



Materáská škola Měšice, okres Praha východ,
příspěvková organizace, Nosticova 17, 25064 Měšice
IČ: 75033399
info@msmesice.cz, www.msmesice.cz, tel.: 777 304 024

č.j. 300 / 018

ZÁKLADNÍ ZÁSADY A PRINCIPY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Čl. I.

Úvodní ustanovení

Materáská škola Měšice, okres Praha východ, příspěvková organizace, se sídlem Nosticova 17, 25064 Měšice (dále jen „MŠ“) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Měšice se sídlem Hlavní 55, 250 64 Měšice

Hlavní činností organizace je zajištění předškolního vzdělávání svých žáků ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

Vzhledem k tomu, že je nezbytné, aby organizace v rámci své činnosti zpracovávala osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců, případně dalších osob, přijímá MŠ tento dokument. Cílem tohoto dokumentu je seznámit subjekty (zejména děti, zákonné zástupce a třetí osoby) se zpracováním osobních údajů organizací a informovat o právech, které mohou subjekty osobních údajů uplatnit.

Informace týkající se osobních údajů jsou také dostupné z webových stránek organizace (www.msmesice.cz) a dále jsou k dispozici k nahlédnutí v sídle MŠ. Zásady nakládání s osobními údaji subjektů budou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálním účelem zpracování.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů:

Advokátní kancelář Fara s.r.o.
Táborská 411/34
140 00 Praha 4

E-mail: poverenec@akfara.cz

Odpovědná osoba pověřence: Jana Kapounová

Čl. II

Základní pojmy

1. **„Osobními údaji“** se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, zejména o žácích, zákonných zástupcích a případně i třetích osobách (dále jen „subjekt údajů“) Osobními údaji jsou např. jméno, příjmení, datum narození, bydliště a doručovací adresa, telefonní číslo, e-mail, údaj o rodinných příslušnících, dalších osobách blízkých, zdravotním stavu).
2. **„Zpracováním osobních údajů“** se rozumí jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

3. **„Správcem“** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení. V tomto dokumentu se za Správce osobních údajů považuje MŠ.
4. **„Zpracovatelem osobních údajů“** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro MŠ.
5. **„Oprávněnou osobou“** se rozumí fyzická osoba, která v MŠ přichází do kontaktu s osobními údaji v rámci výkonu své funkce. Touto osobou se rozumí zejména ředitelka MŠ, učitelky MŠ.
6. **„Subjektem údajů“** se rozumí fyzická osoba, ke které se osobní údaje vztahují. V MŠ se touto osobou rozumí zejména žáci, zákonní zástupci, jiná osoba blízká žákovi, případně zaměstnanec MŠ.
7. **„Příjemcem osobních údajů“** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli. Orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany osobních údajů pro dané účely zpracování.
8. **„Třetí stranou“** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů.
9. **„Souhlasem“** je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle (jednání), kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
10. **„Porušením zabezpečení osobních údajů“** je porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.
11. **„Údaji o zdravotním stavu“** jsou osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu.
12. Definice dalších pojmů užitých při zacházení a ochraně osobních údajů jsou uvedeny v čl. 4 GDPR, případně v textu tohoto dokumentu.

Čl. III

Zásady zpracování osobních údajů

Zásady zpracování osobních údajů jsou uvedeny v kapitole 2 GDPR. V souladu s ním musí být osobní údaje:

- a. ve vztahu k subjektu údajů zpracovány zákonným, korektním a transparentním způsobem;
- b. shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný;
- c. přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovány;
- d. přesné a v případě potřeby aktualizované; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny;
- e. uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány;
- f. zpracovávány způsobem, který zajistí 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.

Čl. IV

Podmínky, rozsah a forma zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje lze zpracovávat pouze za podmínek stanovených GDPR, obecně závaznými právními předpisy ČR, a za podmínek stanovených tímto dokumentem, jakož i příp. dalšími souvisejícími vnitřními předpisy MŠ.
2. MŠ zpracovává pouze takové údaje, které potřebuje pro účely své činnosti, a to z titulu plnění právní povinnosti. Některé osobní údaje zpracovává MŠ na základě souhlasu, který je udělen zákonným zástupcem žáka. Se souhlasem zákonných zástupců žáka jsou zpracovávány zejména osobní údaje nejen samotného žáka, ale okrajově také osobní údaje zákonných zástupců žáka, případně dalších osob v případě zmocnění pro vyzvednutí žáka z MŠ.

