**Mateřská škola, Český Krumlov, T.G.Masaryka 199**

381 01 Český Krumlov, IČ 70946728

# ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Čj MŠ 57/18

## OBECNÁ USTANOVENÍ

Pokud vaše děti navštěvují naši mateřskou školu – Mateřská škola, Český Krumlov, T.G.Masaryka 199 (dále jen „mš“ nebo „správce“ nebo též „my“), svěřujete nám, jako správci osobních údajů, osobní údaje dětí, a to z toho důvodu, abychom jim mohli řádně poskytovat vzdělávání podle příslušných právních předpisů, a taktéž i provozovat další činnosti, které s výchovou a vzděláním dětí souvisí. V těchto zásadách zpracování osobních údajů dále („Zásady“) zjistíte, jak s osobními údaji nakládáme. Uvedené informace jsou důležité, proto doufáme, že si najdete čas a pečlivě si vše přečtete.

Účelem těchto Zásad je informovat vás o tom,

* jak shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje
* o vašich právech, jak je můžete uplatňovat
* co jsme učinili pro to, abychom vaše osobní údaje chránili.

V naší MŠ se snažíme zacházet jen s těmi osobními údaji, které nezbytně potřebujeme pro výkon svěřené činnosti, tj. poskytování vzdělávání. Ve většině případů s údaji nakládáme proto, že plníme určitou zákonnou povinnost – v této oblasti jsou stěžejní zejm. předpisy upravující školství. Snažíme se, aby tento dokument byl přehledný a srozumitelný. Pokud se však stane, že některým výrazům nerozumíte, neboť se jedná o právní pojmy, pak neváhejte a obraťte se přímo na nás nebo na pověřence. Rádi vám podrobnosti vysvětlíme.

## SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce vašich osobních údajů je Mateřská škola, Český Krumlov, T.G.Masaryka 199, IČO: 70946728

telefon: 380 715 424

email: skolka@mstgm.cz

webová stránka: [www.mstgm.cz](http://www.mstgm.cz)

## POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro oblast ochrany osobních údajů jsme v naší MŠ- jmenovali pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“). Pověřencem může být v oblasti ochrany osobních údajů jen osoba s odbornými znalostmi, zejména z oblasti ochrany osobních údajů. Na pověřence se také můžete obracet se svými dotazy nebo žádostmi souvisejícími s osobními údaji vás nebo vašich dětí.

Herešová & Růžička advokáti, s.r.o., IČO: 06706240,

sídlem U průhonu 1589/13a, 170 00 Praha 7 - Holešovice

Odpovědná osoba: Mgr. Hynek Růžička, LL. M.,

Kontaktní email: poverenec@advokat-hr.cz

Telefonní číslo: +420 731 617 488

Pověřenec vaše dotazy, požadavky a podněty odborně vyhodnotí, předá správci spolu s doporučením, jak je řešit, případně vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost. Odpovědný za vyřízení vašich dotazů, podnětů, námitek a požadavků je však výhradně samotný správce (tj. Mateřská škola, Český Krumlov, T.G.Masaryka 199). Vezměte prosím na vědomí, že pověřenec pro ochranu osobních údajů se může v budoucnosti změnit. Aktuálního pověřence pro ochranu osobních údajů můžete vždy nalézt v Zásadách dostupných na [www.mstgm.cz](http://www.mstgm.cz)

## POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁNÍ

* 1. MŠ provádí zpracování osobních údajů v rozsahu nezbytném pro splnění svých povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a jeho prováděcími předpisy v souvislosti s poskytováním vzdělání a výchovou dětí. Zpracování osobních údajů, které MŠ k naplnění těchto účelů provádí, je tedy zejména založeno na plnění zákonných povinností. MŠ, jakožto veřejný subjekt, může některé osobní údaje zpracovávat za účelem plnění úkolů ve veřejném zájmu.
  2. **Správní řízení**
     1. Pokud se žák hlásí k nám do MŠ, je potřeba vyplnit přihlášku ke vzdělávání, na jejímž základě se děti zúčastňují přijímacího řízení. Na konci přijímacího řízení je pak rozhodnutí ředitele školy o (ne)přijetí žáka k vzdělávání. Celý tento proces je tzv. správním řízením, kdy ředitel školy (jako správní orgán) rozhoduje o právech a povinnostech jmenovitě určené osoby.
     2. Účel a právní titul zpracování. Právním titulem pro zpracování údajů za účely správního řízení je plnění právní povinnosti, a to zejména podle ustanovení § 34, § 34a, § 34b a/nebo § 36, § 46 školského zákona a dále dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, jakož i prováděcích právních předpisů k uvedeným zákonům.

