

Financováno
Evropskou unií

Operační program
Zaměstnanost plus

VNITŘNÍ PRAVIDLA DĚTSKÉ SKUPINY ELÁNEK

Vydaná v souladu s § 10 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., zákon o poskytování péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Organizační řád ELÁNEK č. 1

Provozní řád šaten

Každé dítě má svoji vlastní skříňku, označenou obrázkem, jménem, nebo fotkou Vašeho dítěte.



Do této skříňky můžete dávat vše, co je ve školce povoleno (oblečení, ubrousky, pyžámka, plyšáci apod.). Stejně tak tato skříňka slouží k uchování dětských přezůvek – tedy prosíme, abyste přezůvky dali do přihrádky ve skříňce, aby se nepovolovaly v prostorách šatny a nebránily paní uklízečce v úklidu.

Mimo prostory určené dítěti je zakázané nechávat své věci v prostorách převlékacích šatniček. Znamená to, že v den, kdy máte docházku, bude Vaše místečko v otevřené šatně přichystané, pověsíte bundu na věšáček, odložíte svrchní vrstvy šatů do přihrádek šatničky, botky dětí necháte v prostoru zádveří, určeného k přezouvání.



Dítě předává Rodič v prostorách chodby a dále není dovoleno vstupovat do třídy bez souhlasu Pověřené osoby.

Za tým Elánek

Tereza Klivarová, ředitelka

Platnost a účinnost od 1.6.2024

Organizační řád ELÁNEK č. 2

Úrazy a nemoci ve školce

Práva a povinnosti rodiče

Rodič je oprávněn předat Dítě k účasti na smluveném Programu ve Školce pouze zdravé, bez evidentních známek nemoci.

O případných prvotních příznacích nemoci, alergie, či jiné indispozice Dítěte je Rodič povinen neprodleně informovat Provozovatele, nebo Pověřené osoby.

V případě, že má dítě infekční nemoc, je Rodič povinen neprodleně informovat Provozovatele a před návratem do Školky přinést potvrzení od lékaře o ukončení léčby.

Práva a povinnosti provozovatele

- V případě evidentní známky nemoci v průběhu pobytu dítěte ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost kontaktovat rodiče se žádostí o okamžitý odvoz dítěte ze Školky. Rodič je povinen zajistit odvoz Dítěte ze Školky bez zbytečného odkladu po takovém oznámení.

Pověřené osoby nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Pověřená osoba nesmí provést další vyšetření (prohlídka kůže, prohlídka vlasů, měření teploty), dokud k tomu rodič nedá svůj souhlas.

Pověřené osoby tuto skutečnost neprodleně oznámí i ředitelce Elánka Hranice - Hromůvka na tel. 734 532 497.

- V případě lehkého úrazu ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost provést první pomoc a ošetřit Dítě. Neprodleně nato telefonicky kontaktovat Rodiče a pravdivě jim situaci popsat (čas, okolnosti, úraz, rozsah poranění, chování Dítěte). Důležité je vždy upozornit, jestli se Dítě mohlo udeřit do hlavy či



břicha. Pověřené osoby nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Pověřené osoby nesmí podat Dítěti nápoj ani potravu, dokud nebude situace konzultována s Rodičem, a ten k tomu nedá svůj souhlas. Rodič rozhodne, zdali si pro Dítě přijede, nebo že Dítě zůstane ve Školce dle Programu.

V případě, že by Dítě ve Školce zůstalo a situace se s časem zhoršila, mají Pověřené osoby povinnost postup zopakovat, případně zavolat záchranou službu.

Pověřené osoby zapíší úraz i čas a průběh rozhovoru s rodiči do knihy úrazů. Rodič je povinen tento záznam podepsat, nebo podepsat s výhradou.

Pověřené osoby tuto skutečnost neprodleně oznámí i ředitelce Elánka Hranice - Hromůvka na tel.734 532 497.

● V případě těžkého úrazu ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost podat neprodleně první pomoc, pokud to situace vyžaduje, a to i bez předchozí konzultace s rodiči. Neposkytnutí první pomoci může být trestáno podle §150 a §151 trestního zákoníku č. 40/2009 Sb. Pověřené osoby neprodleně zavolají záchranou službu a informují Rodiče. Dále bude Pověřená osoba postupovat dle instrukcí záchranářů.

