

# INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

## NA MŠ „JIZERKA“, LIBEREC

Dne 25. 5. 2018 vstoupilo v platnost nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zkráceně označované jako GDPR. Jako statutární orgán školy přistupuji k obecné informaci o zpracování osobních údajů v MŠ „Jizerka“ a informaci o právech, která mohou děti, resp. jejich zákonní zástupci uplatnit.

Informace jsou dostupné na webových stránkách školy a budou průběžně aktualizovány.

Škola pracuje na zabezpečení procesů souvisejících s GDPR:

- ✓ Nastavením vnitřních procesů zacházení s osobními údaji prostřednictvím vydané směrnice se zachováním zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelovým omezením, minimalizací údajů, přesnosti, důvěrnosti, integrity i dostupnosti a odolnosti systémů zpracovávajících osobní údaje v rámci celé organizace MŠ tak, aby byla v souladu s GDPR.
- ✓ Úpravou stávajících směrnic tak, aby i po formální stránce byly v souladu s obecným nařízením GDPR.
- ✓ Úpravou smluv s partnerskými společnostmi, které jsou ve vztahu zpracovatelů k MŠ jakožto správci dat.
- ✓ Proškolením všech zaměstnanců MŠ.

MŠ „Jizerka“, Liberec, Husova 184/72,460 01, Liberec 5 (dále jen MŠ) je příspěvkovou organizací města Liberec.

Hlavním úkolem MŠ je poskytování předškolního vzdělávání ve smyslu školského zákona. V rámci svých činností zpracovává osobní údaje. Postupuje přitom v souladu s právními předpisy.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je jmenován a jeho jméno i kontakty jsou na webových stránkách MŠ.

*Subjekty se mohou obracet na jmenovaného Pověřence ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv dle nařízení EU 2016/679.*

### 1. Základní pojmy

**Osobní údaj**-veškeré informace o fyzické osobě (např. jméno, adresa, datum narození, rodné číslo...) na základě kterých lze tuto osobu identifikovat.

**Citlivý údaj** – osobní údaj takového charakteru, že může subjekt údajů (dítě, zákonný zástupce, zaměstnanec) sám o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole, nebo může zapříčinit jeho diskriminaci. Jde o údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.

**Zpracování osobní údajů**-jakákoliv operace s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uložení, pozměnění, nahlédnutí, použití, šíření, omezení, výmaz apod.

**Správce**-právnícká nebo fyzická osoba (v tomto případě MŠ), která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.

**Zpracovatel**-fyzická nebo právnícká osoba, nebo subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce (správce si jej najímá, např. účetní, lékař, ...).

**Pověřenec** – osoba, která posuzuje činnost správce či zpracovatele, zda je v souladu s platnou právní úpravou, informuje je, radí, dává doporučení.

## 2. Zákonnost, korektnost a transparentnost

**2.1.** Jakékoli osobní údaje jsou zpracovávány MŠ zákonným způsobem, tedy buď na základě zákona (právního předpisu), nebo se souhlasem subjektu, jehož údaje se zpracovávají. MŠ zajišťuje průběžnou kontrolu, zda nedochází ke zpracování nad rámec zpracovaný zákonem (minimalizace údajů), zda údaje, které škola získává, jsou pro její činnost nezbytné; zda všechny údaje jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy. Údaje jsou poskytovány stručným, srozumitelným a snadno přístupným způsobem, za použití jednoznačných a jednoduchých jazykových prostředků.

**2.2** Subjekty, jejichž osobní údaje jsou MŠ zpracovávány a jejich zákonní zástupci, jsou informováni prokazatelným způsobem o:

- ✓ rozsahu a účelu zpracovávaných údajů,
- ✓ zda jde o zpracování pro splnění právní povinnosti školy, nebo o zpracování na základě poskytnutého souhlasu,
- ✓ o důvodech a lhůtách uložení informací,
- ✓ možnostech subjektu při odvolání souhlasu, obracet se na zpracovatele dat, na možnosti námitek, na právo požadovat omezení zpracování dat jejich opravu či výmaz.

### 3. Jaké osobní údaje MŠ zpracovává (tzv. účelové omezení)

MŠ zpracovává jen takové údaje, které jsou nezbytné pro výkon činností, které MŠ na základě příslušných právních předpisů má vykonávat a pro ochranu veřejného zájmu a oprávněných zájmů MŠ a třetích osob. Údaje shromážděné pro různé účely nelze spojovat, musí být evidovány a zpracovány odděleně.

MŠ zpracovává také údaje, k jejich zpracování nám dali zákonní zástupci souhlas.

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

- ✓ **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, čísla 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. e-mailové zprávy, dopisy
- ✓ **Profilové údaje** – mezi ně patří např. základní fyzické charakteristiky (věk, váhy, výška), sociálně – demografické charakteristiky (rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte
- ✓ **Údaje o zdravotním stavu** – např. o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech, psychologických diagnózách, zprávy odborných lékařů, doporučení školských poradenských zařízení

### 4. Z jakých zdrojů má MŠ osobní údaje

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 učitelkami MŠ. V neposlední řadě může MŠ získat údaje od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

## 5. Jste povinni MŠ osobní údaje předávat

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen předat. MŠ by bez těchto údajů nemohla zajistit splnění jí zákonem uložených povinností (ochrana zdraví dětí, vedení dokumentace a evidence, dosahování cílů předškolního vzdělávání). Na údaje, které MŠ k plnění svých zákonných úkolů nepotřebuje, se MŠ ani neptá.