Řízení o přijetí k vzdělávání není jediným správním řízením, které se při vzdělávání dětí může konat. Mezi další druhy správních řízení ve školním prostředí patří např. řízení o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (dle § 34b odst. 5 školského zákona), řízení o odkladu povinné školní docházky (dle § 37 školského zákona) apod. V rámci této činnosti se zpracovávají pouze údaje nezbytné pro vedení takového řízení, tj. údaje, které jsou vyjmenovány výše.

* + 1. Rozsah zpracovávaných údajů. Abychom mohli takové správní řízení konat, potřebujeme znát nezbytný rozsah osobních údajů uchazečů a případně jejich zákonných zástupců.
* dítěte (MŠ): jméno a příjmení, datum narození, případně rodné číslo, místo trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností
* zákonný zástupce: jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, ID datové schránky (pokud byla zpřístupněna), telefonní číslo nebo e-mail
  + 1. Doba zpracování. Za účelem vedení správního řízení jsme povinni některé osobní údaje archivovat po dobu stanovenou výše uvedenými přepisy, která je pro jednotlivé druhy osobních údajů a správních řízení stanovena ve spisovém a skartačním plánu MŠ V případě žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání a rozhodnutí o této žádosti se jedná o dobu 5 let, u žádostí k základnímu vzdělávání a rozhodnutí o této žádosti se jedná o dobu 10 let.
  1. **Matrika dětí, žáků a studentů a ostatní dokumentace školy**
     1. Školský zákon ukládá všem školám povinnost, aby vedly určitou dokumentaci o své činnosti.
     2. **Účel zpracování.** Osobní údaje jsou zpracovávané v rámci povinné dokumentace, mezi kterou patří i vedení tzv. evidence dětí, žáků nebo studentů podle § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona, tj. školní matriku. Její náležitosti jsou stanoveny v § 28 odst. 2 školského zákona a prováděcími předpisy.

Školní matriky nejsou však jediným dokumentem, které má MŠ povinnost vypracovávat. Mezi další povinné dokumenty, kde se objevují osobní údaje dětí, žáků nebo studentů, jsou např. třídní knihy a třídní výkazy žáků, katalogové listy, zápisy z porad, knihy úrazů aj. Účelem zpracování osobních údajů v takových dokumentech je poté řádné plnění pedagogické činnosti a plnění právních povinností při poskytování vzdělávání.

* + 1. **Rozsah zpracovávaných údajů.** Ve školní matrice proto musíme vést následující osobní údaje:
* dítěte: jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá- li dítě na území ČR, údaje o předchozím vzdělávání vč. dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění uvedeném v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o poskytovaných podpůrných opatřeních, závěry vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, datum ukončení vzdělávání v MŠ
* za výše uvedenými účely mohou být případně zpracovávány i údaje o zdravotním stavu (např. údaje o alergiích dítěte), které nám sdělíte.
* Údaje zákonného zástupce: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností.

Abychom mohli se zákonnými zástupci efektivně a rychle komunikovat, mohou nám zákonní zástupci dát dobrovolně svůj e-mail či telefonní číslo. Takový osobní údaj je poté zpracováván na základě oprávněného zájmu.

* + 1. **Doba zpracování.** Doba uchování těchto dokumentů jsou stanoveny uvedenými zákony a dále upraveny ve spisovém a skartačním řádu MŠ a různí se podle typu dokumentu. Evidence záznamů v třídní knize jsou ukládány po dobu 10 let, naopak žádosti o přestup, výsledky orientačního testování na přítomnost OPL nebo evidence některých úrazů jsou ukládány po dobu 5 let a zápisy z pedagogických rad 10 let.