MŠ sbírá zejména tyto osobní údaje:

- (i) Identifikační údaje - osobní údaje zpracovávané za účelem jednoznačné a nezaměnitelné identifikace žáka a jeho zákonných zástupců (případně dalších osob). Jedná se o jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresu trvalého pobytu, podpis zákonných zástupců.
- (ii) Kontaktní údaje - Jedná se zejména o kontaktní adresu, telefonní číslo, e-mailovou adresu a další obdobné informace.
- (iii) Údaje o vzdělání žáka — jedná se o osobní údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích.
- (iv) Údaje o komunikaci mezi zákonnými zástupci žáka a MŠ — údaje zpracovávané za účelem ulehčení plnění požadavků na MŠ ze strany zákonných zástupců. Jedná se zejména o listovní a e-mailovou korespondenci, která obsahuje osobní údaje, a to zejména osobní údaje identifikační.
- (v) Profilové údaje – osobní údaje zpracovávané za účelem splnění zákonných povinností a komunikací s pedagogickopsychologickými poradnami. Mezi profilové údaje patří například základní fyzické charakteristiky (př. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (př. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte.

(vi) 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. MŠ zpracovává osobní údaje v listinné i elektronické podobě.
4. V případě, že MŠ zamýšlí ke zpracování osobních údajů využít Zpracovatele osobních údajů, je nutno se zpracovatelem osobních údajů uzavřít smluvní vztah a splnit další náležitosti vyžadované GDPR a platnými právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů.
5. Osobní údaje, které MŠ zpracovává, získává převážně od zákonných zástupců dítěte, a to zejména při přijímacím řízení dítěte do MŠ a následně i v průběhu jeho vzdělávání. Důležitým zdrojem je i vlastní pozorování dítěte ze strany zaměstnanců MŠ. V neposlední řadě údaje může MŠ získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden. Údaj o přijetí dítěte do jiných mateřských škol získává MŠ od jiných mateřských škol.
6. Většinu osobních údajů žáka je zákonný zástupce povinen zařízení před již v průběhu přijímacího řízení, neboť organizace by bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právní povinností, kterými je například zajištění zdraví dětí, vedení zákonem uložené povinnosti vedení dokumentace a evidence žáků, či plnění cílů předškolního vzdělávání uložených zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem.
7. Nařízení GDPR stanoví kromě povinnosti zpracovávat pouze účelné informace povinnost zpracovávat tyto informace na základě právního titulu, kterým je buď souhlas, nebo plnění smlouvy, plnění právní povinnosti, plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, či ochrany oprávněného zájmu organizace. Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu žáků, zákonných zástupců žáků.
8. Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona jsou následující:
 - údaje uvedené ve školní matrice,
 - doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
 - třídní kniha,
 - záznamy z pedagogických rad,
 - kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky.
9. Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů jsou:
 - podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
 - podklady žáků pro vyšetření v PPP,
 - hlášení trestných činů, neomluvená absence,
 - údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích.
10. Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu jsou:
 - potvrzení o bezinfekčnosti,
 - seznamy dětí na mimoškolních akcích,
 - seznamy žáků na soutěžích a olympiádách,
 - jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy,
 - kontakt na zákonné zástupce (pokud není shodný s adresou dítěte),

- zveřejnění seznamu žáků a jejich značek u skříněk v šatně
- zveřejňování fotografií a audiovizuálního zobrazení dítěte s uvedením jeho identifikačních údajů jako je jeho křestní jméno a věk, za účelem prezentace MŠ a to konkrétně: *Na nástěnce MŠ a to i ve veřejně přístupných prostorech
 - V materiálech v listinné podobě
 - Na internetových stránkách MŠ
 - Na sociálních sítích
- Hromadným zasláním informací ohledně plateb do MŠ a spotřebované stravy s uvedením jmen všech dětí

Čl. V Účely zpracování osobních údajů

Účely zpracování osobních údajů a právní tituly pro zpracování osobních údajů v MŠ jsou následující:

(i) Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení

V rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informace 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 zákon č. 561/2004 Sb., 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.

(ii) Výměna informací o přihlášených do jiných MŠ (MŠ Mratín, MŠ Líbeznice, MŠ Bášť)

(iii) Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

MŠ na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zajišťuje předškolní vzdělávání svých žáků. 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.

(iv) Odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

MŠ na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, přijímá odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zasílá jej k rozhodnutí Krajskému úřadu v Praze, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, a to na z titulu plnění právní povinnosti.

(v) Poskytování stravování.

MŠ na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vyhlášky a školním stravování zajišťuje stravování v objektu MŠ. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel, a to z titulu oprávněného zájmu.

(vi) Plnění evidenčních povinností MŠ

Ze školského zákona je MŠ povinna vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí i zákonných zástupců. Je povinna vést 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, tedy z titulu plnění právní povinnosti.

