 9 ods. 2 písm. g) GDPR v rozsahu potrebnom na zabezpečenie vzdelávania.

4.3 Individuálne potreby a podporné opatrenia

Účelom je prispôsobenie vzdelávania potrebám dieťaťa, poskytovanie podporných opatrení a spolupráca so zariadeniami poradenstva a prevencie. Spracúvame nevyhnutné údaje o zdravotnom stave a znevýhodnení, vzdelávacích potrebách, výsledkoch odbornej diagnostiky, odporúčaniach a poskytovanej podpore. Tieto údaje nie sú určené na verejné zverejnenie.

Právny základ: Pri poskytovaní podpory čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR; pri vedení povinnej dokumentácie čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR, v spojení s § 11 a § 145a a 145b školského zákona a vyhláškou č. 339/2023 Z. z. Pri osobitných kategóriách údajov aj čl. 9 ods. 2 písm. g) GDPR. Prípadný súhlas s odbornou činnosťou vyžadovaný školským predpisom sa neposudzuje automaticky ako súhlas podľa GDPR.

4. Účely spracúvania – pokračovanie

4.4 Ochrana zdravia, bezpečnosť a školské úrazy

Spracúvame údaje potrebné na bezpečný pobyt dieťaťa, splnenie zdravotných podmienok v materskej škole, riešenie zdravotných udalostí a evidenciu školských úrazov. Patrí sem zákonom vyžadované potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, údaje o očkovaní v prípadoch ustanovených zákonom, vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotných podmienkach pobytu a nevyhnutné údaje o úraze a prijatých opatreniach. Nežiadame celú zdravotnú dokumentáciu dieťaťa, ak na to neexistuje osobitný zákonný dôvod.

Právny základ: Čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v spojení so školským zákonom, najmä § 144 a § 152, a § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. Pri zdravotných údajoch ide o čl. 9 ods. 2 písm. g) GDPR v rámci zákonnej ochrany dieťaťa a o čl. 9 ods. 2 písm. i) GDPR pri povinnostiach v oblasti verejného zdravia. Pri bezprostrednom ohrození života možno nevyhnutné údaje spracovať podľa čl. 6 ods. 1 písm. d) a za podmienok čl. 9 ods. 2 písm. c) GDPR.

4.5 Školský klub, aktivity a preberanie dieťaťa

Účelom je účasť v školskom klube, organizovanie školských a mimoškolských aktivít, výletov, kurzov a súťaží a bezpečné odovzdanie dieťaťa oprávnenej osobe. Spracúvame identifikáciu dieťaťa, zaradenie a účasť na aktivite, organizačné a nevyhnutné bezpečnostné údaje a meno, kontakt a rozsah poverenia osoby určenej na preberanie dieťaťa.

Právny základ: Čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR v spojení so školským zákonom, najmä § 11, § 114 a § 152; povinná dokumentácia podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR. Súhlas rodiča s účasťou na výlete alebo jeho poverenie inej osoby nie sú všeobecným súhlasom na ľubovoľné spracúvanie údajov ani na zverejnenie fotografií.

4.6 Stravovanie, príspevky, dotácie a účtovníctvo

Spracúvame prihlášky na stravovanie, identifikáciu stravníka, objednávky a odber stravy, úhrady, preplatky a nedoplatky. Pri uplatnení príspevku alebo dotácie aj údaje potrebné na posúdenie nároku a jeho vyúčtovanie; pri platbách identifikáciu platiteľa a platby, prípadne bankový účet na vrátenie sumy. Údaje o diéte a zdravotnom obmedzení sa používajú iba v nevyhnutnom rozsahu.

Právny základ: Poskytovanie školského stravovania podľa čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR v spojení s § 140 a 141 školského zákona. Povinná evidencia, príspevky a dotácie podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v spojení so školským zákonom, vyhláškou č. 339/2023 Z. z. a § 4 zákona č. 544/2010 Z. z. Účtovníctvo podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR a zákona č. 431/2002 Z. z. Pri nevyhnutných zdravotných údajoch aj čl. 9 ods. 2 písm. g) GDPR.