## DALŠÍ oblasti ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

* 1. **Stravování**
     1. Abychom mohli dětem řádně poskytovat stravovací služby, pak i za tímto účelem musíme zpracovávat osobní údaje, které jsou nejčastěji uváděny v přihláškách ke stravování.
     2. **Účel a doba zpracování.** Poskytování stravovacích služeb je uskutečňováno na základě přihlášky ke stravování, která tak zakládá právní vztah mezi MŠ, dítětem a zákonným zástupcem. Zpracování výše uvedených osobních údajů za účelem poskytování stravovacích služeb je tak založeno na právním titulu plnění smluvní povinnosti. Údaje uchováváme po dobu nezbytnou pro poskytnutí stravování, případně po dobu běhu promlčecích lhůt, a v nezbytné míře dále po dobu, kterou vyžadují právní předpisy pro uchování účetních a daňových dokladů (tj. až 10 let).
     3. **Rozsah zpracovávaných údajů**. Jedná se o následující osobní údaje:
* dětí: jméno a příjmení, datum narození nebo rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu nebo adresa bydliště (kontaktní adresa), školní rok, třída, datum zahájení a ukončení stravovacích služeb, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytované služby, včetně údajů týkajících se zdravotního stavu (např. alergie na lepek),
* zákonných zástupců: jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo bydliště (kontaktní adresa), případně číslo bankovního účtu, pokud jsou platby prováděny bezhotovostně.
  1. **Soutěže**
     1. Osobní údaje dětí MŠ mohou být rovněž zpracovávané v rámci soutěží, kterých se tyto děti zúčastní. Za účelem organizace soutěží a organizace účasti dětí MŠ v soutěžích je nutné zpracovávat některé osobní údaje dětí. Součástí tohoto účelu je rovněž prezentace výsledků a úspěchů souvisejících s danou soutěží.
     2. MŠ tyto údaje zpracovává pouze na základě souhlasu uděleného zákonným zástupcem dítěte. Osobní údaje následně zpracováváme po dobu, která je vymezena v příslušném souhlasu, nikoliv však déle než dva roky po ukončení docházky žáka do naší školy. Souhlas může být rovněž kdykoli odvolán.
  2. **Prezentace školy**
     1. Pro účely prezentace MŠ využíváme nástěnky v MŠ, internetové stránky www.mstgm.cz nebo zveřejňujeme některé důležité zprávy v běžných médiích (např. místní tisk nebo regionální TV). Může se tedy stát, že za účelem informování veřejnosti o dění v naší MŠ a pro prezentaci školy zveřejníme jméno a příjmení dítěte, žáka nebo studenta a případně i fotografii, audio a videozáznam nebo výtvarné dílo.
     2. K takovému zveřejnění však vyžadujeme souhlas se zpracováním osobních údajů. Osobní údaje následně zpracováváme po dobu, která je vymezena v příslušném souhlasu, nikoliv však déle než dva roky po ukončení docházky dítěte do naší školy. Souhlas může být rovněž kdykoli odvolán.
  3. **Zájmová činnost organizovaná školou**
     1. Kromě vzdělávacích činností, které jsou přímo stanoveny zákonem, organizuje MŠ také další aktivity v rámci MŠ. Zpracováváme pouze osobní údaje nezbytné pro organizování těchto aktivit; zpracování tedy probíhá pro plnění této smlouvy (zajištění jednotlivých aktivit). Okrajově bude zpracování vašich osobních údajů záviset na udělení vašeho souhlasu (např. při účasti v soutěžích).
     2. Osobní údaje tak mohou být dále zpracovávané v rámci provozování zájmových kroužků, na které je dítě přihlášeno. V takovém případě můžeme zpracovávat identifikační a kontaktní údaje žáků a/nebo jejich zákonných zástupců v rozsahu odpovídajícím zpracování údajů při poskytování vzdělání (viz kapitola 4 výše).
  4. **Provozování kamerového systému a monitoring počítačové sítě**

Vzhledem k povinnosti MŠ zajistit bezpečnost dětí nacházejících se v jejích prostorách a zájmu MŠ na ochraně majetku je MŠ oprávněna zpracovávat osobní údaje v souvislosti s provozováním kamerového systému a monitoringem počítačové sítě. Takové zpracování je založeno na oprávněném zájmu MŠ, kterým je právě ochrana majetku, zajištění bezpečnosti osob a majetku MŠ. Kamerový systém MŠ bude zřizovat v nejbližší době.