Pověřené osoby zapíší úraz i čas a průběh rozhovoru s rodiči do knihy úrazů. Rodič je povinen tento záznam podepsat, nebo podepsat s výhradou.

Pověřené osoby tuto skutečnost neprodleně oznámí i ředitelce Elánka Hranice - Hromůvka na tel. 734 532 497.

V případě, že se Pověřeným osobám nepodaří zkontaktovat rodiče, sdělí tuto informaci ředitelce Elánka - Hranice, která v pokusech bude pokračovat všemi prostředky- telefon, sms, email.

Podávání léků, mastí a dalších přípravků Dítěti

Pověřená osoba nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Výjimku tvoří jen léky životně důležité, na základě písemného potvrzení od lékaře a na základě pokynu vedení Elánka. Léky, které nejsou životně důležité, smí Pověřené osoby podávat jen na základě vyplněného formuláře rodičem a schváleném vedením Elánku, viz níže (na vyžádání posíláme Rodičům prostřednictvím emailu).

Pověřené osoby mají právo změřit dítěti teplotu, zkontrolovat kůži a vlasy při podezření na štípnutí či bodnutí hmyzem, neštovice, vyrážku, nebo přítomnost vši.



Platnost a účinnost od 1.6.2024

Žádost o podání léku dítěti pověřenou osobou

Jako zákonný zástupce dítěte žádám o podání léku dítěti pověřenou osobou v době předškolního programu.

Lék předávám pověřené osobě v originálním obalu s příloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním. Pověřenou osobu jsem obeznámil/a rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.

Jméno dítěte:

Datum narození:

Název léku:

Dávkování (denně, jak často, v jakém množství, termín od - do)

.....

Jsem si vědom/a veškerých následků plynoucích z této žádosti o podání léku dítěti pověřenou osobou. Provozovatel nenese žádnou odpovědnost za situace, které vzniknou podáním či nepodáním daného léku.

Dokládám / Nedokládám písemné lékařské potvrzení. Datum, podpis a adresa zákonného zástupce (včetně telefonního kontaktu):

.....
.....
.....

Provozovatel souhlasí/ nesouhlasí s podáním léku.

V..... Dne

Razítko, podpis



Organizační řád ELÁNEK č. 3

Návrat do Školky po infekčním onemocnění

Pokud Dítě prodělá infekční onemocnění, je pro návrat zpět do Školky nutné doložit buď:

- Potvrzení lékaře, že doporučuje zařazení do kolektivu po nemoci
Nebo
- Potvrzení lékaře, že dítě není infekční pro kolektiv (u alergií apod.)
Nebo
- Umožnit Pověřené osobě náhled do lékařské zprávy/ zprávy z prohlídky o doléčení dítěte
Nebo
- Dobu alespoň 1 týden domácího léčení například u zánětů spojivek, středního ucha, chřipky, páte a šesté dětské nemoc, po infekcích horních cest dýchacích apod.
- Dobu alespoň 2 týdny domácího léčení v případě planých neštovic, příušnic, zarděnek, spalniček a spály.

V případě, že ani jeden z bodů výše uvedených, Rodič, který vrací dítě po infekčním onemocnění, nesplní, není možné přijmout Dítě zpět do kolektivu.

Děláme vše proto, aby se nám ve Školce nemoci nešířily, a děkujeme Vám za vstřícnost a pochopení.

Tereza Klivarová, ředitelka

Platnost a účinnost od 1.6.2024



Organizační řád ELÁNEK č. 4

Stravování

Odhlášení stravy

Stravu je nutné ohlásit do 10 hod předchozího pracovního dne (tzn. v pátek je možné ohlásit stravu na pondělí). Řádně ohlášená strava bude odečtena v následující faktuře. V případě, že další faktura nenásleduje z důvodu ukončení docházky, tak bude přeplatek vrácen formou dobropisu na účet.