(vii) Plnění cílů předškolního vzdělávání MŠ.

školský zákon stanoví řadu cílů vzdělávání, které je MŠ 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, organizace tak činí z titulu plnění právní povinnosti.

(viii) Komunikace se zákonnými zástupci.

MŠ komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programech i akcích MŠ. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci, nebo komunikaci k jinému účelu, než k plnění cílů předškolního vzdělávání. Děje se tak na základě právního titulu oprávněného zájmu.

(ix) Poskytování informací státním institucím.

MŠ 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.

(x) Zveřejnění jmen a přezdívky dětí za každou třídu na nástěnce u šatny.

Na základě právního titulu oprávněného zájmu MŠ a rodičů dětí MŠ na nástěnce třídy informuje o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy. Informace je přístupná jen osobám oprávněným ke vstupu do MŠ. V době přijímacího řízení, kdy do MŠ může veřejnost, jsou údaje dočasně odstraněny.

(xi) Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí školky.

Z titulu plnění oprávněného zájmu, případně na základě souhlasu, organizuje MŠ různé vzdělávací programy a akce, které zaštiťuje přímo MŠ, nebo jiný subjekt. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí, kde není provozovatelem přímo MŠ, je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.

(xii) Publikace fotografií dítěte na webových stránkách nebo nástěnce školky za účelem prezentace MŠ a jejích aktivit veřejnosti.

MŠ na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte umísťuje na své stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnosti MŠ. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

MŠ 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 zpracování, které má organizace povinnost vést a do kterých můžete nahlédnout v sídle organizace.

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. v rámci odvolacího řízení proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání MŠ nebo Krajské hygienické stanici).

Příjemcem údajů mohou být i společnosti, které MŠ pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné (např. pořadatelé jednotlivých vzdělávacích aktivit žáků).

Příjemcem údajů na internetových stránkách MŠ je veřejnost.

Čl. VI Zabezpečení

MŠ 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 osobní údaje (například seznam žáků bez rodných čísel),
- již nepotřebné údaje skartovat,
- zachovávat mlčenlivost o údajích,
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
- školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole,
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

Čl. VII Práva subjektu údajů

V souladu s ustanovením článku 12 – 22 nařízení GDPR mohou subjekty uplatnit svá práva.

V souladu s uvedenými ustanoveními máte právo uplatnit tato práva:

(i) Právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR):

Žáci a jejich zákonní zástupci mohou požadovat informace o tom, jaké údaje o nich organizace zpracovává.

(ii) Právo na opravu osobních údajů (čl. 16 nařízení GDPR):

Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo požádat o opravu neúplných či nesprávných osobních údajů, které se jich týkají. Tím není dotčena povinnost zaměstnanců hlásit zaměstnavateli změny týkající se jejich osobních údajů a uvádět zaměstnavateli správné a úplné osobní údaje potřebné k realizaci práv a povinností z pracovní smlouvy.

(iii) Právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 nařízení GDPR):

V případě, že má žák nebo jeho zákonný zástupce za to, že zpracování osobních údajů týkajících se jeho osoby není oprávněné, může požádat o jejich výmaz osobních údajů, které jsou dle jeho názoru zpracovávány v rozporu s nařízením GDPR.

(iv) Právo na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 a 19 nařízení GDPR):

Pokud má žák nebo jeho zákonný zástupce za to, že by mělo dojít k omezení zpracování jeho osobních údajů, zejm. z důvodu, že zpracování těchto osobních údajů probíhá ze strany organizace v rozporu se zákonem.

(v) Právo na přenositelnost osobních údajů (čl. 20 nařízení GDPR):

Osobní údaje žáků 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. K takové situaci zatím ve škole nedochází.

(vi) Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (čl. 21 nařízení GDPR):

V případech zpracování osobních údajů žáků a jejich zákonných zástupců na základě právního titulu oprávněného zájmu mají žáci a jejich zákonní zástupci právo vznést námitku proti zpracování. V takovém případě organizace provede balanční test, ve kterém porovná protichůdné zájmy, a vznesenou námitku vyhodnotí. Organizace zveřejňuje z titulu oprávněného zájmu jména a přezdívký dětí za každou třídu na nástěnce u šatny.

S uplatněním všech svých práv se můžete obracet přímo na organizaci a to buď písemně do sídla organizace na adresu , nebo prostřednictvím e-mailové adresy info@msmesice.cz

Obracet se můžete rovněž na osobu pověřence, jehož kontaktní údaje jsou uvedeny v úvodním ustanovení tohoto dokumentu.

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.

V Měšicích dne 20. září 2018

Klára Pokorná, ředitelka