

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
MATEŘSKÉ ŠKOLY
HOROUŠANY A HOROUŠÁNKY

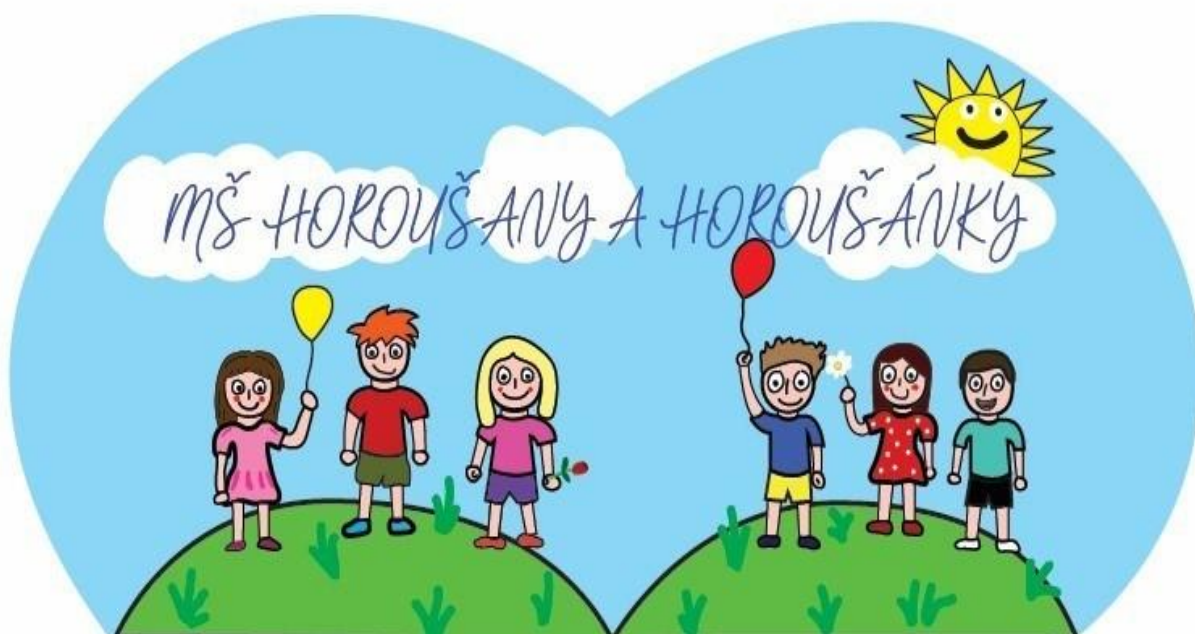
příspěvková organizace

Baumanova 12, 250 82 Horoušany

www.ms-horousany.cz

reditelka@ms-horousany.cz

gdpr@ms-horousany.cz



INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY HOROUŠANY A HOROUŠÁNKY

Ředitelka školy: Lucie Čermáková Vottová

Zpracoval: Ing. Martin Partl, pověřenec pro ochranu osobních údajů

Platnost dokumentu nabývá účinnosti: 1. 2. 2026

1 Obsah

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

1 Úvodní informace

Mateřská škola Horoušany a Horoušánky, IČO 70992126 (dále jen „MŠ“) je příspěvkovou organizací obce Horoušany, která 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. 2016/679 o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR) a Zákonem č. 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů. 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 zaměřeny především na zpracování osobních údajů dětí a jsou dostupné na webových stránkách školky.

Informace o zpracování osobních údajů pro zaměstnance jsou dostupné v rámci interní směrnice.

Informace o zpracování osobních údajů pro dodavatele a třetí osoby jsou k dispozici u ředitelky MŠ nebo pověřence pro ochranu osobních údajů.

MŠ jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů.

Kontaktní e-mail je gdpr@ms-horoussany.cz.

2 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 splnění zákonných povinností, ochrany veřejného zájmu a oprávněných zájmů MŠ a třetích osob. MŠ zpracovává také údaje, k jejichž zpracování nám zákonní zástupci dítěte dali souhlas.

Jedná se především o následující 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. e-mailové 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.

3 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 zaměstnanci MŠ. V neposlední řadě údaje může MŠ získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden. Osobní údaje může teoreticky MŠ získat i od jiné mateřské školy v případě v případě přestupu dítěte z jiné mateřské školy.