Vyzvednutí neodhlášené stravy

V případě, že se Rodiči nepodaří stravu ohlásit zavčas, má právo napsat na hranice@elaneck.cz do 10 hod. daného dne, že si stravu ve Školce v ten stejný den mezi 11 až 11.30 hod osobně vyzvedne a ve vlastní nádobě odnese. V opačném případě strava propadá bez náhrady.

Výjimka ve stravování

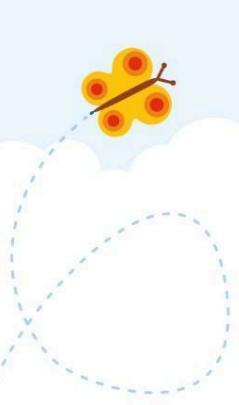
V případě, že Dítě má potravinovou alergii a vyžaduje speciální jídlo, je nutné, aby toto potvrdil lékař na Zdravotním dotazníku. Pouze na přání rodičů není možné dětem poskytovat speciální stravu.

Vlastní strava

V případě, že lékař potvrdí takovou potravinovou alergii, kde nejsme schopni pro Dítě stravu zabezpečit, je možné, aby stravu přinesl Rodič. Je potřeba, aby byla v uzavíratelné nádobě, označena jménem a příjmením Dítěte, alergenů a datem předání, což je zároveň i datum spotřeby.

Tereza Klivarová, ředitelka

Platnost a účinnost od 1.6.2024



Organizační řád ELÁNEK č. 5

Docházkový systém ŠKOLKIS

Vážení rodiče,

Školky a jesle Elánek využívají docházkový systém ŠKOLKIS umožní každému rodiči, aby si sám odhlašoval docházku dítěte a rozhodoval se i o odhlášení, či ponechání stravy.

V emailu Vám přijde přihlášení do systému – nelekejte se, nemusíte si pamatovat žádná jména, či hesla, žádné adresy. Jen kliknete na modrý rámeček se jménem dítěte, který bude přímo v textu emailu, a jste na své vlastní unikátní stránce. V případě, že byste přihlašovací email někde založili, není kdykoliv problém Vám ho poslat znovu.

Přihlásit docházku přes systém lze nejpozději **jeden pracovní den předem do 10:00.**

Odhlásit docházku přes systém lze nejpozději **v tentýž pracovní den do 10:00.**

Přihlásit ale i odhlásit obědy lze nejpozději **jeden pracovní den předem do 10:00.**

Tato informace je napsaná i pod kalendářem na hlavní stránce v programu ŠKOLKIS.

Každý den tedy obsahuje dvě políčka – jedno s názvem ÚČAST, jedno s názvem OBĚD.

Příklad: Zjistíte, že je Vaše dítě v pátek 2.6. nemocné. Přihlásíte se do systému a kliknete na kolečko ÚČAST dne 2.6. Zmizí fajfka, která značila přítomnost. Pokud se rozhodnete oběd vyzvednout, tak necháte fajfku u OBĚDa, pokud se rozhodnete zrušit, tak opět je třeba kliknout na fajfku, ta zmizí a tímto oběd zrušíte. Jako kontrola slouží i celkový součet na stránce vpravo nahoře, kde se načítá:

Počet dní strávených v zařízení za měsíc Červen: 9/24

Počet obědů přihlášených za měsíc Červen: 10/24

Řádně odhlášená strava se Vám odečte v následující vystavované faktuře.

Není třeba nic ukládat, změnu uvidíme okamžitě.

Navíc budete mít přesný přehled, kolik dní a kolik obědů si dítě daný měsíc vychodilo.

Odblokovaná = povolená pole na změnu jsou pouze ta, která jsou nahlášená v rámci Vaší pravidelné docházky, tedy pokud máte například úterý a pátek, tak Vám půjdou odhlašovat/nebo i zpětně přihlašovat jen tyto dny.