4.7 Dobrovoľná verejná prezentácia školy a škôlky

Fotografie, videozáznamy a prípadne meno alebo výsledok dieťaťa používame na dobrovoľnú verejnú prezentáciu len na základe samostatného, konkrétneho súhlasu podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) GDPR. Konkrétne údaje, médiá a kanály, napríklad web školy alebo obce, aj doba použitia sú uvedené pri udelení súhlasu. Nesúhlas ani odvolanie súhlasu nemajú vplyv na prijatie alebo vzdelávanie dieťaťa.

Zákonné spracúvanie obrazových snímok nevyhnutných na výchovu, vzdelávanie a aktivity podľa § 11 ods. 6 školského zákona nie je totožné s ich verejným propagačným zverejnením. Tým nie je dotknutá ochrana osobnosti a podobizne podľa občianskoprávnych predpisov.

5. Odkiaľ údaje získavame

Údaje získavame predovšetkým od zákonného zástupcu alebo osoby oprávnenej zastupovať dieťa, od dieťaťa alebo žiaka a vlastnou pedagogickou činnosťou. Pri nepriamej komunikácii môže jeden zákonný zástupca poskytnúť aj nevyhnutné údaje o druhom zákonnom zástupcovi alebo o osobe poverenej preberaním dieťaťa.

V zákonom dovolenom rozsahu získavame údaje aj z predchádzajúcej školy, od zariadenia poradenstva a prevencie, z rozhodnutí súdov a od príslušných orgánov verejnej moci alebo z registrov, ku ktorým máme zákonné oprávnenie. Zdravotné potvrdenia spravidla predkladá zákonný zástupca; prípadné priame poskytnutie poskytovateľom zdravotnej starostlivosti musí mať osobitné oprávnenie. Nejde o plošné získavanie údajov o rodine z internetu.

6. Komu údaje sprístupňujeme

Prístup majú iba osoby, ktoré údaje potrebujú pre konkrétnu úlohu. Samotné pracovné zaradenie na obci alebo v škole nezakladá právo nahliadať do všetkých záznamov. Zákonnému zástupcovi sprístupňujeme údaje o jeho dieťati v rozsahu jeho oprávnení, nie údaje o iných deťoch alebo ich rodinách.

Kategória príjemcov	Kedy a prečo sa údaje poskytujú
Orgány a subjekty v oblasti školstva	Ministerstvo školstva a subjekty zabezpečujúce zákonné školské registre; príslušné orgány školskej správy, Štátna školská inšpekcia a ďalší zákonom oprávnení príjemcovia pri plnení zákonných povinností.
Iné školy a zariadenia poradenstva a prevencie	Pri prestupe alebo pokračovaní vzdelávania a pri zabezpečení podpory dieťaťa, iba v rozsahu a za podmienok školských predpisov.
Orgány verejného zdravotníctva, ÚPSVaR a iné oprávnené orgány	Pri zákonných zdravotných, dotačných a ochranných úlohách; súdom a orgánom činným v trestnom konaní pri konkrétnom zákonnom dôvode.
Banky a poskytovatelia platobných služieb	V rozsahu nevyhnutnom na prijatie platieb, vrátenie preplatkov a súvisiace platobné operácie.
Dodávatelia informačných a podporných služieb	Poskytovatelia školskej agendy, hostingu, elektronickej komunikácie a technickej podpory. Ak konajú v našom mene, spracúvanie sa riadi zmluvou podľa čl. 28 GDPR; nesmú údaje používať na vlastné nesúvisiace účely.
Poskytovatelia konkrétnej školskej aktivity	Napríklad organizátor súťaže, ubytovateľ alebo dopravca, pokiaľ údaje potrebuje na zabezpečenie danej aktivity. Podrobnosti dostane zákonný zástupca pri jej organizovaní.
Verejnosť	Iba pri zákonne odôvodnenom zverejnení; pri dobrovoľnej prezentácii podľa rozsahu súhlasu uvedeného v bode 4.7.