1. **Sdílení a předávání osobních údajů (příjemci osobních údajů)**
   1. Osobní údaje, které shromažďujeme pro shora uvedené účely, můžeme sdílet se třetími stranami, které zajišťují některé služby související s výkonem našich agend, Vaše osobní údaje můžeme sdílet zejména následovně:

* vaše osobní údaje mohou být předávány osobám, které pro školu zajišťují služby související se vzdělávací činností, např. pořadatel školních soutěží, organizátor akcí, zájezdů nebo škol v přírodě apod. Tyto osoby jsou v postavení zpracovatelů osobních údajů.
* k některým vašim osobním údajům mohou mít výjimečně přístup dodavatelé našich IT systémů a souvisejících služeb. Tito dodavatelé zpracovávají osobní údaje jen v mezích našich instrukcí a jsou v postavení zpracovatelů osobních údajů.
* k některým vašim osobním údajům mohou mít výjimečně přístup externí auditoři, daňoví poradci či právní zástupci, pokud je to nezbytné pro vymáhání či zaúčtování pohledávek nebo pro ochranu našich oprávněných zájmů. Tito dodavatelé zpracovávají osobní údaje jen v mezích našich instrukcí a jsou v postavení zpracovatelů osobních údajů.
* záznamy z kamerového systému můžeme sdílet s některými třetími stranami, které zajišťují naši bezpečnost nebo jsou pověřeni obhajobou našich právních nároků a dále s některými orgány veřejné moci.
* při výkonu našich pravomocí může v souladu s právními předpisy docházet k předávání informací, včetně vašich osobních údajů, jiným orgánům veřejné moci. Půjde zejména o případy výkonu kontroly činnosti MŠ a statistické účely stanovené zákonem. Takto mohou být osobní údaje předávány zejména MŠMT či zřizovateli školy. Pokud se na nás při výkonu svých pravomocí obrátí jiné orgány veřejné moci s žádostí o poskytnutí informací, jejichž součástí mohou být vaše osobní údaje, budeme na základě povinností vyplývajících ze zákona nebo jiného právního aktu povinni v nezbytném rozsahu vaše osobní údaje zpřístupnit. Tyto orgány jsou v postavení samostatných správců osobních údajů.
  + 1. Záruky zpracování

Se zpracovateli osobních údajů jsme uzavřeli smlouvy o zpracování osobních údajů, které zaručují nejméně stejnou úroveň ochrany vašich osobních údajů jako tyto Zásady.

1. **Zabezpečení dat**

Víme, že ochrana soukromí dětí, žáků a studentů, ale i ostatních kategorií subjektů osobních údajů je důležitou součástí naší činnosti a nepodceňujeme ji. Zavedli jsme a udržujeme nezbytná přiměřená technická a organizační opatření, vnitřní kontroly a procesy bezpečnosti informací v souladu s nejlepší praxí odpovídající možnému hrozícímu riziku pro vás jako subjekt údajů. Zároveň zohledňujeme stav technologického vývoje s cílem chránit vaše osobní údaje před náhodnou ztrátou, zničením, změnami, neoprávněným zveřejněním nebo přístupem.

1. **Vaše práva jako subjektu údajů**

V souladu s platnými právními předpisy máte právo na opravu údajů, které o vás jako správce osobních údajů zpracováváme a na přístup k těmto údajům. V určitých případech máte právo požadovat vymazání svých osobních údajů nebo jejich přenos. V některých případech máte právo vznést námitky a také právo požadovat omezení zpracování vašich osobních údajů. V případě, že jste nám dříve poskytli souhlas se zpracováním osobních údajů, můžete jej kdykoliv odvolat.

Vezměte prosím na vědomí, že některá práva (zejména ve vztahu ke kamerovým záznamům) je možné uplatnit pouze v případech, kdy nebudou nepříznivě dotčena práva a svobody třetích osob a v případě, že takový požadavek není v rozporu s právními předpisy a bude technicky proveditelný.

Pokud uplatníte jakékoliv své právo, informujeme o přijatém opatření každého příjemce, kterému byly tyto údaje poskytnuty podle kapitoly 5 těchto Zásad, pokud takové sdělení bude možné a nebude vyžadovat nepřiměřené úsilí.

Pokud budete uplatňovat svá práva, můžeme vás požádat o poskytnutí některých dodatečných údajů, pokud jejich poskytnutí bude nezbytné pro upřesnění požadavku nebo ověření, zda byl příslušný požadavek skutečně zaslán vámi. Odpovíme vám do jednoho měsíce po obdržení vaší žádosti, přičemž si však vyhrazujeme právo tuto lhůtu ve složitých případech prodloužit o další dva měsíce.

Pokud si přejete uplatnit svá práva nebo získat příslušné informace, můžete tak učinit následujícími způsoby:

telefon: 380 715 424

email: skolka@mstgm.cz

datová schránka: de3kp96

Jednotlivá práva a způsob jejich uplatnění jsou podrobněji popsána níže.

