

INFORMACE O OCHRANĚ A ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V MŠ

MŠ Hartvíkovice (dále jen „škola“), se sídlem v Hartvíkovicích je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Hartvíkovice. Hlavní činností školy je zajištění předškolního vzdělávání dětí ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

Je nezbytné, aby škola v rámci své činnosti zpracovávala osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců, případně dalších osob. Osobní údaje škola chrání ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“). Cílem tohoto dokumentu je seznámit Vás, subjekty údajů (zákonné zástupce, třetí osoby), se zpracováním osobních údajů ve škole a informovat o právech, které můžete uplatnit.

Informace jsou dostupné na webových stránkách školy www.zs.hartvikovice.cz a dále jsou k dispozici k nahlédnutí ve škole. Informace o nakládání s osobními údaji subjektů jsou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálním účelem zpracování a aktuální právní úpravou.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů je jmenována Ing. Alena Řezáčová, kterou lze zastihnout na adrese Masarykovo nám. 104, Náměšť nad Oslavou, tel. 568 619 157, e-mail: rezacova@mesto-namest.cz .

1. OBECNĚ K NAŘÍZENÍ GDPR

GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

Obecné zásady a právní důvody zpracování

Při práci s osobními údaji se všichni zaměstnanci školy řídí těmito obecnými zásadami: zásada zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelového omezení, minimalizace údajů, přesnosti, omezení uložení, integritou, důvěrností a odpovědností správce.

Zásada zákonnosti	Zpracování osobních údajů na základě právního předpisu (zejména § 28 školského zákona).
Zásada korektnosti	Správné a společensky bezvadné použití osobních údajů.
Zásada transparentnosti	Všechny informace o ochraně osobních údajů určené subjektu údajů (žák, zákonný zástupce, zaměstnanec) jsou stručné, snadno přístupné a srozumitelné, podávané za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků.
Zásada účelového omezení	Shromažďování osobních údajů jen za jasně stanoveným účelem.
Zásada minimalizace údajů	Nikdy se nezpracovává více údajů, než je pro daný účel nezbytně nutné.
Zásada přesnosti	Zpracováváné osobní údaje musí být přesné – tj. takové, jaké je subjekt sdělil, nikoli nutně pravdivé, ačkoli se o to škola bude snažit.
Zásada omezení uložení	Osobní údaje jsou uloženy jen po dobu nezbytně nutnou.
Zásady integrity a důvěrnosti	Náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.
Odpovědnost správce (školy)	Škola uplatňuje vhodná technická a organizační opatření, aby zajistila a byla schopna doložit, že zpracování je prováděno v souladu s nařízením EU.

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze v souladu s GDPR, nejčastěji na základě plnění právní povinnosti, veřejného zájmu nebo pro splnění smluvní povinnosti či oprávněného zájmu. Pokud by škola zpracovával osobní údaje na základě souhlasu subjektu údajů (zákonny zástupce dítěte, třetí osoba), pak by se jednalo o souhlas, který musí být informovaný, konkrétní a písemný.

Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro děti). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.

2. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE ŠKOLA ZPRACOVÁVÁ?

Škola zpracovává pouze takové údaje, které potřebuje pro svou činnost, a to z titulu plnění právní povinnosti a jsou to zejména tyto osobní údaje:

- **Identifikační údaje** — osobní údaje zpracováváné za účelem jednoznačné a nezaměnitelné identifikace dítěte a jeho zákonných zástupců (případně dalších osob). Jedná se o jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresu trvalého pobytu, podpis zákonných zástupců.
- **Kontaktní údaje** — jedná se zejména o kontaktní adresu, telefonní číslo, e-mailovou adresu a další obdobné informace.
- **Údaje o vzdělání dítěte** — jedná se o osobní údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích.
- **Údaje o komunikaci mezi zákonnými zástupci dítěte a školou** — údaje zpracováváné za účelem ulehčení plnění požadavků ze strany zákonných zástupců a dále pro unesení důkazního břemene v případě soudního řízení. Jedná se zejména o listovní a e-mailovou korespondenci, která obsahuje osobní údaje, a to zejména osobní údaje identifikační.
- **Profilové údaje** — osobní údaje zpracováváné za účelem splnění zákonných povinností a komunikací s pedagogicko-psychologickými poradnami. Mezi profilové údaje patří například základní fyzické charakteristiky (např. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (např. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte.
- **Údaje o zdravotním stavu** — mezi údaje o zdravotním stavu se řadí zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech, psychologických diagnózách.

3. Z JAKÝCH ZDROJŮ ŠKOLA ZÍSKÁVÁ OSOBNÍ ÚDAJE?

Osobní údaje, které škola zpracovává, získává převážně od zákonných zástupců dítěte, a to zejména při přijímacím řízení dítěte do školy a následně i v průběhu jeho vzdělávání. Důležitým zdrojem je i vlastní pozorování dítěte ze strany zaměstnanců školy. V neposlední řadě údaje může škola získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden. Údaj o přijetí dítěte do jiných mateřských škol získává škola od jiných mateřských škol.

