

## **ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY CVRČOVICE**

Mateřská škola **Cvrčovice**, příspěvková organizace, se sídlem Cvrčovice 18, 691 23 (dále jen „MŠ“, „mateřská škola“, „škola“ nebo „správce“) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je obec Cvrčovice. Hlavní činností organizace je **zajištění předškolního vzdělávání dětí** ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

V souladu s účinností nařízení 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 (dále jen „GDPR“ nebo „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) a na základě Zákona 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů byly přijaty tyto **Zásady zpracování osobních údajů**.

Cílem těchto zásad je seznámit subjekty osobní údajů, tj. zákonné zástupce dítěte i třetí osoby, se zpracováním osobních údajů mateřskou školou a informovat o právech, které mohou subjekty osobních údajů uplatnit. Písemné znění těchto zásad je dostupné z webových stránek mateřské školy [www.cvrcovicems.cz](http://www.cvrcovicems.cz) a dále jsou k dispozici k nahlédnutí v sídle školy. Zásady ochrany osobních údajů jsou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálním účelem zpracování a aktuální právní úpravou.

### **1. KDO JE SPRÁVCEM OSOBNÍCH ÚDAJŮ ?**

Správce je osoba, která určuje účely a rozhoduje o tom, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovány.

#### **Kontaktní údaje na správce (mateřskou školu):**

Mateřská škola Cvrčovice  
IČ 75022613  
Cvrčovice 18, 691 23 Cvrčovice  
tel.: 519 425 139  
e-mail: [mscvrcovice@centrum.cz](mailto:mscvrcovice@centrum.cz)  
ředitelka školy: Elena Danková

### **2. KDO JE POVĚŘENCEM PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ ?**

Pověřenec pro ochranu osobních údajů, občas označovaný anglickou zkratkou DPO, je osoba, která je zkušená v oblasti ochrany osobních údajů a dělá vše pro to, aby zpracování probíhalo tak, jak má, zejména v souladu s příslušnými právními předpisy. Na pověřence pro ochranu osobních údajů se můžete obracet s dotazy souvisejícími se se zpracováním Vašich osobních údajů, či Vašich dětí a výkonem Vašich práv podle GDPR.

#### **Kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů:**

Ing. Roman Záboj  
UKZ.EU s.r.o. se sídlem Fügnerovo nám. 1808/3, 120 00 Praha 2  
Provozovna: Zámečnická 2, 669 02 Znojmo, IČ 27253449  
tel.: 725173115  
e-mail: [roman@ukz.cz](mailto:roman@ukz.cz)  
ID datové schránky: qy9ukr3

### **3. ZA JAKÝM ÚČELEM ZPRACOVÁVÁME VAŠE OSOBNÍ ÚDAJE?**

Každé zpracování osobních údajů má svůj **účel**. Pokud osobní údaje nepotřebujeme, nezpracováváme je.

Obecně se účely zpracování osobních údajů rozlišují na:

- **účely k nimž GDPR nevyžaduje váš souhlas** – jedná se o zejména o zpracování v rámci plnění zákonných či smluvních povinností, popř. pro zpracování nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů či zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce (např. zajištění přijímacího řízení dítěte),
- **účely k nimž GDPR vyžaduje váš souhlas** – zpracování osobních údajů na vaše přání, kdy zpracování ukončíme ihned, jakmile souhlas odvoláte, např. dobrovolné zveřejnění fotografie

## Mateřská škola Cvrčovice 18, 691 23 Cvrčovice,

Tel:519 425 139, E-mail: mscvrcovice@centrum.cz, IČO: 75022613

### **Přehled právních titulů zpracování osobních údajů**

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze v souladu s GDPR na základě těchto právních titulů:

- zpracování, které je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – jde o situaci, kdy škola vystupuje jako smluvní partner;
- zpracování, které je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR – většina povinností vyplývá ze školského zákona a zákona o archivnictví,
- zpracování, které je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby dle čl. 6 odst. 1 písm. d) GDPR – půjde o velmi výjimečné situaci při ochraně života a zdraví,
- zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve **veřejném zájmu** nebo při **výkonu veřejné moci**, kterým je pověřen správce dle čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR – předškolní vzdělávání je veřejným zájmem; je totiž realizací základního lidského práva na vzdělání ve smyslu čl. 33 Listiny základních práv a svobod;
- zpracování, které je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů** školy dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR – těmito zájmy jsou zejména ochrana práv školy, zejména ochrana reputace a dobrého jména, ochrana majetku školy, ochrana majetku a zdraví dětí, zákonných zástupců i zaměstnanců školy, vymáhání pohledávek školy; a
- zpracování se **souhlasem subjektu údajů** dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR – jde spíše o výjimečné zpracování, které jde nad rámec plnění zákonných povinností, např. zveřejnění fotografií; souhlas subjektu údajů (zákonný zástupce dítěte, třetí osoba) musí být informovaný, svobodný a konkrétní.

