

Zásady ochrany osobních údajů Mateřské školky

Základní škola a mateřská škola Jakubčovice nad Odrou okres Nový Jičín, příspěvková organizace, (dále jen „MŠ“, „mateřská školka“, „školka“ nebo „správce“) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je obec Jakubčovice nad Odrou. Hlavní činností organizace mateřské školky je zajištění předškolního vzdělávání svých dětí dle smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

V souladu s účinností 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“ nebo „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) byly přijaty tyto **Zásady ochrany osobních údajů**. Tyto zásady jsou účinné ke dni 25. 5. 2018.

Tyto zásady si kladou za cíl seznámit subjekty osobní údajů, resp. zákonné zástupce i třetí osoby, se zpracováním osobních údajů školkou a informovat o právech, které mohou rodiče nebo třetí osoby uplatnit.

Písemné znění těchto zásad je dostupné na webových stránkách mateřské školky a dále jsou také k dispozici k nahlédnutí v sídle školky. Zásady ochrany osobních údajů jsou průběžně aktualizovány a případně doplňovány v souladu s aktuálním účelem zpracování a aktuální právní úpravou.

Kdo je správcem osobních údajů?

Správce osobních údajů je subjekt (v našem případě mateřská školka), který sám nebo společně s jinými určuje účely a rozhoduje o tom, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovávány.

Správce osobních údajů je Základní škola a mateřská škola Jakubčovice nad Odrou okres Nový Jičín, příspěvková organizace, IČ 75027062, se sídlem Jakubčovice nad Odrou, Školní 64, 742 36

Zaměstnanci školky nejsou považováni za příjemce ani za zpracovatele osobních údajů. Zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s osobními údaji dětí, jsou vázáni mlčenlivostí a předávání jiným orgánům je řešeno v souladu s platným školským zákonem.

Kontaktní údaje správce:

Základní škola a mateřská škola Jakubčovice nad Odrou okres Nový Jičín, příspěvková organizace, IČ 75027062, se sídlem Jakubčovice nad Odrou, Školní 64, 742 36

E-mail: zsjakubcovice.mackova@centrum.cz

ID datové schránky: [b8mmdyt](#)

Kdo je pověřencem pro ochranu osobních údajů?

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je osoba, která je zkušená v oblasti ochrany osobních údajů. Pověřenec dělá vše pro to, aby zpracování probíhalo v souladu s příslušnými právními předpisy. Rovněž je to nejpovolanejší osoba pro vyřizování dotazů a žádostí týkajících se osobních údajů.

Pověřencem je **Tomáš Bíbrlík, zaměstnanec Mikroregionu Odersko**, kterého lze kontaktovat na e-mailové adrese **poverenec.gdpr@odersko.cz** nebo na telefonu **+420 777 698 876** a to v pracovní dny od 8 – 16 hod.

1. CO JE TO NAŘÍZENÍ GDPR?

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, tzv. GDPR, je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v Evropské unii. Cílem je co nejvíce chránit práva občanů EU proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji; dát jim větší kontrolu na tím, co se s jejich daty děje. GDPR začalo v celé EU platit jednotně od 25. května 2018. V České republice tak nahradilo právní úpravu ochrany osobních údajů v podobě směrnice č. 95/46/ES a související zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Dalšími právními normami zabývajícími se ochranou osobnosti a osobních údajů jsou:

- **zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů, který řeší zejména otázky ochrany osobnosti, např. pořizování a zveřejňování fotografií,
- **zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů, který řeší otázky archivace dokumentů a významně tak souvisí s právem na výmaz osobních údajů (tzv. právem být zapomenut), neboť po dobu zákonné archivační doby není možné osobní údaje vymazat,
- **zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), který stanoví pro školy určité kategorie zpracování, které musí školka provádět ze zákona, např. vedení školní matriky.