Zodpovedná osoba môže mať prístup k údajom v rozsahu potrebnom na plnenie úloh podľa GDPR. Postavenie externého dodávateľa alebo DPO samo osebe neznamená, že ide pri každej činnosti o sprostredkovateľa.

7. Vybavovanie práv a správa registratúry

Na vybavovanie práv podľa GDPR, evidenciu poskytnutých informácií a preukázanie zákonnosti spracúvame identifikáciu žiadateľa, obsah a dátumy komunikácie a záznam o vybavení. Právnym základom je čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR, najmä v spojení s čl. 5 ods. 2 a čl. 12 až 22 GDPR. Správa a zákonné uchovávanie registratúrnych záznamov sa opierajú o čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR a zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach.

8. Ako dlho údaje uchovávame

Doba uchovávania závisí od druhu záznamu, nie iba od toho, či dieťa ešte navštevuje školu. Pre vybrané druhy dokumentácie stanovujú lehoty priamo právne predpisy. Dlhšia lehota jedného záznamu sa automaticky neprenáša na všetky údaje o dieťati.

Druh dokumentácie	Lehota uloženia / uchovávania
Triedny výkaz a katalógový list žiaka ZŠ	60 rokov od narodenia žiaka – § 7 ods. 2 písm. c) a d) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.
Triedna kniha	5 rokov – § 7 ods. 2 písm. a) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.
Osobný spis dieťaťa, najmä v MŠ a ŠKD	10 rokov – § 7 ods. 2 písm. e) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.
Správa z diagnostického vyšetrenia	5 rokov od ukončenia štúdia – § 7 ods. 2 písm. q) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.
Individuálny vzdelávací program; individuálny učebný plán	5 rokov od ukončenia štúdia – § 7 ods. 2 písm. r) a t) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.
Protokol o komisionálnej skúške, ak vznikne	20 rokov a trvalá dokumentárna hodnota – § 7 ods. 2 písm. l) vyhlášky č. 339/2023 Z. z.; ďalšie nakladanie sa riadi archívnymi predpismi.
Účtovné doklady a účtovné knihy	10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú – § 35 ods. 3 písm. c) zákona č. 431/2002 Z. z.

Začiatok plynutia lehôt, pri ktorých nie je priamo uvedená rozhodujúca udalosť, sa určuje podľa príslušných registratúrnych pravidiel a uzatvorenia záznamu alebo spisu. Po uplynutí lehôt nasleduje zákonný postup vyradenia; záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou sa nevymazávajú automaticky, ale posudzujú na odovzdanie do archívu.

Prevádzkové údaje a dobrovoľné zverejnenie

Bežná organizačná komunikácia a pracovné zoznamy: Do vybavenia veci alebo skončenia konkrétnej aktivity a potrebného organizačného či finančného uzatvorenia. Ak sa záznam stane súčasťou povinnej dokumentácie alebo registratúrneho spisu, uplatní sa lehota príslušného druhu záznamu, nie ľubovoľná lehota celej e-mailovej schránky.

Poverenia na preberanie dieťaťa: Aktuálne sa používajú po dobu platnosti poverenia, najdlhšie do jeho zmeny, odvolania alebo skončenia príslušnej dochádzky. Prípadné ďalšie uchovanie preukazného záznamu sa odlišuje od používania neaktuálneho zoznamu poverených osôb.

Fotografie a videozáznamy na dobrovoľnú prezentáciu: Počas doby konkrétne určenej v súhlase, najdlhšie do jeho odvolania. Po odvolaní ukončíme príslušné použitie a odstránime záznamy v rozsahu, v ktorom nám GDPR ukladá výmaz. Odvolanie nepôsobí spätne na predchádzajúce zákonné spracúvanie. Uchovanie dokladu o súhlase samo osebe neoprávňuje ďalej zverejňovať fotografiu.