Zde jsou vyjmenovány jednotlivé dílčí účely, které využívají výše zmíněné právní tituly:

- **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 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon a řízení probíhá dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základě předem známých kritérií, z titulu plnění právní povinnosti.
- **Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami** - MŠ na základě zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zajišťuje předškolní vzdělávání svých dětí. Za tímto účelem zpracovává specifické profilové údaje a údaje o zdravotním stavu a získává doplňující informace jak od zákonných zástupců, tak od zdravotnických zařízení, z titulu plnění právní povinnosti.
- **Plnění evidenčních povinností MŠ** — ze školského zákona je MŠ povinna vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí i zákonných zástupců. Je povinna vést 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, tedy z titulu plnění právní povinnosti.
- **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, organizace tak činí z titulu plnění právní povinnosti.
- **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, nebo komunikaci k jinému účelu, než k plnění cílů předškolního vzdělávání. Děje se tak na základě právního titulu veřejný zájem a o oprávněný zájem jde v případě užití e-mailu.
- **Poskytování informací státním institucím** — MŠ je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím. Činí tak na základě titulu plnění právní povinnosti.
- **Organizace a zajišťování výletů, vzdělávacích programů a dalších akcí** — ve veřejném zájmu MŠ organizuje, příp. zaštiťuje výlety, vzdělávací programy či další akce. Zároveň jde o oprávněný zájem školy na zajištění bezpečného průběhu akce; také půjde o zpracování na základě plnění smlouvy (úhrada ubytování, stravného apod.);
- **Pořádání školních soutěží** — ve veřejném zájmu MŠ pořádá školní soutěže na zajištění vzdělávání dětí; osobní údaje mohou být bez souhlasu předány i organizátorovi soutěže;

## Mateřská škola Cvrčovice 18, 691 23 Cvrčovice,

Tel:519 425 139, E-mail: mscvrcovice@centrum.cz, IČO: 75022613

- **Publikace fotografií dítěte na webových stránkách MŠ, OÚ, nástěnkách školy a OÚ nebo za účelem prezentace MŠ a jejích aktivit veřejnosti** — MŠ na základě svolení zákonných zástupců dítěte umísťuje na své webové stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnosti MŠ.
- **Zveřejňování autorských děl dětí a výsledků školních soutěží** – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání dětí; zároveň může jít o oprávněný zájem školy na prezentaci jejího dobrého jména a pověsti, což zahrnuje i prezentaci sportovních výsledků dětí, výtvarných děl apod. V případě uvedení jména a příjmení dítěte se souhlasem zákonných zástupců

### 4. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME ?

Škola zpracovává pouze takové údaje, které potřebuje pro účely své činnosti. Jedná se o tyto kategorie osobních údajů:

- **základní identifikační údaje dítěte a zákonných zástupců** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství, adresa trvalého pobytu,
- **kontaktní údaje zákonných zástupců dítěte** – adresa faktického bydliště, osobní telefonní číslo a e-mailová adresa, pracovní telefonní číslo a e-mailová adresa,
- **informace ze vzájemné korespondence a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci dítěte,**
- **informace o vzdělávání dítěte** — osobní údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích, kázeňských prohrěšcích apod.,
- **profilové údaje dítěte** – základní fyzické charakteristiky (věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (rodinný stav zákonných zástupců), behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte; informace z komunikace s pedagogicko-psychologickými poradnami;
- **fotografie** – školní fotografie, reportážní fotografie ze vzdělávacích, sportovních či kulturních akcí školy.

Ze **zvláštních kategorií osobních údajů**, kterým věnujeme zvláštní pozornost, zpracováváme:

- **informace o zdravotním stavu dítěte nebo s ním související** – zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech a psychologických diagnózách; vždy jen pokud jsou nezbytné pro výkon činnosti školy a vzdělávání dítěte.