Náhrada

Náhrada se týká jiných dnů, než máte rezervovanou docházku (například Vaše dny jsou úterý a pátek, ale vy byste chtěli náhradu ve středu). Přihlásíte se do ŠKOLKISU, v kalendáři vyberete den, který by Vám vyhovoval na náhradu, a v pravém horním rohu kliknete na otazník. Objeví se otázka: *Přejete si požádat o náhradu docházky?* Potvrdíte ANO a nám už se tento požadavek objeví v systému. Pokud bude volná kapacita, tak Vám potvrdíme a Vám přijde na email potvrzení s vybraným termínem. Pokud kapacita volná není, čekáme s potvrzením nejpozději do 11 hod předchozí dne vybrané docházky, a pokud se ani do této doby žádné místo neuvolní, tak Vám žádost zamítneme, což se rovněž automaticky odešle na Váš email a Vy můžete zkusit zvolit jiný den náhrady. Na náhradu není nárok a záleží na kapacitě zařízení. Nárok máte pouze na dny rezervované pro Vás v rámci Vašeho tarifu. Nezapomeňte, že i žádost o náhradu můžete zrušit.

Pokud budete mít celkový počet dnů, včetně náhrad roven počtu dnů, na který jste daný měsíc měli nárok, tak nic nedoplácíte. V případě, že máte nárok například na 9 dnů docházky (máte rezervované úterý a pátky a v daném měsíci bylo 5x úterý, 4x pátek = 9 dnů docházky) a vychodíte 10 dnů docházky včetně náhrady, tak doplácíte 1 den v rámci možnosti Individual + oběd. Pokud v rámci měsíce vychodíte pouze 8 dnů docházky a stihnete včas odhlásit oběd, tak peníze za oběd Vám budou odečteny v následující vystavované faktuře. Školkovné je paušální, tedy nevratné, i pokud celou docházku nevychoďte.

Změny v docházce

Pokud chcete udělat změnu v docházce, tak je možné ji udělat nejpozději do posledního dne v měsíci, který je jeden měsíc před měsícem změny (tzn. do 30.4. lze udělat změnu od 1.6. apod.). Změnu ve Školkisuu uvidíte až od 1.dne měsíce, kterého se to týká. Pozor – pokud provedete změnu tarifu, tak změna, která bude nastavena například od 1.5. „resetuje“ jakékoliv nastavení ve Školkisuu, které jste si na květen nařídili, tedy změny na květen a další měsíce provádějte až po 1.5. (například odhlásování či náhrady).

Pokud změnu tarifu neprovedete, tak zůstává tarif automaticky nezměněn, až do další nahlášené změny a tím pádem můžete i ve Školkisuu vše odhlášovat a žádat náhrady bez omezení i napříč měsíci, ve kterých je tarif stabilní.

Dovolená a další absence

Jak postupovat v případě náhrady docházky v době dovolené? Školkovné je tarifní, tedy pevně dané na měsíc předem a nevratné. Pokud však víte, že budete chybět celý kalendářní měsíc, naskýtají se tyto možnosti:



- a. První varianta je tedy odhlásit tarif a platit pouze individuální hlídání – pouze za hodiny, které skutečně dítě ve školce stráví. Hodinová sazba je vyšší než u tarifu a docházka je umožněna až v případě, kdy ji nevyužijí tarifní děti, tedy není Vám předem garantovaná. Změnu je nutné nahlásit měsíc před měsícem změny.
- b. Druhá varianta je sehnat za sebe dočasnou náhradu v podobě jiného platícího dítěte.
- c. Třetí varianta je snížit tarif (například v červenci z tarifu 5 dní v týdnu na 3 dny v týdnu) a zároveň zažádat o náhrady tak, aby si dítě stihlo vychodit co nejvíce dní mimo dovolenou. Dle tohoto příkladu jsou Vám garantovány pouze 3 dny v týdnu. Pokud si však jiné dítě objedná od července tarif 5 dní v týdnu a bude v programu v Elánku pokračovat, tak se může stát, že pro vás na opětovné navýšení docházky už nebude prostor. Výhoda oproti varianta a) je v tom, že stále máte alespoň 3 dny v týdnu a dále máte přednost při opětovném navyšování tarifu před dětmi, které do Elánku zatím vůbec nedochází. Změnu je opět nutné nahlásit měsíc před měsícem změny.
- d. Čtvrtá možnost je ponechat si původní tarif, a tím i garantované místo ve školce po návratu z dovolené. Pokud v daném měsíci dítě školku nenavštíví a rodič nám tuto skutečnost nahlásí jeden měsíc před měsícem změny, tak Vám bude vystavena faktura pouze na částku 60 % z ceny školkovného a tím máte své místo jisté. Další služby v tomto období nejsou fakturovány.