4. JSTE POVINNI ŠKOLE OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT?

Většinu osobních údajů dítěte je zákonný zástupce povinen škole předat již v průběhu přijímacího řízení, jinak by škola bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právních povinností, kterými je například zajištění zdraví dítěte, vedení dokumentace a evidence dítěte či plnění cílů předškolního vzdělávání uložených školským zákonem. Škola nezpracovává osobní údaje, které nepotřebuje přímo či nepřímo k plnění svých zákonem stanovených povinností.

5. NA ZÁKLADĚ JAKÉHO TITULU ZPRACOVÁVÁ ŠKOLA OSOBNÍ ÚDAJE?

GDPR stanoví zpracovávat osobní údaje na základě právního titulu, kterým je buď plnění smlouvy, plnění právní povinnosti, plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, ochrana oprávněného zájmu školy nebo výjimečně souhlas subjektu údajů.

Osobní údaje zpracováváné **na základě školského zákona** jsou následující:

- údaje uvedené ve školní matrice,
- doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o jeho průběhu a ukončování,
- údaje zaznamenávané do třídní knihy,
- záznamy z pedagogických rad,
- údaje v knize úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky,
- potvrzení o bezinfekčnosti.

Osobní údaje zpracováváné **podle zvláštních zákonů** jsou:

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
- podklady údajů dětí pro vyšetření v PPP,
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte pro účast na zotavovacích akcích.

Osobní údaje zpracováváné **na základě titulu oprávněného nebo veřejného zájmu** jsou následující:

- seznam dětí a jejich značek u skříněk v šatně,
- seznamy dětí na mimoškolních akcích,
- seznamy dětí na soutěžích,
- jména osob, které budou odvádět dítě ze školy,
- kontakt na zákonné zástupce (není shodný s adresou dítěte),
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách,

6. ZA JAKÝM ÚČELEM ZPRACOVÁVÁ ŠKOLA OSOBNÍ ÚDAJE?

Účely zpracování osobních údajů a právní tituly pro zpracování osobních údajů ve škole jsou následující:

- **Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení** - v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informací o dítěti i jich samotných, aby bylo možné rozhodnout o přihlášce k předškolnímu vzdělávání a u přijatých dětí vést povinnou evidenci a využít je k plnění cílů předškolního vzdělávání. Sběr a evidenci údajů vyžaduje školský zákon a řízení probíhá dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základě předem známých kritérií, z titulu plnění právní povinnosti.
- **Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami** – škola na základě školského zákona zajišťuje předškolní vzdělávání dětí. Za tímto účelem zpracovává specifické profilové údaje a údaje o zdravotním stavu a získává doplňující informace jak od zákonných zástupců, tak od zdravotnických zařízení, z titulu plnění právní povinnosti.
- **Odvolání proti nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** – škola na základě školského zákona a zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, přijímá odvolání proti nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zasílá jej k rozhodnutí obci Hartvíkovic, a to z titulu plnění právní povinnosti.
- **Poskytování stravování** – škola na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování zajišťuje stravování. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel, a to z titulu oprávněného zájmu.
- **Plnění evidenčních povinností** – ze školského zákona je škola povinna vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí i zákonných zástupců. Je povinna vést školní matriku, doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.
- **Plnění cílů předškolního vzdělávání** – školský zákon stanoví řadu cílů vzdělávání, které je škola povinna naplňovat. K tomu je nezbytné zpracovávat jak údaje získané od zákonných zástupců dítěte a zdravotnických zařízení při přijímacím řízení, tak zejména informace z průběhu vzdělávání pocházející z pozorování dítěte, škola tak činí z titulu plnění právní povinnosti.
- **Komunikace se zákonnými zástupci** – škola komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, o vzdělávacích programech i akcích školy. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci, nýbrž o komunikaci k plnění cílů předškolního vzdělávání. Děje se tak na základě právního titulu oprávněného zájmu.
- **Poskytování informací státním institucím** – škola je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu, informace státním institucím. Činí tak na základě titulu plnění právní povinnosti.
- **Zveřejnění jmen a přezdívký dětí na nástěnce v šatně** – na základě právního titulu oprávněného zájmu školy a rodičů dětí školy na nástěnce informuje o jménech dětí zařazených do třídy.
- **Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí školy** – z titulu plnění oprávněného a veřejného zájmu organizuje škola různé vzdělávací programy a akce, které zaštiťuje přímo škola nebo jiný subjekt. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí, kde není provozovatelem přímo škola, je správcem osobních údajů provozovatel dané akce, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.
- **Publikace fotografií dítěte na webových stránkách nebo nástěnce školy za účelem prezentace školy a jejích aktivit veřejnosti** – škola umísťuje na své stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit školy, aby prezentovala činnosti školy. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

7. JAK DLOUHO ŠKOLA UCHOVÁVÁ OSOBNÍ ÚDAJE?

Škola osobní údaje týkající se dítěte uchovává na základě povinnosti stanovené v § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví. A to nejen v průběhu vzdělávání dítěte, ale i po jeho skončení v zákonných lhůtách. Pro každý druh dokumentace je

stanovena zvláštní lhůta dle skartačního řádu. Všechny tyto lhůty jsou blíže definovány v záznamech o činnostech zpracování, které má škola povinnost vést.

