

Informace o zpracování osobních údajů v 3. mateřské škole Třeboň, Jeronýmova 183

3. mateřská škola Třeboň, Jeronýmova 183, IČO 70989907 dále jen MŠ) je příspěvkovou organizací města Třeboň, který je zřizovatelem. Hlavním úkolem MŠ je poskytování předškolního vzdělávání dětí ve smyslu školského zákona. V rámci svých činností zpracovává osobní údaje. Postupuje přitom v souladu s právními předpisy, zejména nařízením EU č. 2016/279 o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR). Cílem tohoto dokumentu je informovat o zpracování osobních údajů v MŠ a právech, která mohou děti, resp. Jejich zákonní zástupci uplatnit. Informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách školy a budou průběžně aktualizovány.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů bude jmenován zřizovatelem společně i pro naši mateřskou školu. Jeho jméno bude uvedeno na webových stránkách MŠ, kontaktní email na MŠ je 3.ms-trebon@seznam.cz.

Obsah

1. Jaké osobní údaje MŠ zpracovává?	1
2. Z jakých zdrojů má MŠ osobní údaje?	2
3. Jste povinni MŠ osobní údaje předávat?	2
4. Proč a jak zpracovává MŠ osobní údaje?	2
5. V jakých případech můžete podat námitku proti zpracování nezbytném pro ochranu našeho oprávněného zájmu?	4
6. Jak dlouho uchovává MŠ osobní údaje?	4
7. Komu osobní údaje může MŠ předávat?	4
8. Jaká práva máte v souvislosti se zpracováním osobních údajů?	4

1. Jaké osobní údaje MŠ zpracovává?

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

Jedná se o následující údaje zejména o dítěti a v menším rozsahu o zákonném zástupci, členech rodiny, případně oprávněných osobách (např. k vyzvedávání dětí 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, číslo telefonu, e-mailová adresa, datová schránka 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, kopie telefonní zprávy, dopisy.
- **Profilové údaje**- mezi profilové údaje patří například základní fyzické charakteristiky (př. věk, výška, váha), sociálně- demografické charakteristiky (př. 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.

2. 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 i vlastní pozorování dítěte zaměstnanci MŠ. V neposlední řadě údaje může MŠ získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko- psychologických poraden. Údaj o přijetí dítěte do jiných mateřských škol získává MŠ od jiných mateřských škol prostřednictvím EL dítěte.

3. Jste povinni MŠ osobní údaje předávat?

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

4. Proč a jak zpracovává MŠ osobní údaje?

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel nebo důvod, aby bylo zákonné, musí mít 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 právních povinností
3. Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci
4. Ochranu oprávněného zájmu MŠ nebo třetí osoby.

Účely zpracování osobních údajů v MŠ jsou následující:

Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení – v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci dítěte řadu informací o dítěti i jich samotných, aby bylo možné rozhodnout o přijetí dítěte 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.

Výměna informací o přihlášeních do jiných MŠ – MŠ poskytuje jiné mateřské škole Evidenční list, na kterém jsou uvedeny údaje potřebné především k zabezpečení ochrany zdraví uvedeného dítěte i zdraví ostatních dětí a zajištění bezpečnosti dětí při jejich předávání

jiným osobám než zákonným zástupcům (identifikační údaje, kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu).

Publikace výsledků přijímacího řízení – výsledky přijímacího řízení jsou vystavovány pod rodičům předanou identifikační značkou dítěte, a to na webových stránkách MŠ- 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 a získává doplňující informace jak od zákonných zástupců, zdravotnických zařízení, pedagogicko- psychologických poraden.

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 je k rozhodnutí Krajskému Jihočeského kraje.

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 z pedagogických rad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, případně 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 programech i o akcích MŠ. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci.