* 1. Oprava vašich osobních údajů

Podle platné právní úpravy máte právo na opravu osobních údajů dětí a zákonných zástupců, které s námi sdílíte. Přijímáme přiměřená opatření k zajištění toho, abychom mohli udržovat osobní údaje přesné a aktuální. Pokud zjistíte, že jsou vaše osobní údaje, které zpracováváme, nepřesné nebo neúplné můžete nás o aktualizaci vašich osobních údajů požádat. Po ověření vaší identity vaše osobní údaje aktualizujeme, pokud taková aktualizace není v rozporu s právními předpisy či účelem zpracování.

* 1. Vymazání vašich osobních údajů

Můžete nás kdykoliv požádat o vymazání vašich osobních údajů. Pokud nás kontaktujete s takovou žádostí, smažeme bez zbytečného odkladu všechny vaše osobní údaje, které zpracováváme na základě vašeho souhlasu nebo jejichž vymazání je možné, aniž by byl dotčen výkon našich smluvních a zákonných povinností, výkon naší působnosti a jiné činnosti a služby, které zajišťujeme, či naše oprávněné zájmy.

* 1. Odvolání vašeho souhlasu

Souhlas se zpracováním osobních údajů, který jste nám dříve poskytli, můžete kdykoliv odvolat bez uvedení důvodu. V takovém případě vaše osobní údaje smažeme za předpokladu, že neexistuje jiný právní titul, na základě kterého vaše osobní údaje potřebujeme dále zpracovávat.

Vezměte prosím na vědomí, že odvolání vašeho souhlasu nemá vliv na zákonnost zpracování prováděného na základě dříve uděleného souhlasu před jeho odvoláním z vaší strany.

* 1. Zpřístupnění a přenositelnost vašich osobních údajů

Máte právo požadovat informaci o tom, zda o vás zpracováváme osobní údaje a v jakém rozsahu a k jakým účelům. Rovněž máte právo požadovat, abychom vám zpřístupnili osobní údaje, které jste nám poskytli a další osobní údaje týkající se vaší osoby.

Pokud budete požadovat přenos vašich osobních údajů, které zpracováváme na základě plnění smlouvy a/nebo vašeho souhlasu, můžete nás požádat o jejich přenos přímo třetí straně (jinému správci údajů), kterého uvedete ve své žádosti, za předpokladu, že takový požadavek nebude mít negativní vliv na práva a svobody jiných osob a bude technicky proveditelný.

* 1. Námitky proti zpracování

V případě, že vaše osobní údaje zpracováváme na základě našeho oprávněného zájmu nebo veřejného zájmu (např. pokud zpracováváme vaše údaje jakožto kontaktní osoby našeho dodavatele), máte právo z důvodu týkajícího se vaší konkrétní situace kdykoliv vznést námitku proti takovému zpracování. Pokud v takovém případě neprokážeme naše závažné oprávněné důvody pro zpracování, které by převážily nad vašimi zájmy nebo právy a svobodami nebo pokud neprokážeme, že tyto údaje jsou nutné pro určení, výkon a obhajobu našich právních nároků, tak tyto údaje nebudeme dále zpracovávat a bez zbytečného odkladu je vymažeme. Námitky proti zpracování můžete vznést výše uvedenými způsoby.

* 1. Omezení zpracování

Pokud nás požádáte o omezení zpracování svých osobních údajů, např. v případě, kdy zpochybňujete přesnost, zákonnost nebo naši potřebu zpracovávat vaše osobní údaje, omezíme zpracovávání vašich osobních údajů na nezbytné minimum (uložení), a případně je budeme zpracovávat pouze pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků, nebo z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby, nebo jiných omezených důvodů předepsaných platnými právními předpisy. Pokud dojde ke zrušení omezení a my budeme ve zpracovávání vašich osobních údajů pokračovat, budeme vás o tom bez zbytečného odkladu informovat. Žádost o omezení zpracování můžete uplatnit výše uvedenými způsoby.

* 1. Stížnost u úřadu pro ochranu osobních údajů

Máte právo podat stížnost týkající se našeho zpracovávání údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7. Internetové stránky úřadu: <https://www.uoou.cz/>.

1. **Aktualizace zásad**

Průběžně můžeme Zásady ochrany osobních údajů upravovat či aktualizovat. Jakékoliv změny se stanou účinnými po zveřejnění aktualizovaných Zásad prostřednictvím internetových stránek MŠ [www.mstgm.cz](http://www.mstgm.cz)

Platnost: od 1.9.2018

Účinnost: od 1.9.2018

Mgr. Lucie Pavcová

Ředitelka MŠ