8. KOMU MŮŽE ŠKOLA OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT?

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. předání údajů obci Hartvíkovice v rámci odvolacího řízení proti rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo krajské hygienické stanici). Příjemcem údajů mohou být i instituce, které školu pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné (např. pořadatelé vzdělávacích aktivit dětí). Příjemcem údajů na internetových stránkách školy je veřejnost.

Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro děti). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.

9. JAK JSOU OSOBNÍ ÚDAJE ZABEZPEČENY?

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
- nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů,
- skartace nepotřebných údajů,
- zachovávání mlčenlivosti o osobních údajích,
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
- školní řád obsahující pravidla o ochraně osobnosti ve škole,
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

10. JAKÁ PRÁVA LZE V SOUVISLOSTI S OCHRANOU OSOBNÍCH ÚDAJŮ UPLATNIT?

V souladu s ustanovením článku 12 – 22 nařízení GDPR můžete uplatnit svá práva, a to buď písemnou žádostí předanou osobně škole nebo datovou schránkou či doručenu poštovní službou, na kterou Vám odpovíme bez zbytečného odkladu, nejpozději však do jednoho měsíce od doručení žádosti. Ve výjimečných případech jsme oprávněni lhůtu pro vyřízení žádost prodloužit nejvýše o dva měsíce. V souladu s uvedenými ustanoveními máte právo uplatnit tato svá práva:

Právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR): Zákonní zástupci dětí mohou požadovat informace o tom, jaké údaje o nich a jejich dětech škola zpracovává.

Právo na opravu osobních údajů (čl. 16 nařízení GDPR): Zákonní zástupci mají právo požádat o opravu neúplných či nesprávných osobních údajů, které se jich týkají, popř. jejich dítěte.

Právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 nařízení GDPR): V případě, že zákonný zástupce má za to, že zpracování osobních údajů týkající se jeho osoby či jeho dítěte není oprávněné, může požádat o výmaz osobních údajů, které jsou dle jeho názoru zpracovávány v rozporu s nařízením GDPR.

Právo na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 a 19 nařízení GDPR): Pokud zákonný zástupce má za to, že by mělo dojít k omezení zpracování jeho osobních údajů či jeho dítěte, zejm. z důvodu, že zpracování těchto osobních údajů probíhá ze strany školy v rozporu se zákonem.

Právo na přenositelnost osobních údajů (čl. 20 nařízení GDPR): Osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců zpracovávané automatizovaně na základě jejich souhlasu či na základě právního titulu plnění smlouvy mohou být na žádost zaměstnance přeneseny jinému správci.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (čl. 21 nařízení GDPR): V případech zpracování osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců na základě právního titulu oprávněného zájmu mají zákonní zástupci právo vznést námitku proti zpracování. V takovém případě škola provede balanční test, ve kterém porovná protichůdné zájmy, a vznesenou námitku vyhodnotí.

S uplatněním všech svých práv se můžete obracet přímo na školu a to buď písemně na adresu ZŠ a MŠ Hartvíkovice, příspěvková organizace, Hartvíkovice 90, PSČ 675 76 nebo prostřednictvím e-mailové adresy zs.hartvikovice@seznam.cz, v tomto případě musí být žádost podepsána uznávaným elektronickým podpisem nebo do datové schránky školy. Obracet se můžete rovněž na osobu pověřence, jehož kontaktní údaje jsou uvedeny v úvodním ustanovení tohoto dokumentu.

Veškerá sdělení a vyjádření k vámi uplatněným právům poskytujeme **bezplatně**. Pokud by však byla žádost zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména proto, že by se opakovala, jsme oprávněni si účtovat přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací. V případě opakovaného uplatnění žádosti poskytnutí kopií zpracovávaných osobních údajů si vyhrazujeme právo z tohoto důvodu účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady.

Vyjádření a případně informace o přijatých opatřeních vám poskytneme co nejdříve, nejpozději však **do jednoho měsíce**. Lhůtu jsme oprávněni v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o dva měsíce. O prodloužení včetně uvedení důvodů vás budeme informovat.

Pokud máte za to, že dochází ke zpracování osobních údajů v rozporu s nařízením GDPR, můžete podat stížnost u dozorového úřadu, přičemž není omezeno ani vaše právo na soudní ochranu. Dozorovým úřadem je Úřad pro ochranu osobních údajů, IČO: 70837627, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.