Spisy o žiadostiach, dotáciách a preukazovaní súladu: Podľa druhu veci, povinnosti doložiť jej vybavenie a príslušných zákonných alebo registratúrnych lehôt. Pri konkrétnom prebiehajúcom konaní možno uchovať nevyhnutný dôkaz do jeho právoplatného skončenia, ak trvá zodpovedajúci právny dôvod.

9. Poskytnutie údajov: povinné alebo dobrovoľné

Údaje vyžadované školskými a ďalšími uplatniteľnými predpismi sú zákonnou požiadavkou. Bez potrebných údajov nemusí byť možné riadne vybaviť žiadosť, viesť zákonom určenú dokumentáciu, zabezpečiť konkrétne podporné opatrenie, posúdiť nárok na dotáciu alebo overiť oprávnenie osoby na prevzatie dieťaťa. Konkrétny následok závisí od údaja a riešenej veci; neposkytnutie údaja neznamená automaticky zánik práva dieťaťa na vzdelanie.

Údaje pre dobrovoľnú prezentáciu poskytujete dobrovoľne. Odmietnutie alebo odvolanie tohto súhlasu neobmedzí bežné vzdelávanie, hodnotenie ani zákonné služby pre dieťa. Vzdelávanie nepodmieňujeme podpísaním všeobecného súhlasu so spracúvaním osobných údajov.

Ak sa na škole organizuje voliteľná aktivita a na jej zabezpečenie sú určité údaje nevyhnutné, vysvetlíme ich potrebu pred prihlásením. Súhlas s účasťou na aktivite a súhlas s jej fotografickým zverejnením posudzujeme oddelene.

10. Prenášanie údajov mimo Európskeho hospodárskeho priestoru

Pri prenosoch do tretích krajín sa uplatňujú články 44 až 49 GDPR. Osobné údaje do tretích krajín neprenášame.

11. Automatizované rozhodovanie a profilovanie

Pri činnostiach uvedených v tomto dokumente nepoužívame rozhodovanie založené výlučne na automatizovanom spracúvaní vrátane profilovania, ktoré by malo právne účinky alebo vás obdobne významne ovplyvňovalo podľa čl. 22 GDPR.

Samotné vedenie elektronickej triednej knihy alebo vyhotovenie vysvedčenia zo zadaných výsledkov ešte neznamená rozhodovanie podľa čl. 22 GDPR. Rozhodujúce je, či o osobe s významným účinkom rozhoduje výlučne automatizovaný systém bez zmysluplného ľudského zásahu.

Pre deti – čo to znamená pre teba

V škole a škôlke potrebujeme vedieť napríklad, ako sa voláš, kto sú tvoji rodičia a čo sa ti darí alebo s čím potrebuješ pomôcť. Niektoré informácie musíme zapísať, pretože nám to prikazuje zákon. Tvoje údaje nemôže dostať hocikto. Ak sa chceš opýtať, kto ich používa, alebo sa ti niečo nepozdáva, povedz to rodičovi alebo učiteľovi. Obrátiť sa môžeš aj na našu zodpovednú osobu. Obyčajná otázka alebo nesúhlas s propagačnou fotografiou nemajú vplyv na tvoje známky.

12. Vaše práva a práva dieťaťa

Práva patria osobe, ktorej sa údaje týkajú. Zákonný zástupca ich môže uplatňovať v mene dieťaťa v rozsahu svojho oprávnenia a v jeho záujme. Pri vybavovaní žiadosti chránime aj údaje a práva ďalších osôb.

Prístup a oprava: Môžete získať potvrdenie, či spracúvame vaše údaje, prístup k nim a ich kópiu v rozsahu čl. 15 GDPR. Môžete žiadať opravu nepresných alebo doplnenie neúplných údajov podľa čl. 16 GDPR.