2. ZA JAKÝM ÚČELEM ZPRACOVÁVÁME VAŠE OSOBNÍ ÚDAJE?

Každé zpracování osobních údajů má svůj **účel**. Pokud osobní údaje nepotřebujeme, nezpracováváme je. Obecně se účely zpracování osobních údajů rozlišují na:

- **účely k nimž GDPR nevyžaduje váš souhlas** – jedná se zejména o zpracování v rámci plnění zákonných či smluvních povinností, popř. pro zpracování nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů školky či zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu

nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce (např. zajištění přijímací řízení žáka),

- **účely k nimž GDPR vyžaduje váš souhlas** – zpracování osobních údajů na vaše přání, kdy zpracování osobních ukončíme ihned, jakmile souhlas odvoláte, např. dobrovolné zveřejnění fotografie na sociálních sítích,
- **marketingové účely** – v některých případech tato kategorie zpracování souhlas vyžaduje, jindy ne; naše školka ovšem nezpracovává vaše osobní údaje pro účely marketingu.

3. Přehled právních titulů zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou ve školce zpracovávat pouze v souladu s GDPR na základě těchto právních titulů:

- zpracování, které je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR – většina povinností vyplývá ze školského zákona a zákona o archivnictví,
- zpracování, které je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů (dítě, rodič, třetí osoba), nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – jde o situaci, kdy školka vystupuje jako smluvní partner;
- zpracování, které je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů** mateřské školky dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR – těmito zájmy jsou zejména ochrana práv školky, zejména ochrana reputace a dobrého jména, ochrana majetku školy, ochrana majetku a zdraví žáků, zákonných zástupců i zaměstnanců školy, vymáhání pohledávek školy;
- zpracování, které je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby dle čl. 6 odst. 1 písm. d) GDPR – půjde o velmi výjimečné situaci při ochraně života a zdraví (úraz, domácí násilí apod.),
- zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve **veřejném zájmu** nebo při **výkonu veřejné moci**, kterým je pověřen správce dle čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR – základní vzdělávání je veřejným zájmem; je totiž realizací základního lidského práva na vzdělání ve smyslu čl. 33 Listiny základních práv a svobod;
- zpracování se **souhlasem subjektu údajů** dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR – jde spíše o výjimečné zpracování, které jde nad rámec plnění zákonných povinností, např. výjimečné zveřejnění fotografie na sociálních sítích, kde dochází k profilování; souhlas subjektu údajů (zákonný zástupce dítěte, třetí osoba) musí být informovaný, svobodný a konkrétní.

4. Účely, k nimž GDPR nevyžaduje váš souhlas:

Bez vašeho souhlasu mohou být osobní údaje ve školce zpracovávány pouze v souladu s GDPR na základě těchto právních titulů:

- zpracování, které je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** – většina povinností vyplývá ze školského zákona a zákona o archivnictví;
- zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve **veřejném zájmu** nebo při **výkonu veřejné moci**, kterým je pověřen správce – předškolní vzdělávání je veřejným zájmem; je totiž realizací základního lidského práva na vzdělání ve smyslu čl. 33 Listiny základních práv a svobod;
- zpracování, které je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů** mateřské školky – těmito zájmy jsou zejména ochrana práv mateřské školky, zejména ochrana reputace a dobrého jména, ochrana majetku školky, ochrana majetku a zdraví dětí, zákonných zástupců i zaměstnanců školky, vymáhání pohledávek školky; a
- zpracování, které je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů resp. zákonný zástupce, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – jde o situaci, kdy školka vystupuje jako smluvní partner.

Zde jsou vyjmenovány jednotlivé dílčí účely, které nevyžadují souhlas a využívají výše zmíněné právní tituly:

- **přijímací řízení k předškolnímu vzdělávání** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 20, § 28, § 36 a § 46 školského zákona, dále jde o veřejný zájem školky spočívající v realizaci vzdělávání a zajištění denního režimu dítěte ve školce a oprávněný zájem spočívající v potřebě znát historii vzdělávání dítěte a zajištění jeho vzdělávacích potřeb;
- **rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 165 školského zákona;
- **vedení záznamů v třídní knize** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona;
- **žádost o přestup do jiné školky** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 22 a § 49 školského zákona; dále jde o veřejný zájem školky spočívající v realizaci vzdělávání a zajištění denního režimu dítěte ve školce a oprávněný zájem spočívající v potřebě znát historii vzdělávání dítěte a zajištění jeho vzdělávacích potřeb;
- **posudek zdravotní způsobilosti (pro účely ozdravného pobytu, výuky plavání apod.)** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 22 a § 28 školského zákona;
- **uvolnění dítěte z docházky** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 a § 50 školského zákona;
- **stravování v mateřské školce** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona; zároveň jde o plnění smlouvy o poskytování služeb stravování (školka potřebuje znát např. číslo účtu pro bezhotovostní platby);