### 5. JAK BYLY OSOBNÍ ÚDAJE ZÍSKÁNY ?

Osobní údaje získáváme z různých zdrojů, **zejména od zákonných zástupců dítěte**, a to hlavně při přijímacím řízení dítěte do MŠ a následně i v průběhu jeho vzdělávání. Důležitým zdrojem osobních údajů je i **vlastní pozorování dítěte** ze strany zaměstnanců MŠ. V neposlední řadě můžeme údaje získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

### 6. JSTE POVINNI ŠKOLE OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT ?

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **nevyžadujeme váš souhlas**, je zákonnou či smluvní povinností, popř. je nezbytné pro ochranu našich práv a právem chráněných zájmů či pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, zejména zajištění přijímacího řízení dítěte jeho vzdělávání. **V těchto případech je zákonný zástupce povinen škole předat osobní údaje již v průběhu přijímacího řízení**, neboť škola by bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právních povinností, kterými je například zajištění zdraví dětí, vedení zákonem uložené dokumentace a evidence dětí či plnění cílů předškolního vzdělávání uložených školským zákonem.

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **GDPR vyžaduje váš souhlas** je zcela dobrovolné. Takové zpracování ukončíme ihned, jakmile souhlas odvoláte, a osobní údaje nám vůbec nemusíte poskytnout.

### 7. JAK DLOUHO BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE UCHOVÁVAT ?

Mateřská škola osobní údaje uchovává zejména na základě povinnosti stanovené v **§ 28 školského zákona** v souladu s vlastní **spisovou službou, vedenou při dodržení dalších zákonných ustanovení finančních, hospodářských apod.**, a to nejen v průběhu vzdělávání dítěte, ale i po jeho skončení v zákonných skartačních a archivačních lhůtách.

## **8. BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT NĚKOMU DALŠÍMU ?**

Osobní údaje dětí a zákonných zástupců jsou předávány příjemcům nebo zpracovatelům **v případech, kdy to vyžadují právní předpisy**. Jedná se o **předávání orgánům veřejné moci, soudům, České školní inspekci, Krajské hygienické stanici, kontrolním orgánům, popř. společností, které škola pověří činností, pro kterou je zpracování osobních údajů nezbytné**, jako např. logoped, psycholog, pořadatel vzdělávací akce a další.

V případě **informací na našich internetových stránkách a v tištěných i elektronických médiích**, např. reportážní fotografie ze sportovních, kulturních a vzdělávacích akcí, je příjemcem osobních údajů **veřejnost**.

V případě **výkonu našich práv** mohou být předávány osobní údaje **podnikatelům poskytující odborné a konzultační služby** (zejména účetní, daňoví poradci, soudní znalci a administrátoři veřejných zakázek) a **podnikatelé poskytující právní služby** (advokáti, notáři, soudní exekutoři a insolvenční správci).

V žádném případě s osobními údaji **neobchodujeme** ani je **nepředáváme třetím osobám za účelem přímého či nepřímého marketingu**.

## **9. BUDEME OSOBNÍ ÚDAJE PŘEDÁVAT DO TŘETÍ ZEMĚ NEBO MEZINÁRODNÍ ORGANIZACI ?**

Osobní údaje **nepředáváme do zemí mimo Evropskou unii nebo Evropský hospodářský prostor, ani žádné mezinárodní organizaci**.

## **10. JAK JSOU OSOBNÍ ÚDAJE ZABEZPEČENY ?**

V rámci objektové bezpečnosti dodržujeme několik základních bezpečnostních opatření. **Listinná vyhotovení dokumentů**, ve kterých jsou obsaženy vaše osobní údaje, jsou uložena v uzamykatelných skříních nebo v uzamčené kanceláři, kde nikdy nezůstávají bez dozoru oprávněných osob.

K osobním údajům mají přístup pouze **oprávnění pedagogičtí pracovníci, nadřízení zaměstnanci, vedení školy a další oprávněné osoby**, které je potřebují pro svou činnost.

**Technologické zabezpečení** představuje zabezpečení počítačů a dalších elektronických zařízení. Soubory jsou softwarově chráněny. Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv. Zaměstnanci byli poučeni o tom, jak pracovat s prostředky ICT technologií.

Všichni zaměstnanci nakládají s osobními údaji v souladu s přijatou **směrnicí o ochraně osobních údajů** a těmito základními zásadami:

- **zásada zákonnosti** – zpracování osobních údajů na základě právního titulu v souladu s čl. 6 GDPR, popř. v případě zvláštní kategorie osobních údajů, tj. zejména osobních údajů o zdravotním stavu, rovněž v souladu se zvláštním důvodem pro zpracování dle čl. 9 odst. 2 GDPR;
- **zásada korektnosti** – správné a společensky bezvadné použití osobních údajů;
- **zásada transparentnosti** – všechny informace o ochraně osobních údajů musí být stručné, snadno přístupné a srozumitelné, podávané za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků;
- **zásada účelového omezení** – shromažďování osobních údajů jen za jasně stanoveným účelem;
- **zásada minimalizace údajů** – nikdy se nezpracovává více údajů, než je pro daný účel nezbytně nutné;
- **zásada přesnosti** – zpracovávané osobní údaje musí být přesné, tj. takové, jaké je subjekt sdělil, nikoli nutně pravdivé, ačkoli se o to správce musí snažit;
- **zásada omezení uložení** – osobní údaje jsou uloženy jen po dobu nezbytně nutnou;
- **zásady integrity a důvěrnosti** – náležitě zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením;
- **zásada odpovědnosti správce** – zajištění vhodných technických a organizačních opatření, aby byl správce schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR a předpisy na ochranu osobních údajů.

