

# Zásady zpracování osobních údajů – informace dle článku 13 GDPR

Správce:

**Mateřská škola Hradištko, okres Praha-západ, příspěvková organizace**

IČ: 71008241

se sídlem: Pikovická 270, 252 09 Hradištko

(dále jen „Mateřská škola“, „Správce“, „organizace“ nebo „my“)

Kontaktní údaje na **Pověřence pro ochranu osobních údajů** (DPO) pro komunikaci ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním osobních údajů a výkonem práv subjektů údajů:

**Označení DPO (Pověřence): Goodking DPO s.r.o., IČO: 06961185**

Se sídlem: Krolmusova 498/21, Praha 6, 16300

e-mail: [mshradistko@kontaktDPO.cz](mailto:mshradistko@kontaktDPO.cz)

tel.: +420 725 587 047

V tomto dokumentu jsou obsaženy informace týkající se ochrany osobních údajů (dále také „OÚ“) subjektů údajů, tedy dětí, zákonných zástupců a dalších třetích osob, jejichž osobní údaje jsou zpracovány mateřskou školou. Účelem tohoto dokumentu je seznámit Vás (subjekty údajů) s Vašimi právy a poskytnout Vám srozumitelné informace o tom, jak je s osobními údaji nakládáno. Při zpracování osobních údajů postupujeme podle zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů i Nařízení (EU) 2016/679, tj. Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, které je účinné od 25.5.2018 a je všeobecně známé pod zkratkou GDPR. Vždy aktuální Zásady ochrany osobních údajů jsou dostupné z webových stránek organizace [www.skolkahradistko.cz](http://www.skolkahradistko.cz) a také jsou k nahlédnutí v sídle organizace.

## 1) Z jakých zdrojů získává organizace údaje

Část osobních údajů je povinen předat zákonný zástupce v průběhu přijímacího řízení (správního řízení) za účelem řádného průběhu přijímacího řízení, jelikož bez těchto osobních údajů není organizace schopná plnit své právní povinnosti. Dále jsou osobní údaje získávány od zákonných zástupců při zápisu a poté i v průběhu vzdělávání za účely plnění právních povinností jako jsou evidence dětí, vedení dokumentace, zajištění zdraví dětí a zajištění předškolního vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „školský zákon“). Některé osobní údaje jsou získávány od dětí (např. výkresy a jiná tvorba) nebo pozorováním dítěte zaměstnanci organizace. V některých případech údaje organizace získává od zdravotnických zařízení, od pedagogicko-psychologických poraden, z matriky nebo z jiných mateřských škol v případě přijetí dítěte z jiné mateřské školy. Dále mateřská škola zpracovává osobní údaje při zajištění stravování.

## 2) Jaké osobní údaje zpracováváme a za jakými účely

Hlavní činností organizace je zajištění předškolního vzdělávání dětí podle školského zákona. Nejčastěji zpracováváme osobní údaje za účelem plnění právních povinností vyplývajících ze zákonů a závazných předpisů. Právním titulem neboli zákonnost tohoto zpracování je dána **plněním právní povinnosti**. Organizace zpracovává především ty osobní údaje, které jsou nezbytné pro účely své činnosti. Ostatní osobní údaje, které nejsou zpracovávány za účelem plnění zákonných povinností, mají vždy stanoven účel zpracování a jeden z ostatních právních titulů, čímž je splněna zákonnost zpracování. Těmito právními tituly jsou **oprávněný zájem správce, plnění smlouvy nebo jednání o jejím uzavření** kupříkladu při pronájmu učebny, **veřejný zájem, životně důležitý zájem** a v případě je-li to nezbytné jsou některé osobní údaje zpracovávány na **základě souhlasu zákonného zástupce dítěte**.

Zpracováváme především následující kategorie osobních údajů:

**Identifikační údaje** – za účelem plnění zákonných povinností - evidence matrika, osobní údaje dítěte, zákonného zástupce nebo zmocněnce v případě zastupování zákonného zástupce např. při vyzvedávání, a to vše za účelem jednoznačné identifikace těchto osob. Jedná se o jména, rodná čísla, data narození, adresy trvalého pobytu, podpisy zákonných zástupců.

**Kontaktní údaje** – telefonní číslo, e-mailová adresa, kontaktní adresa.

**Osobní spis dítěte a další údaje o dítěti** – údaje o průběhu vzdělávání, práce dětí, údaje o jeho tvorbě a výsledcích, výuka, plány, údaje o docházce, správní řízení, úplata stravování, činnosti dítěte. Mezi tyto údaje patří i osobní údaje zpracovávané za účelem splnění zákonných povinností a za účelem komunikace s pedagogicko-psychologickými poradnami. Jsou to i údaje biometrické jako je váha, výška a věk, behaviorální, dovednostní a sociální a psychologické charakteristiky dítěte. Dále jsou to údaje o zdravotním stavu za účelem zajištění zdraví dětí, jako jsou zdravotní omezení, očkování, alergie, úrazy, akutní a chronické choroby nebo psychologické diagnózy.

**Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona a za účelem zajištění předškolního vzdělávání podle zákona jsou následující:**

- vedení školní matriky
- doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení
- třídní kniha
- záznamy z pedagogických rad
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky
- zdravotní omezení relativní pro přípravu a podávání jídel za účelem plnění školského zákona a vyhlášky o školním stravování

### **Osobní údaje zpracovávané za účely plnění dalších zákonů jsou:**

- účetní údaje o úplatcích za vzdělávání, stravování a mimoškolní aktivity za účelem plnění zákona o účetnictví
- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
- podklady dětí pro vyšetření v PPP
- hlášení trestných činů, neomluvená absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích

### **Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného a svobodného souhlasu jsou:**

- seznam dětí v šatně a třídě společně se značkou dítěte za účelem lepší orientace dětí
- seznam dětí umístěný u dveří či jiných prostor při mimořádných událostech za účelem orientace při mimořádných událostech, při změnách organizace výuky nebo při školních akcích
- seznamy dětí včetně data narození za účelem externího použití při účasti v soutěžích, na exkurzích, školách v přírodě a jiných mimoškolních akcích včetně prokazování věku dítěte
- zveřejnění jména, příjmení, fotografie dětí, příp. označení navštěvované třídy za účely propagace a veřejné dokumentace školních akcí na webových stránkách [www.skolkahradistko.cz](http://www.skolkahradistko.cz)
- zveřejnění jména, příjmení, fotografie dětí, označení navštěvované třídy za účely propagace a veřejné dokumentace školních akcí ve Zpravodaji obce Hradištko
- výtvarná díla nebo obdobná díla a práce dětí za účelem vystavení v prostorách mateřské školy
- výtvarná díla nebo obdobná díla a práce dětí za účelem zveřejnění na webových stránkách [www.skolkahradistko.cz](http://www.skolkahradistko.cz) nebo za účelem prezentace mimo prostor mateřské školy
- kontaktní adresa, telefon nebo e-mailová adresa zákonného zástupce, nebo údaje jiné kontaktní osoby za účelem zjednodušení a urychlení komunikace
- informace o zdravotním stavu, o alergiích nebo nemoci dítěte za účelem lepší péče o dítě
- údaje o zdravotní pojišťovně dítěte pro případ potřeby akutního lékařského ošetření
- potvrzení o bezinfekčnosti, kopie karty pojištěnce pro účely školy v přírodě

### **Osobní údaje zpracovávané na základě objednávky či smlouvy:**

Jedná se nejčastěji pronájem výukových prostor nebo podobné smlouvy s třetí stranou. Další osobní údaje jsou zpracovávány při objednávce stravování, kterými jsou identifikační údaje, údaje o zdravotních omezeních, alergenech, údaje o bankovním účtu, výši úhrad či nedoplatků a údaje o objednaných jídlech.

### **Osobní údaje zpracovávané na oprávněný zájem:**

Z titulu plnění oprávněného zájmu, případně na základě souhlasu za účelem zajištění vzdělávacích programů a kulturních akcí, organizujeme různé vzdělávací programy a akce, které zaštiťuje přímo

organizace, nebo jiný subjekt. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí, kde není provozovatelem přímo organizace, je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.

Organizace zpracovává osobní údaje a uchovává na základě povinnosti stanovené v § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví, a to i po skončení docházky v zákonných lhůtách. Každý druh dokumentu má stanoven zvláštní lhůtu dle skartačního řádu. Všechny tyto lhůty jsou blíže definovány v záznamech o zpracování, které má organizace povinnost vést a do kterých můžete nahlédnout v sídle organizace.

Organizace neprovádí monitoring prostor a neprovozuje žádný kamerový systém.

Osobní údaje jsou zpracovávány a ukládány v následujících lhůtách dle právního titulu:

- Plnění právních povinností - po dobu zákonné lhůty pro uchování
- Plnění smlouvy - zpracovávány po dobu platnosti smlouvy a následující 4 roky poté
- Oprávněný zájem – po dobu přiměřenou k trvání oprávněného zájmu
- Souhlas – po dobu platnosti souhlasu
- Životně důležitý zájem – po dobu trvání životně důležitého zájmu
- Veřejný zájem – zpracování pro splnění úkolu ve veřejném zájmu neprobíhá

### 3) Zpracování a sdělování Vašich informací

- a) U zpracování všech výše uvedených osobních údajů není využíváno automatizovaného rozhodování ani profilování.
- b) U zpracování všech výše uvedených osobních údajů naše organizace nevyužívá žádné zdroje údajů, jakými jsou různé rejstříky nebo veřejné databáze.
- c) K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon, například při odvolacím řízení proti rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou údaje předávány Krajskému úřadu Středočeského kraje. Případně může dojít k předání Krajské hygienické stanici.
- d) Zpracování osobních údajů je prováděno Správcem, osobní údaje však pro Správce mohou zpracovávat i tito zpracovatelé se řádně uzavřenou zpracovatelskou smlouvou:
  - Altisima software SE, IČO: 04722019 – poskytovatel gastronomického software

