

PROHLÁŠENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

podle čl. 13 a násl. 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – dále jen „GDPR“

1. SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce osobních údajů je **Mateřská škola Včelka Líšná, příspěvková organizace**, se sídlem Líšná 73, 751 15 Líšná, okres Přerov, IČO 750 29 979, zastoupená Petrou Němcovou, ředitelkou.

Kontaktní údaje na správce:

ID datové schránky: 5b36car
telefon: 581 711 287
e-mail: mslisna@seznam.cz

(dále jen „Správce“)

2. POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pověřencem pro ochranu osobních údajů je společnost **AMONES plus a. s.**

se sídlem: Legionářská 1319/10, Nová Ulice, 779 00 Olomouc
IČO: 271 44 500
Tel.: 702 107 144, 702 065 110
e-mail: info@amones-plus.cz

(dále jen „Pověřenec“)

Mateřská škola Včelka Líšná, příspěvková organizace (dále jen „škola“) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Líšná. Hlavní činností organizace je zajištění předškolního vzdělávání ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

Je nezbytné, aby škola v rámci své činnosti zpracovávala osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců, případně dalších osob. Osobní údaje škola chrání ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále jen „GDPR“). Cílem tohoto dokumentu je seznámit subjekty (děti, zákonné zástupce a třetí osoby) se zpracováním osobních údajů školy a informovat o právech, které mohou subjekty osobních údajů uplatnit.

Informace jsou dostupné z webových stránek školy <http://www.skolkavcelka.cz/> a dále jsou k dispozici k nahlédnutí v sídle školy. Zásady nakládání s osobními údaji subjektů budou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálním účelem zpracování.

Jsme si vědomi významu ochrany osobních údajů a soukromí našich dětí, zákonných zástupců i dalších osob, a proto při zpracování a uchování osobních údajů postupujeme v souladu s platnými právními předpisy. Klademe velký důraz na bezpečnostní politiku v rámci školy, mlčenlivost zaměstnanců, dodržování vnitřních směrnic a pravidel. Zachováváme důvěrnost komunikací a pro zpracování osobních údajů volíme technické prostředky umožňující jejich maximální ochranu.

3. ZÁKLADNÍ POJMY

Osobním údajem je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Subjektem údajů je výlučně fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se výlučně k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobním údajem však již je např. e-mailová adresa zaměstnance právnické osoby.

Správce je subjekt, nerozhodné, jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá. Z povahy věci musí být u každého zpracování správce. Správce osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, ze smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely, např. pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob. Správce může být jakýkoli subjekt. Správce může být i fyzická osoba, pokud zpracovává osobní údaje způsobem, že tento způsob již vylučuje uplatnění výjimky osobní či domácí činnosti, resp. pokud nejde o nakládání s osobními údaji, které ještě nesplňuje definici jejich zpracování. V případě právnické osoby je správcem daná právnická osoba, nikoli její některý zaměstnanec či společník nebo jednatel.

Zpracování osobních údajů je operace nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Zpracování ve smyslu obecného nařízení však nelze chápat jako jakékoli nakládání s osobním údajem.

4. ÚČEL A ROZSAH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracováváme osobní údaje celkem čtyř (4) kategorií subjektů osobních údajů.

a) Osobní údaje **děti** jsou zpracovávány pro účely:

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 již přijatých dětí vést povinnou evidenci a využít ji 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.

Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami - škola na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zajišťuje předškolní vzdělávání. 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.

Odvolání proti ne/přijetí k předškolnímu vzdělávání — škola 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 to na z titulu plnění právní povinnosti.

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

Plnění evidenčních povinností školy — ze školského zákona je škola 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.

Plnění cílů předškolního vzdělávání školy — školský zákon stanoví řadu cílů vzdělávání, které je škola 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, škola tak činí z titulu plnění právní povinnosti.

Poskytování informací státním institucím — škola 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.

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

Publikace fotografií dítěte na webových stránkách nebo nástěnce školy za účelem prezentace školy a jejích aktivit veřejnosti — škola v rámci zvýšení povědomí o své činnosti umísťuje na své webové stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit školy, tak aby řádně prezentovala její kulturní aktivity. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob. Škola takto činí v jejím oprávněném zájmu. V případě

uveřejňování detailních, portrétních nebo uveřejňování fotografií na sociálních sítích tak činí pouze se souhlasem zákonných zástupců.

- b) Osobní údaje **zákonných zástupců** jsou zpracovávány pro účely plnění evidenčních povinností školy a zajištění řádné komunikace. Škola komunikuje se zákonnými zástupci v rámci informační povinnosti o všech skutečnostech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programech i akcích školy. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního a základního vzdělávání. Naše škola plně respektuje výkon práv rodičovské odpovědnosti a dle tohoto také rodiče řádně informuje o všech relevantních skutečnostech. Děje se tak na základě právního titulu oprávněného zájmu Správce.
- c) Osobní údaje **zaměstnanců** Správce jsou zpracovávány pro účely vedení personálních spisů zaměstnanců a plnění pracovněprávních povinností např. provádění mzdového účetnictví zaměstnanců, splnění tzv. ohlašovací povinnosti zaměstnavatele podle zákona o veřejném zdravotním pojištění apod., a to v rozsahu nezbytně nutném k plnění zákonných povinností především dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.
- d) Osobní údaje **poskytovatelů služeb a jiných dodavatelů** jsou zpracovávány pro účely zajištění komunikace mezi Správcem a jeho smluvními partnery. Správce zpracovává osobní údaje smluvních partnerů pouze v nezbytném rozsahu, a to na základě plnění smluvních povinností.

4. PŘÍJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Příjemci osobních údajů mohou v souladu s ustanoveními právních předpisů v konkrétních případech kromě subjektů osobních údajů být orgány veřejné moci při výkonu kontrolní činnosti, a to za účely kontroly hospodaření s finančními prostředky a s tím související další kontrolní nebo dozorová činnost orgánů veřejné moci.

Osobní údaje mohou být pro zajištění výše popsaných účelů zpracovávány vedle správce také dalšími příjemci, a to v souvislosti se zajištěním organizačního chodu Správce – např. správce IT může v rámci výkonu svých servisních zásahů přistupovat do databází uložených na PC stanicích Správce. Správce využívá nebo může v budoucnu využívat služeb osoby vykonávající činnost zpracování účetnictví. V takovém případě je příjemcem osobních údajů také tato osoba, provádějící účetní služby a případně též mzdové účetnictví.

Osobní údaje nepředáváme do zahraničí nebo mezinárodním organizacím.

5. DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje dětí a zákonných zástupců jsou uchovávány po dobu školní docházky, případně po skončení docházky dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, jinak po dobu, kdy mohou být listinné nosiče obsahující takové osobní údaje předmětem

kontroly ze strany orgánů veřejné moci, nebo slouží k prezentaci školy nejdéle po dobu 5 let, poté jedině se souhlasem subjektu osobních údajů.

Osobní údaje třetích osob jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k dosažení účelu.

Osobní údaje zaměstnanců obsažené v personálních spisech a dokumentaci související jsou zpracovávány v souladu se spisovým a skartačním řádem Správce nebo po dobu stanovenou pracovněprávními předpisy a předpisy souvisejícími.

6. PRÁVA SUBJEKTŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Právo na transparentní informace a náležitá sdělení

Subjekt údajů má v první řadě právo na to být informován o zpracování svých osobních údajů při shromažďování osobních údajů (tj. nejčastěji při prvním styku se správcem). Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů, tak aby byla především naplněna zásada transparentnosti zpracování. Jde zejména o informace o účelu zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů. V tomto případě jde o pasivní právo, jelikož aktivitu musí vůči subjektu údajů vyvinout správce, aby požadované informace stanovené v obecném nařízení subjektu údajů poskytl, resp. zpřístupnil.

Právo požadovat přístup ke svým osobním údajům

Přístupem k osobním údajům se rozumí oprávnění subjektu údajů na základě své aktivní žádosti získat od správce informaci (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo na přístup k těmto osobním údajům a zároveň má právo získat následující informace:

- účely zpracování,
- kategorie dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku,
- právo podat stížnost u dozorového úřadu,
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

Právo na opravu osobních údajů

Subjekt údajů má právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Toto právo vyvěrá ze zásady přesnosti. Neznamená to povinnost správce aktivně vyhledávat nepřesné údaje (avšak nic mu v tom ani nebrání), ani to neznamená povinnost správce např. každoročně požadovat po subjektu údajů aktualizaci jeho údajů. Pokud se subjekt údajů domnívá, že správce zpracovává jeho nepřesné údaje, upozorní jej na to. Je povinností správce, pokud mu subjekt údajů oznámí, že požaduje opravu svých osobních údajů, zabývat se jeho žádostí.

Právo na omezení zpracování

Obsahem práva na omezení zpracování je povinnost správce osobní údaje, u nichž bylo zpracování omezeno, označit a po dobu trvání omezení je nesmí nadále zpracovávat s výjimkou jejich uložení (povinné archivace).

Právo na výmaz osobních údajů

Právo na výmaz (být zapomenut) představuje v obecném nařízení jinými slovy vyjádřenou povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

1. osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
2. subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
3. subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
4. osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
5. osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
6. osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle článku 8 odst. 1 obecného nařízení.

Právo na přenositelnost údajů

Právo na přenositelnost je zcela nové právo subjektu údajů, jehož podstatou je možnost za určitých podmínek získat osobní údaje, které se ho týkají a jež správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu původní správce bránil. Zároveň má subjekt údajů, pokud požádá, i právo na to, aby správce předal jeho osobní údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu jinému správci, je-li to technicky proveditelné.

Společné podmínky k aplikaci práva na přenositelnost:

- musí jít o zpracování založené na právním důvodu souhlasu či smlouvě,
- zpracování se provádí automatizovaně.
- výkonem práva na přenositelnost nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

Právo vznést námitku proti zpracování

Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které jsou zpracovávány na základě právních důvodů:

- zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany.

Právo podat stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů

V případě, že podle Vašeho názoru nenaplníme všechny naše právní povinnosti vzniklé v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů, můžete se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů, a to buď na adrese jejich sídla Pplk. Sochora 27, Praha 7, PSČ 170 00, na e-

mailu posta@uouu.cz, či jakoukoliv jinou cestou, kterou bude Úřad na ochranu osobních údajů akceptovat. Bližší informace o úřadu najdete na webových stránkách www.uouu.cz.

7. POVINNÉ ZPRACOVÁNÍ A POVINNOST POSKYTNOUT OSOBNÍ ÚDAJE

Zpracování osobních údajů dětí, žáků, zákonných a třetích osob provádíme pouze v nezbytné míře při řádném šetření soukromí a práv subjektů osobních údajů. Bez poskytnutí všech relevantních osobních údajů nebudeme moci vykonávat řádně své povinnosti a poskytovat vzdělání našim žákům v potřebném rozsahu, a především v potřebné kvalitě.

S přáním hezkého dne
ředitelka školy Petra Němcová