



Mateřská škola, Znojmo, nám. Armády 9, příspěvková organizace
66902 Znojmo, nám. Armády 9, tel: 739 389 043, IČ:70983500,
mszn.armady@tiscali.cz

PROHLÁŠENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pokud vaše děti navštěvují naši školu – **Mateřská škola, Znojmo, nám. Armády 9, příspěvková organizace, se sídlem náměstí Armády 1034/9, 669 02 Znojmo, IČ: 70983500** (dále jen „škola“ nebo „správce“), svěřujete nám, jako správci osobních údajů, osobní údaje dětí, a to z toho důvodu, abychom jim mohli řádně poskytovat vzdělávání podle příslušných právních předpisů, a taktéž i provozovat další činnosti, které s výchovou a vzděláním dětí souvisí.

V těchto zásadách ochrany osobních údajů zjistíte, jaké osobní údaje shromažďujeme, proč je shromažďujeme, a co s nimi děláme. Uvedené informace jsou důležité, proto doufáme, že si najdete čas a pečlivě si vše přečtete. Pokud by zde bylo něco nesrozumitelné, můžete nás kontaktovat prostřednictvím e-mailu: mszn.armady@tiscali.cz

Pro oblast ochrany osobních údajů jsme v naší škole jmenovali pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“) **s účinností od 1.11.2019 – Ing. Irena Fučíková, e-mail: irena.fucikova@muznojmo.cz, tel.: 515 216 552, 603 150 134.**

V prohlášení o ochraně osobních údajů je například vysvětleno: jaké osobní údaje shromažďujeme, z jakého důvodu a na základě čeho, jak tyto informace využíváme, po jakou dobu budeme s těmito informacemi nakládat, kdo může do osobních údajů nahlížet, jaká mají děti a jejich zákonní zástupci práva vůči správci osobních údajů.

Informace, se kterými nakládáme a doba jejich zpracování

1. Správní řízení

Pokud se hlásíte k nám do MŠ, pak nejprve vyplňujete přihlášku k vzdělávání, na jejímž základě se děti zúčastňují přijímacího řízení. Na konci všeho je rozhodnutí ředitele školy o (ne)přijetí dítěte ke vzdělávání. Celý tento proces je tzv. správní řízení. Abychom mohli takové správní řízení konat, potřebujeme znát následující základní identifikační nebo popisné osobní údaje:

- **dítěte:** jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, údaj o očkování (není povinným údajem u dětí plnící povinné předškolní vzdělávání v posledním ročníku MŠ)
- může se také stát, že se budeme doptávat na další informace, a to údaj o předchozím vzdělávání, zdravotní stav (např. alergie), zvláštní zájmy nebo problémy - v případě nezbytných informací o zdravotním stavu se jedná o zvláštní kategorii údajů – tzv. citlivé údaje
- **zákonný zástupce:** jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, ID datové schránky, telefonní číslo nebo e-mail

Za účelem vedení správního řízení osobní údaje shromažďujeme po dobu, která je stanovená ve spisovém a skartačním plánu školy.

Dalším řízením mohou být např. řízení o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 5 školského zákona) apod. V rámci této činnosti se zpracovávají pouze údaje nezbytné pro vedení takového řízení, tj. údaje, které jsou vyjmenovány výše.

2. Matrika dětí a ostatní dokumentace škol

Školský zákon ukládá všem školám povinnost, aby vedly dokumentaci o své činnosti. Mezi povinnou dokumentaci patří i tzv. evidence dětí (školní matrika) podle § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona. Ve školní matrice proto musíme vést následující osobní údaje:

- **dítěte:** jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí nepobývá-li dítě na území ČR, zdravotní pojišťovna, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění uvedeném v § 16

školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o poskytovaných podpůrných opatřeních, závěry vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, datum ukončení vzdělávání ve škole

- zde se jedná převážně o základní identifikační nebo popisné osobní údaje, nicméně v určitém rozsahu se zpracovávají i informace o zdravotním stavu, které jsou považovány za zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé údaje
- **zákonného zástupce:** jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, zde se jedná o základní identifikační nebo popisné osobní údaje.

