

Žádost o přijetí dítěte k základnímu vzdělávání

Заява про зарахування дитини до початкової школи

Zákonný zástupce dítěte/ Законний представник дитини

Jméno a příjmení/ Ім'я та прізвище:

.....

Trvalý pobyt/u cizince pobyt/ Місце постійного проживання / у іноземця місце проживання

.....

Kontaktní telefon (nepovinný údaj)/ Контактний телефон (необов'язкові дані):

.....

E-mail (nepovinný údaj)/ E-mail (необов'язкові дані):

.....

Adresa pro doručování, liší-li se od místa trvalého pobytu/pobytu:

Адреса для надсилання пошти/якщо відрізняється від місця постійного проживання/проживання

.....

Žádám o přijetí dítěte/ Прошу зарахувати дитину

Jméno a příjmení dítěte/ Прошу зарахувати дитину:

.....

Datum narození dítěte/ Дата народження дитини.....

Trvalý pobyt/u cizince pobyt/ Місце постійного проживання /у іноземця місце проживання:

.....

k základnímu vzdělávání v základní škole, jejíž činnost vykonává

До початкової школи, діяльність якої здійснює

Název školy/ Назва школи

od školního roku 2022/2023*/ навчального року 2022/2023*

okamžitě*/ негайно*

Označte jednu z možností/ Позначте одну з можливостей.

V/ м. (назва населеного пункту).....dne!дата

.....

podpis zákonného zástupce dítěte/ підпис законного представника дитини

POUČENÍ (ІНСТРУКЦІЯ ПРО ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ)

ve smyslu zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, dále jen „Zákon“, a dále ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a rady č. (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“):

роз'яснення Закону № 110/2019 Зб., про обробку персональних даних, іменованій надалі «Закон», а також відповідно до Регламенту (ЄС) № 2016/69 Європейського Парламенту та Ради про захист особи щодо обробки персональних даних та про вільне пересування та скасування Директиви 95/46 / ЄС (Загальний регламент про захист даних, далі «GDPR»):

Správce / Адміністратор

Správce osobních údajů je IČO:....., se sídlem
Розпорядником персональних даних є із зареєстрованим офісом
..... (dále jen „Správce“).
(далі іменованій «Адміністратор»).

Poskytnutí informací

Správce v rámci tohoto poučení poskytuje žadateli informace dle ustanovení článku 13 GDPR, a to zejména totožnost a kontaktní údaje Správce, informace o účelu zpracování, pro který jsou osobní údaje určeny, o době, po kterou budou osobní údaje uloženy, o existenci práva požadovat od Správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů (žadatele), jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, o právu vznést námitku proti zpracování, o existenci práva podat stížnost u dozorového úřadu, jímž je Úřad pro ochranu osobních údajů.

Надання інформації

У рамках цієї інструкції адміністратор надає заявнику інформацію відповідно до положень статті 13 GDPR, зокрема особу та контактні дані адміністратора, інформацію про мету обробки, для якої призначені персональні дані, період, протягом якого будуть зберігатися персональні дані. Адміністратор має доступ до персональних даних щодо суб'єкта даних (заявника), їх виправлення чи видалення, або обмеження обробки, право заперечувати проти обробки, наявність права на подання скарги до контролюючого органу, яким є Управління із захисту персональних даних.

Rozsah zpracování osobních údajů

Zpracovávané osobní údaje jsou veškeré informace o žadateli, které žadatel poskytl Správci na základě žádosti o přijetí k vzdělávání (dále jen „žádost“), fotografie pořízené po dobu trvání vzdělávání a dále všechny osobní údaje, které uvedl při každé aktualizaci osobních údajů. Veškeré žadatelem poskytnuté údaje jsou označovány jako „Osobní údaje“.

Обсяг обробки персональних даних

Персональні дані, що обробляються, — це вся інформація про абітурієнта, яку заявник надає Адміністратору на підставі заяви про допуск до навчання (далі «заява»), фотографій, зроблених під час навчання, та всіх персональних даних, наданих кожним оновленням персональних даних. Усі дані, надані заявником, називаються «Персональні дані».