## 6. Proč a jak zpracovává MŠ osobní údaje

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel nebo důvod. Aby bylo zákonné, musí mít i svůj právní základ. To znamená, že musí být založené na souhlasu nebo musí být nezbytné pro:

1. Jednání o uzavření smlouvy nebo plnění smlouvy
2. Splnění právní povinnosti
3. Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (statistické výkaznictví) nebo při výkonu veřejné moci
4. Ochranu oprávněného zájmu MŠ nebo třetí osoby

Účely zpracování osobních údajů v MŠ jsou následující:

**Zajištění řádného chodu přijímacího řízení** - v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informací o dítěti i jich samotných. Aby bylo možno 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.

**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 a získává doplňující informace jak od zákonných zástupců, tak od zdravotnických a speciální pedagogických zařízení.

**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 ukončování, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy u pedagogických porad, vedení docházky dětí, stravování dítěte v MŠ, 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, například záznamy pedagogické diagnostiky dítěte.

**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.

**Poskytování informací státním institucím** – MŠ je za zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím.

**Zveřejnění jmen a značky dětí za každou třídu na nástěnce v šatně dětí a na lehárnách ve třídách** – na základě oprávněného zájmu MŠ a rodičů dětí, MŠ na nástěnce informuje o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy. Tato informace je přístupná pouze osobám, které jsou oprávněné ke vstupu do MŠ. V době přijímacího řízení, kdy do MŠ vstupuje veřejnost, jsou tyto údaje dočasně odstraněny.

**Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí školy** – 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 (jako lyžování, plavání, cyklokurz), je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.

**Osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu, který je informovaný konkrétní a vždy písemný:**

- ✓ Údaje zveřejňované MŠ v médiích – webové stránky MŠ, nástěnka MŠ, úložiště **fotografií dítěte za účelem prezentace MŠ, fotografie z akcí MŠ a jejich aktivit** – fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob, jsou v režimu „zpravodajské licence“ nikoli podobizny nezletilých dětí. **Přístupné pod heslem.**

- ✓ **Kamerový systém** – je na škole instalován pro zajištění bezpečnosti osob, zejména dětí a pro zamezení vstupu nežádoucích osob.  
Je provozován v souladu s informacemi Úřadu pro ochranu osobních údajů. Kamerový systém má záznamové zařízení. Zaznamenává pouze prostor vchodu do budovy a šaten MŠ. Jinde umístěn není.
- ✓ **Kontaktní údaje na zákonné zástupce a jiné osoby, které se podílejí na vzdělávání dítěte** (vyzvedávání z MŠ)
- ✓ **Citlivé osobní údaje**, které byly poskytnuty dobrovolně zákonnými zástupci dětí v zájmu zajištění specifických potřeb dítěte (rodinná anamnéza, kulturní zvyklosti, zvláštní nároky na denní režim, zdraví)

## 7. Jak dlouho uchovává MŠ osobní údaje (omezení uložení) a jak zajišťuje integritu a důvěrnost

MŠ osobní údaje týkající se dítěte uchovává pouze po nezbytnou dobu 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.

Osobní data jsou v MŠ zpracovávána takovým způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí technických a organizačních opatření před neoprávněným přístupem k údajům, náhodnou ztrátou, zničením, nebo poškozením.

Analýzou a vyhodnocením možných rizik byly stanoveny směrnicemi školy

- ✓ práva a povinnosti zaměstnanců v ochraně osobních údajů, všichni zaměstnanci byli proškoleni
- ✓ technická a organizační opatření při zabezpečení budovy (systém klíčů, oprávnění ke vstupu, minimální standard bezpečnosti, elektronické zábrany počítačů MŠ (antivirové programy, přístupová hesla), kamerový systém, dohled nad pohybem návštěvníků.

## 8. Jaká máte práva v souvislosti se zpracováním osobních údajů

**Právo na přístup ke svým údajům** – máte právo na informaci, jaké údaje MŠ zpracovává a další související informace (například účel, dobu uchování, zdroj). Máte právo požadovat i kopii zpracovávaných osobních údajů.

**Právo na přenositelnost údajů** – pokud budete přestupovat na jinou MŠ, můžete od nás dostat údaje, které jsme od vás získali.

**Právo na opravu osobních údajů** – v případě, že jsou vaše údaje nebo údaje o dítěti nesprávné, nepřesné nebo neúplné, máte právo požadovat nápravu.

**Právo na výmaz** – vaše osobní údaje maže MŠ sama v rámci zákonných archivačních lhůt. Jako subjekt údajů máte právo na výmaz údajů, pokud již nejsou potřebné pro původní účely, při odvolání vašeho informovaného souhlasu, při námitkách proti zpracování, při protiprávním zpracování, Výmaz se provádí na základě písemné žádosti.

**Právo na námitku** – právo námitky lze uplatnit pouze proti zpracování těch osobních údajů, ke kterým jste dali informovaný souhlas a obvykle se týká oprávněného zájmu MŠ a třetích osob.