ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

INFORMACE PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

ÚVODNÍ INFORMACE

Vážení zákonní zástupci dětí,

tyto zásady zpracování osobních údajů mají za cíl informovat Vás, jakým způsobem Mateřská škola, Praha 4, V Zápolí 1249, IČ 61384666 (dále jen „**Škola**“) shromažďuje, zpracovává, používá a předává osobní údaje dětí Školy a jejich zákonných zástupců, příp. jiných osob určených zákonnými zástupci (společně dále „**zpracování osobních údajů**“).

Osobními údaji se rozumí informace týkající se určité fyzické osoby, kterou lze na základě této informace, případně ve spojení s dalšími informacemi, identifikovat.

Nejběžnějšími příklady osobních údajů, které Škola v rámci své hlavní náplně, tj. poskytování předškolního vzdělání, zpracovává, jsou identifikační a kontaktní údaje dětí a jejich zákonných zástupců (zejména jméno, příjmení, datum narození, bydliště, tel. a e-mail zákonných zástupců) a dále údaje o dětech spojené s jejich docházkou, hodnocením a předškolním vzděláváním.

OBSAH

Kdo je správcem Vašich osobních údajů? 1
Jaké osobní údaje a za jakým účelem zpracováváme? 1
Z jakých zdrojů získáváme osobní údaje? 3
Sdílíme osobní údaje s dalšími osobami? 3
Předáváme osobní údaje do zemí mimo EHP? 4
Jak jsou Vaše osobní údaje zabezpečené? 4
Jak dlouho budeme osobní údaje uchovávat? 4
Jaká jsou Vaše práva týkající se zpracování osobních údajů? 4
Dotazy a kontakty 5
Změny těchto zásad 5

Kdo je správcem Vašich osobních údajů?

Správcem údajů je Mateřská škola, Praha 4, V Zápolí 1249, IČ 61384666

Škola určuje, jakým způsobem a za jakým účelem se osobní údaje budou zpracovávat. Kontaktní údaje Školy a jmenovaného **Pověřence pro ochranu osobních údajů** naleznete v kapitole „Dotazy a kontakty“ níže.

Jaké osobní údaje a za jakým účelem zpracováváme?

V níže uvedené tabulce je uvedeno, jaké osobní údaje, z jakého důvodu a za jakým účelem Škola zpracovává.

a) Děti

Osobní údaje (kategorie a příklady)	Účel zpracovávání	Právní základ zpracování
<u>Základní identifikační a kontaktní údaje dítěte:</u> • jméno a příjmení, • datum narození, rodné číslo, • pohlaví, • státní příslušnost, • zdravotní pojišťovna, • bydliště.	• Plnění zákonných povinností Školy v oblasti předškolního vzdělávání, • sjednání, uzavření a plnění smlouvy – školní jídelna, • vedení matriky a evidence dětí.	• Plnění zákonných povinností Školy, • uzavření a plnění smlouvy.
<u>Údaje vztahující se ke vzdělávání dětí:</u> • třída, • osobní spisy (listy) dětí, • hodnocení žáků, • práce dětí, • třídní knihy, • přestupky dětí, • účast na škole v přírodě, sportovních a kulturních akcích, soutěžích, prezentace výtvarných děl… • individuální plány dětí.	• Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti předškolního vzdělávání, • hodnocení dětí, • vedení matriky a evidence dětí.	• Plnění zákonných povinností Školy, • plnění úkolů ve veřejném zájmu.
<u>Údaje vztahující se k docházce dětí:</u> • docházka, • omluvné listy.	• Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti předškolního vzdělávání.	• Plnění zákonných povinností Školy.
<u>Údaje o zdravotní způsobilosti dětí:</u> • zdravotní způsobilost k absolvování školy v přírodě, sportovního či jiného výchovného kurzu, • zdravotní omezení, znevýhodnění nebo postižení, • úrazy.	• Ochrana zdraví dětí a ověření možnosti absolvovat školu v přírodě, sportovní či jiné výchovné kurzy, • oznamovací povinnost Školy vůči příslušným orgánům a evidence úrazů.	• Plnění zákonných povinností Školy, • plnění úkolů ve veřejném zájmu, • uzavření a plnění smlouvy – stravování ve školní jídelně.
<u>Fotografie nebo jiný audiovizuální záznam</u>	• Použití záznamů pro externí účely.	• Souhlas zákonného zástupce dítěte.

Škola se při své činnosti řídí především následujícími právními předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

b) Zákonní zástupci a jiné kontaktní osoby určené zákonnými zástupci

Osobní údaje	Účel zpracovávání	Právní základ zpracování
Základní identifikační a kontaktní údaje zákonného zástupce • jméno a příjmení, • bydliště, • e-mail, telefonní číslo.	• Plnění zákonných povinností Školy v oblasti předškolního vzdělávání, • komunikace se zákonnými zástupci, příp. jinými určenými osobami včetně případu nouze (např. zranění dítěte).	• Plnění zákonných povinností Školy, • oprávněný zájem Školy na zajištění komunikace se zákonnými zástupci, příp. jinými kontaktními osobami pro případ nouze nebo vyzvedávání dítěte.

Z jakých zdrojů získáváme osobní údaje?

Škola získává osobní údaje, které následně zpracovává, přímo od zákonných zástupců dítěte, a to z žádosti/přihlášky k přijetí dítěte do Školy, přihlášky do školní jídelny, přihlášky na školu v přírodě či jinou kulturní nebo sportovní akci, prohlášení o bezinfekčnosti. Další údaje získává v průběhu předškolního vzdělávání dětí (hodnocení apod.).