- **prezentace školky** – jde o oprávněný zájem školky na prezentaci výsledků její činnosti, propagaci školky a hájení jejího dobrého jména a pověsti; osobní údaje jsou bez souhlasu zpracovány pouze v rozumně očekávané míře; nedochází k profilování dítěte ani zákonných zástupců na sociálních sítích;
- **seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 30 školského zákona;
- **oznámení o zahájení a rozhodnutí o ukončení o zahájení individuálního vzdělávání** – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 34b a § 35 školského zákona;
- **pořádání školních soutěží** – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání dítěte; osobní údaje mohou být bez souhlasu předány i organizátorovi soutěže;
- **zveřejňování autorských děl dětí a výsledků školních soutěží** – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání dítěte; zároveň může jít o oprávněný zájem školky na prezentaci jejího dobrého jména a pověsti, což zahrnuje i prezentaci sportovních výsledků dětí, školských děl, např. výtvarných či audiovizuálních děl dětí nebo záznamů uměleckých vystoupení dětí (hudebních, divadelních apod.);
- **organizování školy v přírodě a školních výletů** – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání a poznávání dětí; zároveň jde o oprávněný zájem školky na zajištění bezpečného průběhu školky v přírodě resp. Školního výletu; také půjde o zpracování na základě plnění smlouvy (úhrada ubytování, stravného apod.);

Zde jsou vyjmenovány **právní předpisy** (dle důležitosti a četnosti používání), na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů bez vašeho souhlasu:

- **zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů,
- **vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)**, ve znění pozdějších předpisů,
- **vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád)**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů,

- **zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů**, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách**, ve znění pozdějších předpisů,
- **vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů**, ve znění pozdějších předpisů,
- **vyhláška č. 98/2012 Sb. o zdravotnické dokumentaci**, ve znění pozdějších předpisů.

5. Účely, k nimž GDPR vyžaduje váš souhlas:

Následující zpracování jsou zcela dobrovolná a záleží pouze na vás, zda nám poskytnete souhlas pro dané zpracování:

- **zveřejňování fotografií vč. profilování na sociálních sítích;**
- **zveřejňování fotografií v tištěných médiích** – konkrétní fotografie žáka, popřípadě rozhovor, výčet úspěchů žáka apod.;

***Poznámka:** Obecné fotografie z akcí pořádaných školkou mohou být uveřejňovány bez souhlasů rodičů. Nejčastěji se jedná o fotografie ze sportovních soutěží, besídek, školních výletů apod.*

Marketingové účely:

Ředitel/ka školky důsledně **zakazuje předávání osobních údajů dětí a zákonných zástupců třetím osobám soukromého práva za účelem marketingu** (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro dítě apod.). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školky.

6. JAKÉ JSOU NAŠE OPRÁVNĚNÉ ZÁJMY?

Mezi účely, k nimž GDPR nevyžaduje váš souhlas, patří také ochrana našich oprávněných zájmů. Těmi právy jsou:

- **realizace školního vzdělávání** – školní vzdělávání je realizací základního lidského práva na vzdělání ve smyslu čl. 33 Listiny základních práv a svobod; je

čiností ve veřejném zájmu, ale zároveň je našim oprávněným zájmem zajistit denní režim dítěte ve školce, přizpůsobit mu vzdělávání na míru, aktivně jej ve školním i mimoškolním vzdělávání podporovat; za tímto účelem musíme znát jeho specifické potřeby, talenty, zájmy, koníčky i hendikepy a historii jeho vzdělávání;