## **11. JSOU OSOBNÍ ÚDAJE AUTOMATICKY VYHODNOCOVÁNY ?**

Neprovádíme tedy žádné automatizované rozhodování.

## **12. JAKÁ JSOU VAŠE PRÁVA SOUVISEJÍCÍ SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ?**

V souladu s ustanoveními čl. 12 až 22 nařízení GDPR mohou subjekty uplatnit svá práva.

- **právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR)** – zákonní zástupci dětí mohou požadovat informace o tom, jaké údaje o nich organizace zpracovává;

## Mateřská škola Cvrčovice 18, 691 23 Cvrčovice,

Tel:519 425 139, E-mail: mscvrcovice@centrum.cz, IČO: 75022613

- **právo na opravu osobních údajů (čl. 16 nařízení GDPR)** – zákonní zástupci dětí mají právo požádat o opravu neúplných či nesprávných osobních údajů, které se jich týkají; tím není dotčena povinnost hlásit změny týkající se osobních údajů a uvádět škole správné a úplné osobní údaje potřebné k realizaci vzdělávání;
- **právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 nařízení GDPR)** – v určitých stanovených případech má zákonný zástupce dítěte právo požadovat, aby škola osobní údaje vymazala; mezi takové případy patří například, že zpracovávané údaje nejsou pro výše zmíněné účely nadále potřebné; škola osobní údaje sama maže po uplynutí doby nezbytnosti, tj. zejména příslušné skartační lhůty automaticky; subjekt údajů se však může na školu se svou žádostí kdykoliv obrátit; žádost subjektu údajů pak podléhá individuálnímu posouzení (i přes právo subjektu údajů na výmaz může mít škola povinnost či oprávněný zájem si osobní údaje ponechat) a o jejím vyřízení bude subjekt údajů detailně informován;
- **právo na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 a 19 nařízení GDPR)** – škola zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců pouze v nezbytně nutném rozsahu; pokud by však zákonný zástupce měl pocit, že škola překračuje výše stanovené účely, pro které osobní údaje zpracovává, může podat žádost, aby jeho/její osobní údaje byly zpracovávány výhradně pro nejnutnější zákonné důvody nebo aby byly osobní údaje zpracovány v omezeném režimu (pouze uchovávány); žádost subjektu údajů pak podléhá individuálnímu posouzení a o jejím vyřízení budete detailně informován;
- **právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (čl. 21 nařízení GDPR)** – v případech zpracování osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců na základě právního titulu oprávněného nebo veřejného zájmu mají zákonní zástupci dítěte právo vznést námitku proti zpracování; v takovém případě škola provede balanční test (test proporcionality), ve kterém porovná protichůdné zájmy, a vznesenou námitku vyhodnotí;
- **právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů** – zákonný zástupce dítěte se může kdykoliv obrátit s podnětem či stížností ve věci zpracování osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Plk. Sochora 27, 170 00 Praha 7; více informace lze nalézt na webové stránce [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz).

V případě zpracování na základě souhlasu máte **právo souhlas kdykoli odvolat**. Odvoláním souhlasu ovšem není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

### **13. JAK MŮŽU UPLATNIT SVÁ PRÁVA ?**

Jednotlivá práva můžete uplatnit přímo u správce nebo u pověřence pro ochranu osobních údajů.

#### ***Obecné informace k uplatnění práv***

Veškerá sdělení a vyjádření k vámi uplatněným právům poskytujeme **bezplatně**. Pokud by však byla žádost zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména proto, že by se opakovala, jsme oprávněni si účtovat přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací. V případě opakovaného uplatnění žádosti poskytnutí kopií zpracovávaných osobních údajů si vyhrazujeme právo z tohoto důvodu účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady.

Vyjádření a případně informace o přijatých opatřeních vám poskytneme co nejdříve, nejpozději však **do jednoho měsíce**. Lhůtu jsme oprávněni v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o dva měsíce. O prodloužení včetně uvedení důvodů vás budeme informovat.