Abychom mohli se zákonnými zástupci efektivně a rychle komunikovat, mohou nám dát dobrovolně svůj e-mail. Takový osobní údaj je poté zpracováván na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů podle článku 6 odst. 1 písm. f) GDPR.

Tyto osobní údaje zpracováváme za účelem plnění právní povinnosti – vedení školní matriky.

Mezi další povinné dokumenty, kde se objevují osobní údaje dětí, jsou např. knihy úrazů aj. Účelem zpracování osobních údajů v takových dokumentech je poté řádné plnění pedagogické činnosti a plnění právních povinností při poskytování vzdělávání. Doba uchování těchto dokumentů je uvedena ve spisovém a skartačním řádu školy. Takové zpracování je opět prováděno na základě plnění právních povinností, a tedy v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR.

3. Stravování

Abychom mohli dětem řádně poskytovat stravovací služby, proto musíme zpracovávat informace, které jsou uváděny v přihláškách ke stravování. Jedná se o následující osobní údaje:

- **děti:** jméno a příjmení, datum narození nebo rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu nebo adresa bydliště (kontaktní adresa), školní rok, třída, číslo bankovního účtu, datum zahájení a ukončení stravovacích služeb, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytované služby (např. alergie na lepek)

- jedná se převážně o základní identifikační nebo popisné osobní údaje, nicméně informace o zdravotních obtížích jsou informace o zdravotním stavu, které jsou považovány za zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé údaje
- **zákonných zástupců:** jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo bydliště (kontaktní adresa), telefonické spojení nebo email, číslo bankovního účtu

Poskytování stravovacích služeb je uskutečňováno na základě přihlášky ke stravování. Přihláška tak zakládá určitý (právní) vztah, kdy má provozovatel stravovacího zařízení povinnost poskytnout službu a na druhé straně příjemce takové služby má závazky = povinnost uhradit cenu takové služby. Přihláška ke stravování by se tak dala považovat za jakousi smlouvu. V takovém případě se zpracování výše uvedených osobních údajů za účelem poskytování stravovacích služeb děje na základě plnění smluvního vztahu podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR.

4. Presentace školy a bezpečnost

Pro účely prezentace školy využíváme internetové stránky (www.msznojmo-armady.cz) nebo zveřejňujeme některé důležité zprávy v běžných médiích (např. místní tisk). Může se tedy stát, že za účelem informování veřejnosti o dění v naší škole a pro prezentaci školy zveřejníme jméno a příjmení dítěte a případně i fotografii nebo výtvarné dílo. Nemusíte se ale bát, k takovému zveřejnění vyžadujeme Váš souhlas se zpracováním osobních údajů.

Pokud se zveřejněním nesouhlasíte, pak **se s žádostí o smazání obraťte na výše uvedené kontakty školy nebo pověřence.**

5. Hospodářská činnost a účetnictví

Hlavní činností naší školy je poskytování vzdělávání. Abychom mohli plnit naši hlavní činnost řádně a svědomitě, potřebujeme zajistit běžný chod školy – např. zajištění účetnictví, provoz telefonů, IT sítě, ale i třeba běžná údržba budovy. Za tímto účelem uzavíráme různé soukromoprávní smlouvy s dodavateli služeb. I v těchto smlouvách se objevují osobní údaje smluvních partnerů.

- nejčastěji se jedná o následující osobní údaje: jméno a příjmení, identifikační číslo podnikatele, adresa provozovny nebo sídla, adresa trvalého pobytu nebo bydliště (kontaktní adresa), daňové identifikační číslo, e-mail a telefon.

