

Prohlášení o ochraně osobních údajů

Mateřská škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou-příspěvková organizace, se sídlem Havlíčkova 826, Smržovka, 468 51, IČ: 706 95 377, (dále jen „MŠ“) se při zpracování osobních údajů řídí zejména nařízením 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 pod anglickou zkratkou „GDPR“). a zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

MŠ zpracovává údaje o svých zaměstnancích dle článku 6/1c) GDPR tj. na základě právních předpisů a v rozsahu daném těmito předpisy.

MŠ dále zpracovává osobní údaje dětí a jejich odpovědných zástupců dle článku 6/1e) GDPR tedy pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce.

MŠ rovněž zpracovává osobní údaje na základě článku 6/1a), tedy pro které byl zákonnými zástupci udělen souhlas se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;

MŠ má zavedená technická a organizační opatření, která ochrání Vaše osobní údaje před neautorizovaným nebo nezákonným zpracováním a před neúmyslnou ztrátou, zničením nebo poškozením. Jedná se o objektovou bezpečnost, řádně zabezpečený informační systém, pravidelné aktualizace aplikačního i bezpečnostního software, pravidelné zálohování na zabezpečená media a příslušná opatření pro případ mimořádné situace.

Zřizovatelem MŠ je Město Smržovka, nám. T.G. Masaryka 600, Smržovka

MŠ má uzavřenou smlouvu na výkon pověřence pro ochranu osobních údajů s Městem Tanvald, Palackého 359, 468 41 Tanvald, IČ: 262587, Ing. Miloš Šnytr, +420 483 369 528, gdpr@tanvald.cz

Přehled zpracovávaných osobních údajů:

MŠ zpracovává údaje, které jsou nezbytné pro výkon činností vykonávaných na základě příslušných právních předpisů, pro ochranu veřejného zájmu a oprávněných zájmů MŠ a třetích osob a také údaje, k jejichž zpracování nám zákonní zástupci dítěte dali souhlas.

Jedná se o údaje zejména o dítěti a v menším rozsahu o zákonném zástupci, členech rodiny, případně oprávněných osobách (např. k vyzvedávání):

- **Identifikační údaje** - osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci, zejména jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého pobytu, podpis.

- **Kontaktní údaje** - osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci, zejména uvedená kontaktní adresa, číslo telefonu, e-mailová adresa a jiné obdobné informace.

- **Vzdělávací údaje** - údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích.

- **Komunikační údaje** – údaje o komunikaci mezi zákonným zástupcem dítěte a MŠ, např. emailové zprávy, dopisy.

- **Profilové údaje** - mezi profilové údaje patří základní fyzické charakteristiky (např. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (např. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte.

- **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.

Zdroje osobních údajů

Osobní údaje, které MŠ zpracovává, pochází hlavně od zákonných zástupců dítěte (při přijímacím řízení i během další komunikace v průběhu vzdělávání). Důležitým zdrojem je i vlastní pozorování dítěte zaměstnanci MŠ. V neposlední řadě údaje může MŠ získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

Povinnost předávat osobní údaje MŠ.

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen předat. Jedná se o údaje, které MŠ od zákonných zástupců vyžaduje zejména v rámci přijímacího řízení. MŠ by bez těchto údajů nemohla zajistit splnění jí zákonem uložených povinností (ochrana zdraví dětí, vedení dokumentace a evidence, dosahování cílů předškolního vzdělávání).

Účely zpracování osobních údajů v MŠ:

Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení - v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informací 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 školský zákon a řízení probíhá dle správního řádu. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základě předem známých kritérií.

Publikace výsledků přijímacího řízení – výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny na nástěnce MŠ, a to na základě školského zákona.

Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami – MŠ na základě školského zákona zajišťuje předškolní vzdělávání. Za tímto účelem zpracovává specifické profilové údaje a údaje o zdravotním stavu dětí a získává doplňující informace jak od jejich zákonných zástupců, tak od zdravotnických zařízení.

Odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – MŠ na základě školského zákona a správního řádu přijímá odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zasílá jej k rozhodnutí krajskému úřadu.

Poskytování stravování – MŠ na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování zajišťuje stravování v objektu MŠ. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel.

Plnění evidenčních povinností MŠ – ze školského zákona je MŠ povinna vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí i zákonných zástupců. Je povinna vést školní matriku, doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.

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.

Komunikace se zákonnými zástupci – MŠ komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programů i akcí MŠ. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíle předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci.

Poskytování informací státním institucím – MŠ je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání, nebo pokud je to nezbytné z vlastního podnětu, informace státním institucím.

Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí MŠ – v rámci plnění cílů předškolního vzdělávání MŠ organizuje vzdělávací programy a akce MŠ. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně získání příslušných souhlasů.

Publikace fotografií a videozáznamů dítěte za účelem prezentace MŠ a jejích aktivit veřejnosti– MŠ na základě oprávněného zájmu umísťuje na webových stránkách, DVD, v obecním zpravodaji, ročence nebo na nástěnce fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala svou činnost. Fotografie jsou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfotografovaných osob. Se souhlasem zákonných zástupců prezentuje úspěchy jednotlivých dětí.

Doba uchování osobních údajů.

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.

Předávání osobních údajů.

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. krajskému úřadu v rámci odvolacího řízení proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání MŠ nebo hygienické stanici). Příjemcem údajů mohou být i společnosti, které MŠ pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné (např. vedení účetnictví). Příjemcem údajů na internetových stránkách MŠ je veřejnost.

Uplatnění práv subjektů údajů

Právo na informace

Chcete-li zjistit konkrétní osobní údaje, které MŠ zpracovává, je možno podat žádost, která musí být v případě elektronické podepsána digitálním podpisem a v případě listinné opatřena Vaším ověřeným podpisem. Dovolujeme si Vás upozornit, že nebudeme-li schopni Vaši totožnost ověřit elektronicky nebo budeme-li mít důvodné pochybnosti o Vaší totožnosti, požádáme Vás o předložení dokladu totožnosti v sídle MŠ. Pouze tak vyloučíme, že poskytneme Vaše osobní údaje osobě, která se za Vás pouze vydává.

Vaše žádosti budeme vyřizovat v nejkratší možné době. V závislosti na složitosti a rozsahu žádosti může její vyřízení trvat i několik týdnů.

Právo na opravu

Zjistíte-li, že některé osobní údaje, které o Vás či Vašich dětech zpracováváme, jsou chybné nebo neaktuální, upozorněte nás na to. I v takovém případě si vyžádáme předložení dokladu totožnosti v sídle MŠ. Jedině tak zajistíme, aby nedošlo k neoprávněné úpravě Vašich osobních údajů.

V některých případech opravu osobních údajů provést nemůžeme. Jedná se zejména o případy, kdy jsou Vaše chybné nebo neaktuální osobní údaje obsaženy v dokladech, které dle zákona archivujeme.

Odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů a právo „být zapomenut“

Dalšímu zpracování Vašich osobních údajů, které je prováděno na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů, je možné kdykoli zamezit. Stačí odejmout souhlas s takovým zpracováním.

Můžete rovněž využít svého práva „být zapomenut“. V takovém případě smažeme všechny Vaše osobní údaje, které zpracováváme. Výjimkou jsou případy, kdy zpracování probíhá ze zákonné povinnosti nebo z důvodu našeho oprávněného zájmu. I v tomto případě vyžadujeme identifikaci subjektu údajů, než smazání osobních údajů provedeme.

Odovědnost za zpracování osobních údajů

Za zákonné zpracování Vašich osobních údajů odpovídá MŠ. Správním orgánem, který vykonává dozorovou činnost v oblasti zpracování osobních údajů v České republice, je [Úřad pro ochranu osobních údajů](#).