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

Zveřejnění jmen dětí u každé třídy a šatny – na základě oprávněného zájmu MŠ a rodičů dětí MŠ informuje rodiče o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy. Informace je přístupná jen osobám oprávněným ke vstupu do MŠ. V době přijímacího řízení, kdy do MŠ může veřejnost, jsou údaje z hlavní chodby 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 (Děti na startu) 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 na nástěnce školy za účelem prezentace MŠ a jejich aktivit na veřejnosti- MŠ na základě souhlasu zákonných zástupců

dítěte umístí na své stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnost školy. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

5. V jakých případech můžete podat námitku proti zpracování nezbytném pro ochranu našeho oprávněného zájmu?

Legislativa na ochranu osobních údajů nechrání pouze toho, jehož údaje se zpracovávají (subjekt údajů), ale do určité míry i toho, kdo je zpracovává (správce). Ochrana oprávněného zájmu správce (MŠ) nebo třetí strany (např. zákonného zástupce jiného dítěte) je jedním z právních základů pro zpracování osobních údajů. Lze jej použít jen u těch zpracování, která může subjekt údajů očekávat a u kterých nedojde k nepoměrnému zásahu do soukromí či práv. Každý má přitom právo podat proti jakémukoliv zpracování nezbytnému pro ochranu oprávněného zájmu správce tzv. námitku.

MŠ zpracovává osobní údaje na základě oprávněného zájmu v těchto případech:

Výměna informací o přihlášení dítěte a stavu řízení do jiných MŠ

Zveřejnění jmen dětí za každou třídu u šatny.

6. Jak dlouho uchovává MŠ osobní údaje?

MŠ osobní údaje týkající se dítěte uchovává na základě povinnosti stanovené § 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.

7. Komu osobní údaje může MŠ předávat?

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (například příslušnému krajskému úřadu v rámci odvolacího řízení proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo OHS). Příjemcem údajů mohou být společnosti, které mateřská škola pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné. Příjemcem údajů na internetových stránkách školy je veřejnost.

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

Legislativa přiznává všem, jejichž údaje zpracovávají, řadu práv, aby měli větší přehled a možnost kontroly. Uplatnit právo je možné na emailu 3.ms-trebon@seznam.cz nebo na adrese 3. mateřská škola Třeboň, Jeronýmova 183, Jeronýmova 183, 379 01 Třeboň. Je Vám k dispozici samozřejmě i Pověřenec pro ochranu osobních údajů na emailu.....(bude doplněn po uzavření smlouvy se zřizovatelem)

Právo na přístup ke svým údajům – máte právo na informaci, jaké údaje MŠ zpracovává a další související informace (například účel, kategorie osobních údajů, doba uchovávání, zdroj). Máte právo požadovat i kopii zpracovávaných osobních údajů. Za její opakované poskytnutí je však možné účtovat poplatek odpovídající nákladům na zpracování a poskytnutí informace.

Právo na přenositelnost údajů- pokud se Vám to bude hodit například pro usnadnění komunikace s jinou MŠ při změně MŠ, můžete od MŠ dostat údaje, které jsme od Vás získali.

Právo na výmaz osobních údajů- v některých případech maže MŠ sama v rámci zákonných archivačních lhůt. O jejich mazání se tehdy nemusíte starat. Přesto můžete uplatnit právo na výmaz.

Právo na omezení zpracování osobních údajů- v některých situacích MŠ omezí zpracování osobních údajů. Například tehdy, pokud se bude MŠ zabývat námitkou proti zpracování osobních údajů ne nebo upozorněním na nepřesnost údajů.

Právo na odvolání souhlasu- pokud jste udělil/a MŠ souhlas se zpracováním osobních údajů- fotografie, máte právo jej odvolat. Po odvolání souhlasu fotografii dítěte MŠ ze svých internetových stránek odstraní a další už nebude umísťovat.

Právo na námitku- právo námítky lze uplatnit pouze proti zpracování na základě ochrany oprávněného zájmu MŠ a třetích osob. K tomu v MŠ dochází při kontrole údajů o bydlišti dítěte a jeho zákonných zástupců zřizovatelem, a to z důvodu uplatnění kritéria bydliště dítěte při přijímacím řízení k předškolnímu vzdělávání a při zjištění, které děti z jiných obcí a jak dlouho mateřskou školu navštěvují, z čehož je odvozena částka na vyrovnaní neinvestičních výdajů na děti v MŠ mezi zřizovatelem a ostatními obcemi.

Právo podat stížnost na ÚOOÚ- každá zákonný zástupce dítěte má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů.

V Třeboni dne 20. 4. 2018

Helena Kvíderová, ředitelka
3. mateřské školy Třeboň,
Jeronýmova 183


3. MATĚRSKÁ ŠKOLA TŘEBOŇ
Jeronýmova 183
379 01 Třeboň
Tel.: 384722409 IČO: 709 89 907