S těmito osobními údaji zacházíme převážně za účely plnění uzavřené smlouvy, tj. podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR, ale zároveň i pro plnění smluvních povinností, tj. podle článku 6 odst. 1 písm.

c) GDPR. Plnění smluvních povinností nastává typicky v případě, kdy na základě uzavřené smlouvy musíme evidovat v rámci účetnictví faktury nebo jiné daňové doklady podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Smlouvy se uchovávají nejdéle po dobu 10 let, protože mohou být předmětem kontroly ze strany zřizovatele a faktury po dobu 5 let.

Poučení o právech subjektů osobních údajů

Každý subjekt osobních údajů má následující práva:

- požadovat omezení zpracování osobních údajů,
- požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- požadovat informaci, jaké osobní údaje jsou na základě souhlasu zpracovávány,
- vzít souhlas se zpracováním údajů kdykoliv zpět,
- vyžádat si přístup k údajům a nechat je aktualizovat, opravit nebo doplnit,
- požadovat výmaz osobních údajů,
- v případě pochybností o dodržování pravidel souvisejících se zpracováním osobních údajů se obrátit na správce nebo se stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz)

Příjemci osobních údajů

Svěřeným osobním údajům věnujeme velikou opatrnost. To zahrnuje především starat se o to, aby k nim měly přístup jen osoby, které jsou oprávněny s takovými informacemi nakládat. Při výkonu naší činnosti se může stát, že k osobním údajům bude mít přístup i další osoba. Tak je tomu typicky v případech orgánu veřejné moci, které provádí kontrolní činnost, orgánů zřizovatele školy nebo osob, které zajišťují pro školu služby nebo jiné činnosti (např. pořadatel školních soutěží, organizátor akce jako je zájezd nebo škola v přírodě). Příjemci osobních údajů získávají pouze jen ty osobní údaje, které nezbytně potřebují pro zajištění a výkon činnosti vůči škole.

Zabezpečení osobních údajů

Víme, že ochrana soukromí dětí, ale i ostatních kategorií subjektů osobních údajů je důležitou součástí naší činnosti a nepodceňujeme ji. Pro řádné dodržování ochrany osobních údajů proto využíváme například následující bezpečnostní prvky:

- zaměstnanci školy jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu své práce
- osobní údaje jsou ukládány do uzamykatelných prostorů, kam má přístup pouze omezený počet zaměstnanců školy.
- v případě uchovávání osobních údajů v digitálním prostředí jsou výpočetní prostředky náležitě zabezpečeny jak fyzicky (proti odcizení nebo zničení), tak i programově (proti škodlivým softwarům, nastavením elektronického zabezpečení přístupu jen oprávněným osobám nebo v neposlední řadě také využíváním bezpečných komunikačních kanálů, které využívají prvky šifrování
- pokud předáváme osobní údaje některým příjemcům (viz výše), vždy se ujistíme, že se jedná o osoby, které jsou oprávněny s údaji nakládat, že taková osoba s osobními údaji zachází s náležitou péčí a opatrností, že příjemce bude dodržovat stejnou mlčenlivost, jakou jsou vázáni zaměstnanci školy
- k osobním údajům mají v rámci organizace přístup jen ti zaměstnanci, kteří jsou oprávněni s osobními údaji nakládat
- zabezpečení údajů je průběžně kontrolováno a aktualizováno s ohledem na způsoby jakým se s osobními údaji zachází.

Závěr

V naší škole se snažíme zacházet jen těmi osobními údaji, které nezbytně potřebujeme pro výkon svěřené činnosti. Ve většině případů s informacemi zacházíme proto, že plníme určitou zákonnou povinnost. Ve výjimečných případech se může stát, že pro určité zpracování nebo pro určité osobní údaje si musíme vyžádat souhlas se zpracováním. **Takový souhlas máte právo odvolat.**

Transparentní zacházení s informacemi je v této oblasti důležité, proto máte-li nějaké dotazy, napište nám na náš email: **mszn.armady@tiscali.cz** nebo využijte výše uvedených kontaktů.

Ve Znojmě 1.9.2022

Dokument zpracovala: Bc. Dana Kolštrmová, ředitelka MŠ