A dále kategorie (druhy) subjektů:

- Účetní společnost
- Poskytovatel předplaveckého výcviku
- Poskyvatelé e-mailových služeb

- Případně poskytovatelé software, služeb a aplikací, které jsou v rámci zpracování osobních údajů Správcem a zpracovateli užívány.
- e) Můžeme také Vaše osobní údaje sdílet s třetími stranami, pokud to vyžaduje či povoluje zákon, případně abychom zabránili trestnému činu a snížili rizika, pokud to vyžaduje zákon a kde to je nutné pro soudní řízení nebo abychom ochránili práva či majetek, a to náš nebo i našich zákazníků.
- f) Osobní údaje, které od Vás shromažďujeme, jsou uchovávány a zpracovány pouze v rámci Evropského hospodářského prostoru („EHP“).
- g) Pokud jsme Vám poskytli (nebo jste si zvolili) heslo, přístupový kód či jakýkoli jiný bezpečnostní prostředek pro ověřování, které Vám umožňují přistupovat k objednávkám stravování a k výši zůstatku Vašeho konta, jste zodpovědní za to, že toto heslo budete držet v tajnosti a budete dodržovat naše pokyny. Heslo i uživatelské jméno jsou ověřovány zabezpečeně pomocí SSL, tak, aby nemohly být při přenosu mezi Vámi a serverem e-jidelnicek.cz odposlechnuty. Heslo je navíc uloženo zabezpečeně (hash), tak, aby jej naši pracovníci nemohli přečíst. Žádný pracovník po Vás nebude chtít sdělit heslo pro ověření, ani Vám jej nemůže sdělit, pokud jej zapomenete. Jedinou možností při zapomenutí hesla, je vytvořit nové heslo pomocí speciálního odkazu <https://www.e-jidelnicek.cz/signup/lost-password>, který zašle na Vaši registrovanou e-mailovou adresu resetovací klíč.

#### 4) Vaše práva podle GDPR

- a) Právo na přístup k osobním údajům (článek 15 GDPR) - Jde o právo na potvrzení rozsahu Vašich zpracovávaných osobních údajů. Pokud Vaše osobní údaje zpracováváme, pak máte právo na přístup k těmto údajům a informacím o jejich zpracování, tedy máte právo vědět, jaké osobní údaje, proč a po jakou dobu o Vás zpracováváme.
- b) Právo na opravu osobních údajů (článek 16 GDPR) - Jde o právo na bezodkladnou opravu Vašich nepřesných osobních údajů nebo jejich aktualizaci. Máte právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení (ve kterém uvedete údaje nové nebo údaje v plném znění).
- c) Právo na výmaz osobních údajů neboli právo „být zapomenut“ (článek 17 GDPR) - Ve stanovených případech máte právo požadovat, abychom bez zbytečného odkladu vymazali všechny Vaše osobní údaje, a to nenávratně a ze všech aktivních záloh.
- d) Právo na omezení zpracování (článek 18 GDPR) - Ve stanovených případech dle výše uvedeného článku máte právo požadovat, abychom omezili zpracování Vašich osobních údajů.
- e) Právo na přenositelnost údajů (článek 20 GDPR) - Za podmínek stanovených v příslušném článku máte právo získat své osobní údaje a předat je jinému správci, je-li to technicky proveditelné. Správce nesmí tomuto kroku nijak bránit a musí údaje předat v běžně strojově

čitelném formátu. Pokud, v případě potřeby, vyžadujete kopii osobních údajů, tuto poskytujeme standardně bezplatně.

- f) Právo vznést námitku (článek 21 GDPR) - Pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě oprávněných zájmů správce nebo pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, máte právo vznést námitku proti takovému zpracování včetně profilování založenému na těchto právních titulech. Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad Vašimi zájmy nebo právy a svobodami, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- g) Právo kdykoli svůj souhlas odvolat (článek 7 GDPR) - Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.
- h) Právo podat stížnost u dozorového úřadu (článek 77 GDPR) - V případě, že máte pocit, že dochází k porušování Vašich práv a svobod v oblasti ochrany osobních údajů, máte právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ). Bližší informace o úřadu i ochraně osobních údajů naleznete přímo na stránkách úřadu [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)

#### 5) **Změny našich Zásad ochrany osobních údajů**

Jakékoli změny, které můžeme v budoucnu v těchto našich Zásadách učinit, budou publikovány na našich webových stránkách a budou dostupné k nahlédnutí v mateřské škole.

V Hradištku dne 18. 6. 2019

Mgr. Magda Bílková, ředitelka