- **prezentace dobrého jména školky a ochrana její pověsti** – je v našem zájmu prezentovat úspěchy našich dětí, neboť jde rovněž o úspěchy našich pedagogických pracovníků; může tak dojít ke zveřejňování autorských děl dětí a výsledků školních soutěží apod., což zahrnuje i prezentaci sportovních výsledků dětí, školských děl, např. výtvarných či audiovizuálních děl dětí nebo záznamů uměleckých vystoupení dětí (hudebních, divadelních apod.);
- **ochrana majetku a bezpečnosti** – z důvodu ochrany našeho majetku a majetku, života a zdraví našich dětí, zákonných zástupců dětí i pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců naší školky, jakož i dalších osob, před protiprávním jednáním, ale i v rámci prevence a objasňování civilních deliktů, přestupků či trestných činů může rovněž dojít ke zpracování vašich osobních údajů; pod tento zájem řadíme i zajištění bezpečného průběhu výletů, škol v přírodě či jiných školních akcí;
- **ochrana práv školky a vymáhání pohledávek** – v případě soudního sporu vzniklého ze vzájemných soukromoprávních i veřejnoprávních vztahů budeme vaše osobní údaje využívat po dobu trvání soudního sporu, vč. všech řádných i mimořádných opravných prostředků, popř. po dobu jiných řízení či realizace výkonu veřejné moci (např. správní řízení, komunikace s veřejným ochráncem práv, trestní stíhání, ...); mezi ochranu našich práv řadíme i vymáhání pohledávek;
- **usnadnění a urychlení komunikace** – pro se zákonnými zástupci využíváme telefonní číslo a e-mailovou adresu;
- **plnění povinností vyplývajících z projektů financovaných z národních či evropských fondů** za účelem kontroly efektivního nakládání s finančními prostředky.

Ve všech těchto případech jde o zpracování na základě titulu **oprávněného zájmu dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR**. Ve všech těchto případech vám přísluší **právo vznést námitku podle čl. 21 GDPR** (o tomto právu se dočtete dále v textu).

7. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME?

Školka zpracovává pouze takové údaje, které potřebuje pro účely své činnosti. Jedná se o tyto kategorie osobních údajů:

- **základní identifikační údaje dítěte a zákonných zástupců** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství, adresa trvalého pobytu,

- **kontaktní údaje dítěte a zákonných zástupců** – adresa faktického bydliště, osobní telefonní číslo a e-mailová adresa, pracovní telefonní číslo a e-mailová adresa,
- **informace ze vzájemné korespondence a komunikace mezi školkou a zákonnými zástupci,**
- **informace o vzdělávání dítěte** – osobní údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích, kázeňských prohrěšcích apod.,
- **profilové údaje dětí** – základní fyzické charakteristiky (věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (rodinný stav zákonných zástupců), behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte; informace z komunikace s pedagogicko-psychologickými poradnami;
- **fotografie** – školní fotografie, reportážní fotografie ze vzdělávacích, sportovních či kulturních akcí školky.

Ze **zvláštních kategorií osobních údajů**, kterým věnujeme zvláštní pozornost, zpracováváme:

- **informace o zdravotním stavu dítěte nebo s ním související** – zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech a psychologických diagnózách; vždy jen pokud jsou nezbytné pro výkon činnosti školky a vzdělávání dítěte;
- **osobní údaje týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů** – informace o soudních řízeních a přestupcích, pokud souvisejí s činností školky a vzděláváním dítěte.

8. JAK BYLY OSOBNÍ ÚDAJE ZÍSKÁNY?

Osobní údaje získáváme z různých zdrojů, **zejména od zákonných zástupců dítěte**, a to hlavně při přijímacím řízení dítěte do mateřské školky a následně i v průběhu jeho vzdělávání. Důležitým zdrojem osobních údajů je i **vlastní pozorování dítěte** ze strany zaměstnanců mateřské školky. V neposlední řadě může školka údaje získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

V některých případech, zejména dojde-li ke zpracování osobních údajů pro ochranu našich práv v případě soudního či jiného sporu získáváme osobní údaje také **z veřejně dostupných zdrojů, rejstříků a evidencí a od třetích stran, které jsou oprávněny k přístupu a zpracování vašich osobních údajů.**