Zásady a účel zpracování Osobních údajů

Osobní údaje budou Správce zpracovávány dle zásad zpracování osobních údajů v souladu s ustanovením čl. 5 odst. 1 GDPR. Osobní údaje budou Správce zpracovávány pro účely vedení povinné dokumentace školy podle školského zákona, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, přijímacího řízení na střední školy, úrazového pojištění žáků, zveřejňování údajů a fotografií dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy.

Принципи та мета обробки персональних даних

Персональні дані будуть оброблятися Адміністратором відповідно до принципів обробки персональних даних відповідно до положень статті 5 (1) GDPR. Персональні дані будуть оброблятися Адміністратором з метою ведення обов'язкової шкільної документації відповідно до Закону про освіту, ведення необхідної медичної документації та психологічних оглядів, організації позакласних шкільних заходів, прийому до загальноосвітніх навчальних закладів, страхування учнів від нещасних випадків, публікації даних та фотографій дітей у шкільній рекламній матеріалі, включаючи веб-сайт школи в Інтернеті та для інших цілей, пов'язаних із нормальною роботою школи.

Doba zpracování Osobních údajů

Osobní údaje budou Správcem zpracovávány a uchovávány po dobu trvání školní docházky dítěte v uvedené škole a dále po dobu povinné archivace (čl. 5 odst. 1 písm. e) GDPR).

Час обробки персональних даних

Персональні дані оброблятимуться та зберігатимуться Адміністратором протягом усього часу відвідування дитиною школи у зазначеній школі та надалі на період обов'язкового архівування (стаття 5 (1) (e) GDPR).

Zpracování Osobních údajů

Osobní údaje bude přijímat a shromažďovat Správce. Osobní údaje mohou být zpracovány manuálně i automatizovaně, a to zaměstnanci Správce.

Обробка персональних даних

Персональні дані будуть отримані та зібрані Адміністратором. Персональні дані можуть оброблятися вручну або автоматично працівниками Адміністратора.

Opatření k zajištění ochrany Osobních údajů

Správce informuje žadatele, že na úrovni informačního systému, který bude Osobní údaje zpracovávat, bude realizováno jejich několika úrovněově zabezpečení.

Заходи щодо забезпечення захисту персональних даних

Адміністратор повідомляє заявника, що на рівні інформаційної системи, яка оброблятиме Персональні дані, буде реалізована їх багаторівнева безпека.

Práva subjektu údajů (žadatele)

Správce informuje žadatele o jeho právu k přístupu k Osobním údajům v rozsahu čl. 15 GDPR. Zejména Správce žadatele informuje, že požádá-li subjekt údajů o informaci o zpracování Osobních údajů, je Správce povinen mu tuto informaci bez zbytečného odkladu předat. Obsahem informace je vždy sdělení o

- (a) účelu zpracování Osobních údajů,
- (b) Osobních údajích, případně kategoriích Osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, včetně veškerých dostupných informací o jejich zdroji,
- (c) povaze automatizovaného zpracování Osobních údajů,
- (d) příjemci, případně kategoriích příjemců.

Права суб'єкта даних (заявника)

Адміністратор інформує заявника про його право на доступ до персональних даних у рамках статті 15 GDPR. Зокрема, Адміністратор інформує заявника, що якщо суб'єкт даних запитує інформацію про обробку Персональних даних, Адміністратор зобов'язаний надати цю інформацію без зайвої затримки. Зміст інформації завжди є констатацією

- (a) мета обробки Персональних даних,
- (b) Персональні дані або категорії персональних даних, які є предметом обробки, в т.ч всю доступну інформацію про їх джерело,
- (c) характер автоматизованої обробки Персональних даних,
- (d) одержувач або категорії одержувачів.

Správce informuje žadatele o jeho právech vymezených v čl. 16, 17 a 18 GDPR, zejména jej informuje, že jestliže žadatel, který zjistí nebo se domnívá, že Správce provádí zpracování jeho Osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života žadatele nebo v rozporu se Zákonem, zejména jsou-li Osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může

- (a) požádat Správce o vysvětlení,
- (b) požadovat, aby Správce odstranil takto vzniklý stav, zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci Osobních údajů.