4 Jste povinni MŠ osobní údaje předávat?

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen předat. Jedná se zejména o údaje, které od zákonných zástupců MŠ 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).

5 Proč a jak zpracovává MŠ osobní údaje?

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel nebo důvod, a 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 pro plnění smlouvy
2. splnění právní povinnosti,
3. splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci
4. ochranu oprávněného zájmu MŠ nebo třetí osoby
5. ochrana života a zdraví dětí
6. oprávněný zájem MŠ.

Účely zpracování osobních údajů v MŠ jsou následující:

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 a získává doplňující informace jak od 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.

Poskytování stravování – MŠ na základě školského zákona a vyhlášky a 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 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 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 ze zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím.

Zveřejnění jmen dětí za každou třídu – na základě oprávněného zájmu MŠ a rodičů dětí MŠ na nástěnce třídy informuje o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy. Informace je přístupná jen osobám oprávněným ke vstupu do MŠ.

Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí školky – 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 sběr příslušných souhlasů).

Publikace fotografií dítěte na webových stránkách nebo nástěnce školky za účelem prezentace MŠ a jejích aktivit veřejnosti – MŠ na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte umísťuje na své stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnosti MŠ. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

Publikace fotografií dítěte – MŠ pořádá akce, na kterých mohou být děti fotografovány. Fotografie lze pořizovat jen na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů zákonného zástupce. Fotografie jsou sdíleny zabezpečeným způsobem zákonným zástupcům dětí v rámci konkrétní třídy.

Zvýšení bezpečnosti dětí, prevence vstupu neoprávněných osob (nepřímá identifikace), ochrana majetku (krádež, vloupání, vandalismus) – MŠ provozuje kamerový systém, který slouží k ochraně dětí a majetku, nikoli ke sledování dětí nebo zaměstnanců. Záznamy z kamerového systému jsou používány k objasnění incidentu a mimořádných událostí ve spolupráci s Policií ČR a pro řešení pojistných událostí.

6 V jakých případech můžete podat námitku proti zpracování nezbytnému 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 jakémukoli zpracování nezbytnému pro ochranu oprávněného zájmu správce tzv. námitku.

7 Jak dlouho uchovává MŠ osobní údaje?

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. V případě udělení dobrovolného souhlasu, jsou osobní údaje uchovávány maximálně 1 rok od ukončení školní docházky dítěte.

8 Komu osobní údaje může MŠ předávat?

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. 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. Aktuální seznam příjemců údajů je možné získat na vyžádání u ředitelky MŠ nebo pověřence pro ochranu osobních údajů.

9 Jaká práva máte v souvislosti se zpracováním osobních údajů?

Legislativa přiznává všem, jejichž údaje se zpracovávají, řadu práv, aby měli větší přehled a možnost kontroly. Uplatnit právo je možné písemně na e-mailu gdpr@ms-horoušany.cz nebo na adrese Baumanova 12, Horoušany, 250 82, případně prostřednictvím datové schránky, id bt3krmk: . Je Vám k dispozici samozřejmě i Pověřenec pro ochranu osobních údajů na e-mailu gdpr@ms-horoušany.cz.

Děti, resp. zákonní zástupci, případně další osoby, jejichž údaje MŠ může zpracovávat, mají následující práva:

Právo na přístup ke svým údajům – máte právo na informaci, jaké údaje MŠ zpracovává a další související informace (např. účel, kategorie osobních údajů, doba uchování, 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 opravu osobních údajů – v případě, že jsou vaše údaje nebo údaje o dítěti nesprávné, nepřesné, nebo neúplné, máte právo požadovat nápravu.

Právo na výmaz osobních údajů – vaše osobní údaje maže MŠ sama v rámci zákonných archivačních lhůt. O jejich mazání se tedy 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 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 odstraní.

Právo na námitku – právo námítky lze uplatnit pouze proti zpracování na základě ochrany oprávněného zájmu MŠ a třetích osob.

Právo podat stížnost – každý zákonný zástupce dítěte má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů nebo na Pověřence pro ochranu osobních údajů zasláním e-mailu na gdpr@ms-horousany.cz.