Výmaz a obmedzenie: Výmaz môžete žiadať za podmienok čl. 17 GDPR; nie je však možné vymazať záznam len na základe žiadosti, ak ho naďalej musíme uchovávať podľa zákona alebo trvá iná zákonná výnimka. Za podmienok čl. 18 GDPR môžete žiadať obmedzenie spracúvania, napríklad počas preverovania spornej správnosti údajov.

Prenosnosť: Za podmienok čl. 20 GDPR môžete dostať údaje, ktoré ste poskytli, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte alebo žiadať ich prenos. Toto právo sa uplatní na automatizované spracúvanie založené na súhlase alebo zmluve, nie všeobecne na povinnú školskú dokumentáciu a verejné vzdelávacie úlohy.

Odvolanie súhlasu: Súhlas môžete kedykoľvek odvolať tak jednoducho, ako ste ho udelili, vrátane oznámenia zodpovednej osobe alebo škole. Odvolanie nemá vplyv na zákonnosť spracúvania pred jeho odvolaním; nevzťahuje sa na údaje, ktoré nezávisle od súhlasu potrebujeme podľa zákona.

PRÁVO NAMIETAŤ – čl. 21 GDPR

Ak údaje spracúvame na základe čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR, môžete kedykoľvek namietať z dôvodov týkajúcich sa vašej konkrétnej situácie. Ďalej ich na tomto základe nebudeme spracúvať, pokiaľ nepreukážeme závažné oprávnené dôvody prevažujúce nad vašimi právami a záujmami alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie či obhajovanie právnych nárokov. Toto právo sa neuplatní rovnakým spôsobom na spracúvanie nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR.

13. Ako si práva uplatníte

Kontaktujte Data Emperor, s.r.o., na zavaznaporuba.gdpr@dataemperor.sk alebo obec na adrese Hlavná 135, 032 02 Závažná Poruba či e-mailom obec@zavaznaporuba.sk. Žiadosť možno odovzdať aj škole. Uveďte, koho a akej veci sa týka a aké právo uplatňujete. Použitie osobitného formulára nie je podmienkou.

O vybavení vás informujeme bez zbytočného odkladu, najneskôr do jedného mesiaca od doručenia. Pri zložitosti alebo väčšom počte žiadostí možno lehotu predĺžiť o ďalšie dva mesiace; o predĺžení a jeho dôvodoch vás informujeme v prvom mesiaci. Pri oprávnených pochybnostiach môžeme požiadať o nevyhnutné doplnenie na overenie totožnosti alebo oprávnenia zastupovať dieťa.

Informácie a vybavovanie práv sú spravidla bezplatné. Iba za podmienok GDPR, najmä pri zjavne neopodstatnených alebo neprimeraných žiadostiach, možno požadovať primeraný poplatok alebo odmietnuť konať. Prípadné odmietnutie odôvodníme a poučíme vás o možnostiach nápravy.

14. Právo podať sťažnosť

Ak sa domnievate, že pri spracúvaní došlo k porušeniu vašich práv, môžete podať sťažnosť podľa čl. 77 GDPR, resp. návrh na začatie konania podľa § 100 zákona č. 18/2018 Z. z., na Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Galvaniho Business Centrum II, Galvaniho 7/B, 821 04 Bratislava. Informácie o podaní sú na www.dataprotection.gov.sk. Máte aj právo na súdny prostriedok nápravy. Obrátenie sa na DPO nie je povinným predchádzajúcim krokom.

15. Dostupnosť a zmeny informácií

Informácie poskytujeme pri získavaní údajov a sprístupňujeme ich aj na webe a v škole. Pri údajoch získaných z iného zdroja postupujeme podľa čl. 14 GDPR, spravidla najneskôr do jedného mesiaca, prípadne už pri prvej komunikácii alebo prvom poskytnutí údajov. O novom účele informujeme pred jeho začatím. Samotná zmena dokumentu nenahrádza potrebný právny základ alebo súhlas.

Tento dokument nezahŕňa pracovnoprávnu agendu, návštevnícke cookies ani prípadný kamerový systém; také spracúvanie sa musí informovať samostatne.