9. JSTE POVINNI ŠKOLCE OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT?

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **nevyžadujeme váš souhlas**, je zákonnou či smluvní povinností, popř. je nezbytné pro ochranu našich práv a právem chráněných zájmů či pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při

výkonu veřejné moci, zejména zajištění přijímacího řízení dítěte do mateřské školky. **V těchto případech je zákonný zástupce povinen školce předat osobní údaje již v průběhu přijímacího řízení**, neboť školka by bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právních povinností, kterými je například zajištění zdraví dítěte, vedení zákonem uložené dokumentace a evidence dětí či plnění cílů školního vzdělávání uložených školským zákonem.

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **GDPR vyžaduje váš souhlas** je zcela dobrovolné. Takové zpracování osobních údajů ukončíme ihned, jakmile souhlas odvoláte, a osobní údaje nám vůbec nemusíte poskytnout.

10. JAK DLOUHO BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE UCHOVÁVAT?

Mateřská školka osobní údaje týkající se dítěte uchovává zejména na základě povinnosti stanovené v **§ 28 školského zákona** a dále na základě **zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě**, ve znění pozdějších předpisů, a to nejen v průběhu vzdělávání dítěte, ale i po jeho skončení v zákonných skartačních a archivačních lhůtách. Uchovávání osobních údajů tedy souvisí s povinností vést spisovou službu a pravidly pro skartační řízení, které musí školka dodržovat. Zákon o archivnictví ukládá školce vést spisovou službu a povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií. Jde o zákonnou povinnost, a proto jde o zpracování na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR.

Spisovou službu vedeme v elektronické i písemné podobě. S tím souvisí i další povinnosti, jako je povinné skartační řízení (§ 7 zákona o archivnictví), povinnost vydat spisový řád (§ 66 odst. 1 zákona o archivnictví), jehož součástí je i spisový a skartační plán, který se zasílá příslušnému archivu bezodkladně po jeho vydání či změně (§ 66 odst. 2 zákona o archivnictví) a povinnost zajistit, aby budova, ve které je umístěna spisovna nebo správní archiv, splňovala stavebně-technické požadavky.

11. BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT NĚKOMU DALŠÍMU?

V případě, že jsou osobní údaje předávány třetím osobám, hovoříme o **příjemcích** nebo **zpracovatelích**.

Dle čl. 4 odst. 8 GDPR je **zpracovatelem** fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

V případě, že jsou osobní údaje předávány zpracovatelům je nezbytné tyto osobní údaje dostatečně zabezpečit. S každým zpracovatelem jsme uzavřeli tzv. **zpracovatelskou smlouvu**, kde se zpracovatelé zavázali k mlčenlivosti a dále k tomu, že budou

zpracovávat vaše osobní údaje výhradně dle našich pokynů. O vaše osobní údaje se tak nemusíte bát.

Dle čl. 4 odst. 9 GDPR je **příjemcem** 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. Avšak orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu EU, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování.

Osobní údaje dětí a zákonných zástupců jsou předávány příjemcům nebo zpracovatelům **v případech, kdy to vyžadují právní předpisy**. Jedná se o **předávání orgánům veřejné moci, soudům, České školní inspekci, Krajské hygienické stanicí, kontrolním orgánům, popř. společnostem, které školka pověří činností, pro kterou je zpracování osobních údajů nezbytné**, jako např. logoped, psycholog, pořadatel vzdělávací akce a další.

V případě **informací na našich internetových stránkách a v tištěných i elektronických médiích**, např. reportážní fotografie ze sportovních, kulturních a vzdělávacích akcí, je příjemcem osobních údajů **veřejnost**.

V případě **výkonu našich práv** mohou být předávány osobní údaje **podnikatelům poskytující odborné a konzultační služby** (nejčastěji účetní, daňoví poradci, soudní znalci a administrátoři veřejných zakázek) a **podnikatelé poskytující právní služby** (advokáti, notáři, soudní exekutoři a insolvenční správci).