Sdílíme osobní údaje s dalšími osobami?

a) Externí poskytovatelé služeb

Škola využívá externí poskytovatele služeb, kteří pro ni zajišťují zejména účetnictví, správu pohledávek. Pro účely plnění jejich povinností jim musí být Školou předány nebo pro nás zpracovávají určité osobní údaje dětí či jejich zákonných zástupců.

Externí poskytovatelé služeb jsou Školou prověřeni a poskytují dostatečné záruky s ohledem na důvěrnost a ochranu osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců. Se všemi těmito poskytovateli má Škola uzavřené písemné smlouvy o zpracování osobních údajů, v nichž se poskytovatelé zavázali k ochraně osobních údajů a dodržování standardů Školy pro zabezpečení osobních údajů.

b) Sdělování osobních údajů třetím osobám

Škola je povinna za určitých okolností sdílet osobní údaje dětí nebo jejich zákonných zástupců se třetími osobami mimo výše uvedených poskytovatelů služeb, a to v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Mezi takovéto třetí osoby patří zejména:

- správní a obdobné orgány (finanční úřady, OSPOD);
- finanční instituce (banky, pojišťovny);
- policie, státní zastupitelství;
- externí poradci;
- zřizovatel Školy, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

Předáváme osobní údaje do zemí mimo EHP?

Osobní údaje nepředáváme do zemí mimo Evropský hospodářský prostor.

Jak jsou Vaše osobní údaje zabezpečené?

Škola za účelem zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů využívá moderní IT bezpečnostní systémy. Škola udržuje vhodná bezpečnostní technická a organizační opatření proti nezákonnému nebo neoprávněnému zpracování osobních údajů a proti náhodné ztrátě či poškození osobních údajů. Přístup k osobním údajům je umožněn pouze osobám, které jej potřebují, aby mohly plnit své pracovní povinnosti, a jsou vázány zákonnou nebo smluvní povinností mlčenlivosti.

Jak dlouho budeme osobní údaje uchovávat?

Škola uchovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců pouze po dobu, po kterou je potřebuje k účelu, za kterým byly shromážděny, příp. pro ochranu oprávněných zájmů Školy.

Chcete-li podrobnější informace ohledně doby zpracování konkrétních osobních údajů, kontaktujte nás prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v kapitole „Dotazy a kontakty“ níže.

Jaká jsou Vaše práva týkající se zpracování osobních údajů?

Za stanovených podmínek můžete uplatnit veškerá níže uvedená práva, které Vám přiznávají právní předpisy upravující ochranu osobních údajů, a to zejména obecné nařízení o ochraně osobních údajů (**GDPR**):

- právo na přístup k osobním údajům a poskytnutí dalších informací o zpracování Vašich osobních údajů;
- právo na opravu nesprávných a neúplných osobních údajů;
- právo získat Vaše osobní údaje a přenést je k jinému správci;
- právo podat námitky proti zpracovávání Vašich osobních údajů;
- právo na omezení zpracování osobních údajů;
- právo na vymazání osobních údajů;
- právo odvolat poskytnutý souhlas se zpracováním;
- právo podat stížnost k dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů, www.uoou.cz).

Škola přijímá žádost o informace v listinné nebo elektronické podobě. Součástí přijetí žádosti je ověření totožnosti žadatele z důvodu ochrany jeho osobních údajů.

Způsob ověření totožnosti:

- přijetí žádosti datovou schránkou z datové schránky subjektu údajů;
- přijetí žádosti prostřednictvím e-mailu s platným kvalifikovaným elektronickým podpisem;
- ověřením totožnosti na podatelně MČ Praha 4 při podání žádosti;
- listinná žádost s ověřeným podpisem žadatele.

Jiný způsob ověření není přípustný.

Poskytnutí informace je bezplatné. V případě, že požadavek na poskytnutí informací bude zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený, zejména opakovaný v krátké době, je možné požadovat úhradu přiměřených nákladů. Zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený požadavek je možné odmítnout.

Pokud máte jakékoli dotazy nebo žádosti týkající se Vašich práv, kontaktujte nás prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v kapitole „Dotazy a kontakty“ níže.

Na Vaše žádosti o výkon práv budeme reagovat v zákonné lhůtě, a to obvykle nejpozději do 1 měsíce od obdržení žádosti. Pokud by naše odpověď vyžadovala ve výjimečných případech delší dobu, budeme Vás o tom informovat.

Dotazy a kontakty

Pokud budete chtít využít jakékoliv své právo v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů nebo máte jiný dotaz či stížnost ohledně jejich zpracování, kontaktujte nás poštou, telefonicky nebo e-mailem:

Pavlína Dolejšová DiS.
ředitelka školy
Mateřská škola, Praha 4, V Zápolí 1249
tel.: 773 792 421
email: vzapoli@msvzapoli.cz

pověřenec pro ochranu osobních údajů
Městská část Praha 4
Mgr. Jana Pužmanová, MBA
✆ 261 192 487
poverenec.gdpr@praha4.cz

Změny těchto zásad

Je možné, že se tyto zásady Škola rozhodne změnit nebo aktualizovat. Aktuální znění zásad budete mít vždy k dispozici na webových stránkách www.msvzapoli.cz