Адміністратор інформує заявника про його права, визначені статтями 16, 17 та 18 GDPR, зокрема, що якщо заявник виявить або вважає, що Адміністратор обробляє його Персональні дані, що суперечить захисту приватних та особисте життя або з порушенням Закону, особливо якщо Персональні дані є неточними щодо мети їх обробки, можуть

- (a) запитати у Адміністратора пояснення,
- (b) вимагати від Адміністратора усунути створену таким чином ситуацію, зокрема це може бути блокування, виконання виправлення, додавання або видалення Персональних даних.

Správce informuje žadatele, že je-li požadavek žadatele podle předchozí věty shledán oprávněným, Správce odstraní neprodleně závadný stav. Nevyhoví-li Správce takovému požadavku, má žadatel právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz).

Адміністратор повідомляє заявника, що якщо вимога заявника згідно з попереднім реченням буде визнана обґрунтованою, Адміністратор негайно усуває дефектний стан. Якщо Адміністратор не виконує такий запит, заявник має право звернутися безпосередньо до Управління захисту персональних даних (www.uoou.cz).

Odvolání souhlasu se zpracováním Osobních údajů

Žadatel je oprávněn kdykoli svůj souhlas se zpracováním Osobních údajů písemně odvolat a toto odvolání prokazatelně doručit na podatelnu Správce. Žadatel je oprávněn písemně požádat Správce o likvidaci Osobních údajů a Správce je povinen takové žádosti vyhovět nejpozději do jednoho týdne ode dne jejího doručení. Správce není povinen provést likvidaci Osobních údajů, stanoví-li tak zvláštní zákon týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování práv v občanském soudním řízení, trestním řízení a správním řízení. Správce není povinen provést likvidaci Osobních údajů, bude-li to nezbytné z hlediska splnění zákonné povinnosti Správce v rámci soudních či správních řízení, kterých je nebo bude účastníkem Správce; k ochraně práv Správce; nebo ochraně osobní bezpečnosti Správce.

Відмова на згоду обробку Персональних даних

Заявник має право в будь-який час письмово відкликати свою згоду на обробку Персональних даних і доставити цю відмову до Реєстру. Заявник має право вимагати від Адміністратора знищення Персональних даних у письмовій формі, і Адміністратор зобов'язаний виконати таку вимогу не пізніше одного тижня з дня її вручення. Адміністратор не зобов'язаний ліквідувати Персональні дані, якщо це передбачено спеціальним законом про зберігання персональних даних для цілей архівування та реалізації прав у цивільному праві, кримінальному та адміністративному правопорушенні. Адміністратор не зобов'язаний ліквідувати Персональні дані, якщо це необхідно з точки зору виконання юридичного обов'язку Адміністратора в судовому чи адміністративному процесі, стороною якого є або буде Адміністратор; захищати права Адміністратора; або Адміністратор захисту особистої безпеки.

PROHLÁŠENÍ O UDĚLENÍ SOUHLASU:

Žadatel výslovně prohlašuje, že byl řádně poučen dle shora uvedených zákonů o skutečnostech týkajících se ochrany osobních údajů. Vyplněním žádosti a každou aktualizací osobních údajů uděluje žadatel Správci souhlas se zpracováním osobních údajů žadatele ve shora uvedeném rozsahu. Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které Správce systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.

ЗАЯВА НА ЗГОДУ:

Заявник прямо заявляє, що був належним чином проінструктований відповідно до вищезгаданих законів щодо фактів, що стосуються захисту персональних даних. Заповнюючи заявку та кожне оновлення персональних даних, заявник надає Адміністратору згоду на обробку персональних даних заявника у зазначеному вище обсязі. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка операція або набір операцій, які Адміністратор систематично виконує з персональними даними автоматично або іншим способом. Обробка персональних даних означає, зокрема, збір, зберігання, розкриття, модифікацію або модифікацію, пошук, використання, передачу, поширення, публікацію, зберігання, обмін, сортування або комбінування, блокування та утилізацію.

V dne

B» __ » _____ 20__ р.

.....

.....

podpis zákonného zástupce dítěte 1
підпис законного опікуна дитини 1

podpis zákonného zástupce dítěte 2
підпис законного опікуна дитини 2