Tereza Klivarová, ředitelka

Platnost a účinnost od 1.6.2024



Organizační řád ELÁNEK č.6

Telefonní čísla na provozy Elánek

- **ŠKOLKA ELÁNEK - HRANICE**

603 913 501

- **VEDENÍ ELÁNKU 734 532 497**

Telefonní číslo Školka slouží jen na předání informací týkajících se Děti.

Pověřené osoby – osoby pečující o Dítě- z nich budou volat rodičům v případě úrazu, nemoci, či jiných potřeb Dítěte. Pověřené osoby tento telefon budou využívat i na spojení s vedením Elánku.

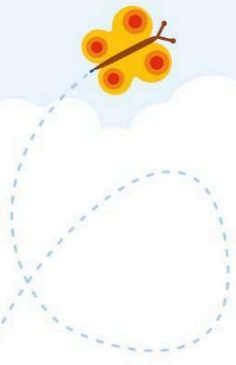
Rodiče mohou na tato telefonní čísla volat v případě neodkladné potřeby informovat se o stavu dítěte, či sdělit Pověřeným osobám další skutečnosti týkající se Dítěte, potřebné k Programu ve Školce. Upozorňujeme rodiče, že Pověřené osoby se především starají o Program a Dítě, tedy nemusí být na telefonu vždy dostupné a nejsou povinné volat zpět na zmeškané hovory na úkor péče o Dítě.

Jakékoliv další organizační záležitosti, dotazy apod. jsou rodiče i nadále povinni komunikovat po emailu: hranice@elanek.cz, kde je možné se domluvit i na osobní schůzce ve školce, dotazy týkající se platby prosíme na email: hranice@elanek.cz, vše ostatní a neodkladné prosíme na telefonním čísle vedení Elánka na tel: 734 532 497

Za tým Elánek

Tereza Klivarová, ředitelka

Platnost a účinnost od 1.6.2024



Organizační řád ELÁNEK č. 7

Informace o zpracování osobních údajů v souvislosti Nařízením GDPR

V souvislosti se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, (který nahradil Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů) a s Nařízením EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) Vám poskytujeme informace o zpracování osobních údajů, které svým níže uvedeným podpisem berete na vědomí a souhlasíte s tím, že Provozovatel dětské skupiny Elánek (dále jen „Školka“), do které je přihlášeno Vaše Dítě, jakožto Správce osobních údajů, zpracovává tyto údaje:

U Dítěte:

Jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, datum nástupu do Školky, zdravotní dotazník, informace o zdravotních omezeních a úrazech dítěte, souhrnný záznam o docházce, osoby, které mohou Dítě vyzvedávat, Rodiče

U Rodiče:

Jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, telefon, email, nejvyšší dosažené vzdělání, postavení na trhu práce

Kategorie osobních údajů jsou adresní a identifikační údaje a dále citlivé údaje.

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány za účelem plnění výkonu činnosti Školky provozované Provozovatelem, primárně pak jako kontaktní údaje a údaje pro účely smlouvy s Vámi, jakož i ve vztahu k subjektům vykonávajícím dohled nad předmětem podnikání Provozovatele, jakož i ve vztahu k veřejným orgánům, jejichž prostřednictvím zajišťuje Provozovatel čerpání dotací z veřejných zdrojů a dále pro uchování a archivování údajů dle zákonných požadavků. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu docházky dítěte do Školky a následujících 10 let, nestanoví-li právní předpis nebo pravidla poskytnuté dotace lhůtu delší.

Zpracování osobních údajů je prováděno Provozovatelem, ale mohou je zpracovávat i externí zpracovatelé, se kterými má Provozovatel uzavřenou Zpracovatelskou smlouvu.