V žádném případě s osobními údaji dětí ani rodičů **neobchodujeme** ani je **nepředáváme třetím osobám za účelem přímého či nepřímého marketingu**.

12. BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT DO TŘETÍ ZEMĚ NEBO MEZINÁRODNÍ ORGANIZACI?

Vaše osobní údaje **nepředáváme do zemí mimo Evropskou unii nebo Evropský hospodářský prostor, ani žádné mezinárodní organizaci**.

V případě, kdy by mělo dojít k předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci, o tomto budete v konkrétním případě informováni. V takovém případě budete odkázáni na existenci či neexistenci rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně nebo, v případech předání uvedených v čl. 46, 47 a 49 odst. 1 GDPR, odkaz na vhodné záruky a prostředky k získání kopie těchto údajů nebo informace o tom, kde byly tyto údaje zpřístupněny.

13. JAK JSOU OSOBNÍ ÚDAJE ZABEZPEČENY?

V rámci objektové bezpečnosti dodržujeme několik základních bezpečnostních opatření. **Listinná podoba dokumentů**, ve kterých jsou obsaženy vaše osobní údaje, jsou uložena v šanonech v uzamykatelných spisových skříních nebo v uzamčených kancelářích, kde nikdy nezůstávají bez dozoru oprávněných osob.

K osobním údajům mají přístup pouze **oprávnění pedagogičtí pracovníci, nadřízení zaměstnanci, vedení školky a další oprávněné osoby**, které je potřebují pro svou činnost, např. školní logoped, školní psycholog apod.

Všichni zaměstnanci nakládají s osobní údaji v souladu s přijatou **směrnicí o ochraně osobních údajů** a těmito základními zásadami:

- **zásada zákonnosti** – zpracování osobních údajů na základě právního titulu v souladu s čl. 6 GDPR, popř. v případě zvláštní kategorie osobních údajů, tj. zejména osobních údajů o zdravotním stavu, rovněž v souladu se zvláštním důvodem pro zpracování dle čl. 9 odst. 2 GDPR;
- **zásada korektnosti** – správné a společensky korektní použití osobních údajů;
- **zásada transparentnosti** – všechny informace o ochraně osobních údajů určené zaměstnanci musí být 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** – zpracovávané osobní údaje musí být přesné, tj. takové, jaké je subjekt sdělil, nikoli nutně pravdivé, ačkoli se o to zaměstnavatel musí 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;
- **zásada odpovědnosti správce** – zajištění vhodných technických a organizačních opatření, aby byl správce schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR a předpisy na ochranu osobních údajů.

Technologické zabezpečení zajišťuje správce osobních údajů. V elektronické podobě jsou soubory softwarově chráněny. Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv. Zaměstnanci byli poučeni o tom, jak pracovat s prostředky ICT technologií.

System pro zabezpečení ochrany osobních údajů je zabezpečen následujícími instrumenty:

- uložení dokumentů podle **spisového a skartačního řádu**,

- zřízení funkce **pověřence pro ochranu osobních údajů**, který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve školce,
- **osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,**
- **shromažďování pouze nezbytných osobních údajů**, například seznam dětí bez rodných čísel,
- **povinnost skartovat již nepotřebné údaje,**
- **zachovávat mlčenlivost o osobních údajích,**
- **neposkytovat osobní údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,**
- **ochrana osobních údajů při práci s ICT technikou.**

14. JSOU OSOBNÍ ÚDAJE AUTOMATICKY VYHODNOCOVÁNY?

Osobní údaje v naší mateřské školce jsou zpracovávány v listinné nebo elektronické podobě neautomatizovaným způsobem. **Neprovádíme tedy žádné automatizované rozhodování.**

15. JAKÁ JSOU VAŠE PRÁVA SOUVISEJÍCÍ SE ZPRACOVÁVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ?

V souladu s ustanoveními čl. 12 až 22 nařízení GDPR mohou subjekty (žák, rodiče) uplatnit svá práva.

- **právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR)** – zákonní zástupci mohou požadovat informace o tom, jaké údaje o nich správce osobních údajů 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; tím není dotčena povinnost hlásit změny týkající se osobních údajů a uvádět školce správné a úplné osobní údaje potřebné k realizaci vzdělávání;
- **právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 nařízení GDPR)** – v určitých stanovených případech má zákonný zástupce právo požadovat, aby školka osobní údaje vymazala; mezi takové případy patří například, že zpracovávané údaje nejsou pro výše zmíněné účely nadále potřebné; školka osobní údaje sama odstraňuje po uplynutí doby nezbytnosti, tj. zejména příslušné skartační lhůty automaticky; subjekt údajů se však může na školku se svou žádostí kdykoliv obrátit; žádost subjektu údajů pak podléhá individuálnímu posouzení (i přes právo subjektu údajů na výmaz může mít školka povinnost či oprávněný zájem si osobní údaje ponechat) a o jejím vyřízení bude subjekt údajů detailně informován;

- **právo na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 a 19 nařízení GDPR)** – školka zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců pouze v nezbytně nutném rozsahu; pokud by však zákonný zástupce měl pocit, že školka překračuje výše stanovené účely, pro které osobní údaje zpracovává, zákonný zástupce podat žádost, aby jeho/její osobní údaje byly zpracovávány výhradně pro nejnnutnější zákonné důvody nebo aby byly osobní údaje zpracovány v omezeném režimu (pouze uchovávány); žádost subjektu údajů pak podléhá individuálnímu posouzení a o jejím vyřízení budete detailně informován;
- **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 nebo veřejného zájmu mají zákonní zástupci právo vznést námitku proti zpracování; v takovém případě školka provede balanční test (test proporcionality), ve kterém porovná protichůdné zájmy, a vznesenou námitku vyhodnotí;
- **právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů** – zákonný zástupce se může kdykoliv obrátit s podnětem či stížností ve věci zpracování osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7; více informace lze nalézt na webové stránce www.uoou.cz.

V případě zpracování na základě souhlasu máte **právo souhlas kdykoli odvolat**. Odvoláním souhlasu ovšem není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

16. JAK MŮŽU UPLATNIT SVÁ PRÁVA?

Jednotlivá práva můžete uplatnit přímo u správce osobních údajů (školky) nebo u pověřence pro ochranu osobních údajů.

Kontaktní údaje na správce (mateřské školky):

Základní škola a mateřská škola Jakubčovice nad Odrou okres Nový Jičín, příspěvková organizace, IČ 75027062, se sídlem Jakubčovice nad Odrou, Školní 64, 742 36

E-mail: zsjakubcovice.mackova@centrum.cz

ID datové schránky: b8mmdyt

Jednotlivá práva můžete jako občan uplatnit také u **pověřence pro ochranu osobních údajů** zasláním e-mailu na adresu poverenec.gdpr@odersko.cz nebo telefonicky na čísle +420 777 698 876 (pracovní dny Po-Pá od 8:00 do 16:00). Avšak z důvodu jednoznačné identifikace druhé strany v případě telefonické žádosti poskytujeme pouze základní a obecné informace. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů jsou:

Kontakty na pověřence pro ochranu osobních údajů:

Tomáš Bíbrlík, Mikroregion Odersko

Masarykovo nám. 25, 742 35 Odry

E-mailová adresa: poverenec.gdpr@odersko.cz

telefonní číslo: +420 777 698 876 (pracovní dny Po-Pá od 8:00 do 16:00)

Obecné informace k uplatnění práv

Sdělení a vyjádření k vámi uplatněným právům poskytujeme **bezplatně**.

Pokud by však žádost subjektu údajů byla **zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená**, zejména v případech častého opakování, je školka oprávněna si účtovat **přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady**, které mohou být spojené s poskytnutím požadovaných informací. V případě **opakovaného uplatnění žádosti o poskytnutí kopií zpracovávaných osobních údajů** si školka vymezuje právo z tohoto důvodu účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady.

Vyjádření a případně informace o přijatých opatřeních vám správce osobních údajů poskytne co nejdříve, **nejpozději však do jednoho měsíce**. Lhůtu je správce oprávněn v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí **prodloužit o dva měsíce**. O prodloužení včetně uvedení důvodů vás obecní úřad bude informovat.