Berete na vědomí, že poskytnutí osobních údajů je nezbytné pro plnění povinností Provozovatele při výkonu jeho činnosti. Odmítnutí udělení osobních údajů může znamenat odmítnutí poskytování služeb péče o dítě předškolního věku.

Berete na vědomí, že podle Zákona na ochranu osobních údajů a GDPR máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět;
- b) požadovat po Správci informaci, jaké osobní údaje zpracovává;
- c) požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů;



- d) vyžádat si u Správce přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit;
- e) požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů;
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Správce nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů;
- g) uplatnit veškerá další práva přiznaná Zákonem na ochranu osobních údajů a GDPR.

Platnost od 16.4.2024



Souhlas se zpracováním osobních údajů v souvislosti s nařízením GDPR

V souvislosti se zákonem Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, (který nahradil Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů) a s Nařízením EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) Vám poskytujeme informace o zpracování osobních údajů, které svým níže uvedeným podpisem berete na vědomí a souhlasíte s tím, že Provozovatel dětské skupiny Elánek (dále jen „Školka“), do které je přihlášeno Vaše Dítě, jakožto Správce osobních údajů, zpracovává tyto údaje:

- a) fotografie a audiovizuální záznamy dětí (Kategorie osobních údajů jiné údaje)
- b) emailovou adresu (Kategorie osobních údajů adresní údaj)
- c) křestní jména dětí a první písmeno z příjmení (Kategorie osobních údajů identifikační údaj)
- d) organizace ve Školce- fotografie (Kategorie osobních údajů jiné údaje)

Ad a) Fotografie a audiovizuální záznamy dětí jsou umístěvány na facebookové a webové stránky Školky v rámci propagace Školky. Audiovizuální záznamy pomocí Youtube. Rodič souhlasí s tím, že na výše zmíněných fotografiích může být dítě vyobrazeno. Provozovatel se zavazuje, že ani Rodič nebo Dítě nebudou nijak na výše uvedených fotografiích označováni ani jmenováni. Odvolání souhlasu nemá za následek smazání již dříve zveřejněných fotografií a audiovizuálních záznamů, ale ukončení dalšího uveřejňování nových.

Ad b) Tento osobní údaj je zpracován především za účelem zasílání aktuálních informací z provozu a dále pro účely zasílání informací o akcích pořádaných Elánkem. Odvolání souhlasu má za následek ukončení zasílání informací.

Ad c) Na výrobcích, výtvorech dětí, které jsou vystavené na nástěnkách a výstavních plochách Školky mohou být uvedena křestní jména a první písmeno z příjmení. Slouží pro identifikaci výrobků rodičem. Odvolání souhlasu má za následek, že výrobky a výtvořky dětí nebudou označeny a Rodič si je bez identifikace nebude moci odnést ze Školky. Stejná identifikace může být použita pro označení místa v šatničce, místa na boty, na papuče, popsání oblečení, láhve na pití a dalších věcech usnadňujících organizaci. Odvolání souhlasu má za následek, že nebude použita žádná identifikace dětí a jejich věcí.

Ad d) Fotografie dětí jsou použity na boxech v šatně, na narozeninovém pásmu a dalších výrobcích, které slouží k výchově a péči o děti. Odvolání souhlasu má za následek, že Dítě nebude mít nijak označený svůj box a nebude zobrazené ani na jiných kolážích.

Osobní údaj získaný na základě tohoto souhlasu bude Provozovatelem zpracováván po dobu 7 let. S výše uvedeným zpracováním udělujete svůj výslovný dobrovolný souhlas.

Zpracování osobních údajů je prováděno Provozovatelem, ale mohou je zpracovávat i externí zpracovatelé, se kterými má Provozovatel uzavřenou Zpracovatelskou smlouvu.

Berete na vědomí, že podle Zákona na ochranu osobních údajů a GDPR máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět;
- b) požadovat po Správci informaci, jaké osobní údaje zpracovává;
- c) požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů;
- d) vyžádat si u Správce přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit;
- e) požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů;
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Správce nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů;
- g) uplatnit veškerá další práva přiznaná Zákonem na ochranu osobních údajů a GDPR.
- h)



Platnost od 17.4.2023

.....

Podpis rodiče: