**Zásady zpracování osobních údajů**

**ve smyslu č. 12-14 nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)**

**ve spojení s § 8 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů**

Informace o zpracování osobních údajů, které jsou níže uvedeny, popisují základní východiska pro zpracování osobních údajů dětí, zákonných zástupců nebo třetích osob školou při poskytování vzdělávání.

**Totožnost a kontaktní údaje správce**

**Mateřská škola, Brno, Chodská 5, příspěvková organizace**

Chodská 5, 602 00 Brno

IČ: 60556161

ID DS: edv6fzy

E-mail: ms.chodská5@seznam.cz tel.:+420 724 613 41

**Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů**

Funkci pověřence vykonává společnost  **LAWYA advisors, s.r.o.,** IČO: 07013531, se sídlem Březinova 746/29, 616 00 Brno. Kontaktní osobou v rámci této společnosti, na kterou se můžete obrátit se svými dotazy, je **Mgr. Ivana Šilhánková**, **poverenec@lawya.cz**, tel.: +420 770 606 082.

**Základní pojmy**

**Osobním údajem** je jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů); například jméno, příjmení, jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

**Osobním údajem zvláštní kategorie** je osobní údaj vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

**Subjektem údajů** jsou děti účastníci se přijímacího řízení, následně děti účastníci se předškolního vzdělávání a jejich zákonní zástupci, příp. další osoby (např. osoby, které děti vyzvedávají). Zdrojem údajů jsou zejména zákonní zástupci dítěte.

**Zpracováním osobních údajů** je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

**Účely zpracovaní, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro zpracovaní**

**Účelem zpracování** osobních údajů je zejména zajištění přijímacího řízení včetně případného odvolání proti nepřijetí dítěte, zajištění a organizace školního vzdělávání, poskytování či zajištění stravování, plnění evidenčních povinností a vedení dokumentace o dítěti, evidence úrazů, komunikace se zákonnými zástupci a poskytování informací orgánům veřejné moci. Účelem zpracování osobních údajů je dále také organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí školy včetně školních výletů nebo školy v přírodě, účast na talentových školních soutěžích, poskytování poradenských služeb nebo informování o činnosti školy a vytváření pozitivní atmosféry při vzdělávání. Podrobnější informace o účelech zpracování v rámci jednotlivých činností jsou uvedeny na konci tohoto dokumentu.

**Právním základem** zpracování osobních údajů je zejména zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a případně vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, příp. další právní předpisy. Ve vztahu k zaměstnancům se jedná o zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a související pracovněprávní předpisy.

**Právním základem** je rovněž plnění výchovných a vzdělávacích úkolů ve veřejném zájmu a poskytnutý souhlas zákonných zástupců se zpracováním osobních údajů dětí, a to ve vztahu k pořizování fotografií nebo jiných záznamů podobizny dítěte (jak je uvedeno na formuláři souhlasu).

**Kategorie zpracovávaných údajů a zdroje údajů**

Škola zpracovává následující **kategorie osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců, příp. třetích osob**:

* identifikační údaje a kontaktní údaje,
* údaje o vzdělávání dítěte, údaje o komunikaci mezi školou a dítětem, stejně jako jejich zákonnými zástupci,
* základní charakteristiky (např. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky, behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte, údaje o zdravotní pojišťovně dítěte,
* údaje o zdravotním dítěte (speciální vzdělávací potřeby, alergie atp.).

**Oprávněné zájmy správce v případě, že je zpracovaní založeno na čl. 6 odst. 1 písm. f)**

Na základě oprávněného zájmu škola zpracovává kontaktní údaje na zákonné zástupce dítěte, pokud se jedná o kontaktní údaje nad rámec rozsahu stanoveného školským zákonem pro účely vedení školní matriky.

Oprávněným zájmem školy může být rovněž pořizování fotografií pro zpravodajské nebo umělecké účely za účelem přiměřeného informování o činnosti školy (situační záběry z vyučování, soutěží, dílen, veřejných vystoupení dětí apod.). Pořizování a použití těchto fotografií nebo jiných podobizen se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**Příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů**

Osobní údaje dětí mohou být předány na základě povinnosti ukládané škole právním předpisem (např. zřizovateli, orgánům sociálněprávní ochrany dětí, zdravotní pojišťovně, Policii ČR, orgánům činným v trestním řízení, soudům atp.).

Osobní údaje rovnou mohou být dále předány smluvním partnerům, například externímu dodavateli služby (poskytovateli mimoškolních aktivit), provozovateli ubytovacího zařízení nebo dopravci (např. při organizování škol v přírodě), dále poskytovateli software pro provoz školní matriky nebo školní jídelny. Pokud je smluvní partner v pozici zpracovatele, škola důsledně dbá na splnění všech povinností vyplývajících z čl. 28 **obecného nařízení o ochraně osobních údajů**.

**Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo kritéria použitá pro stanovení této doby**

Škola ukládá osobní údaje v souladu se lhůtami stanovenými právními předpisy, případně metodickými dokumenty (vzorový archivační a skartační plán) a nejsou-li takové, po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud škola uchovává osobní údaje i po této době z důvodu ochrany svých práv, jedná se zpravidla o dobu 3 let od ukončení docházky.

Jednotlivé archivační nebo skartační lhůty se odvíjejí od typu dokumentu. Pokud se nejedná o archiválii, zpravidla je doba uložení pět až deset let, výjimečně až 45 let.

**Práva subjektů údajů**

V souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů máte právo:

* na přístup k osobním údajům;
* na opravu a výmaz osobních údajů;
* na omezení zpracování;
* na přenositelnost údajů;
* vznést proti zpracování námitku.

Dále máte právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz.

Subjekty osobních údajů mají v případě poskytnutí souhlasu se zpracováním osobních údajů právo tento souhlas kdykoliv odvolat; tím ale není dotčena zákonnost zpracování založená na uděleném souhlasu před jeho odvoláním.

K**ontaktním místem pro uplatnění těchto práv** je v první řadě **pověřenec pro ochranu osobních údajů.**

**Skutečnost, zda je poskytování osobních údajů zákonným či smluvním požadavkem a poučení ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů**

Poskytnutí osobních údajů je dle výše uvedených informací zákonným požadavkem a souvisí s plněním povinností školy dle právních předpisů, resp. s oprávněným zájmem školy ve vztahu k poskytování vzdělávání nebo souvisí s plněním výchovných a vzdělávacích úkolů ve veřejném zájmu. Poskytnutí osobních údajů je nezbytné pro řádný průběh vzdělávání ve škole.

Pokud je pro některé činnosti zpracování osobních údajů nezbytné udělení souhlasu, jsou subjekty údajů jasně informovány o všech okolnostech zpracování osobních údajů a o svých právech. Vždy také platí, že poskytnutí souhlasu je dobrovolné a souhlas nemusí být poskytnut, aby mohlo docházet k poskytování vzdělávání v základním (ze zákona povinném) rozsahu.

**Upozornění na provádění automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilovaní nebo postoupení osobních údajů mimo EU**

Škola jako správce neprovádí automatizované individuální rozhodování ani profilování. Osobní údaje dětí ani zákonných zástupců nebudou předávány do třetí země nebo mezinárodní organizaci.

**Podrobný seznam činností, v rámci kterých dochází ke zpracování osobních údajů dětí, případně zaměstnanců**

|  |
| --- |
| **Evidence dětí** |
| Účel zpracování: | povinné vedení dokumentace, vzdělávání dětí dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a dalších souvisejících a prováděcích předpisů, případně též splnění zákonné povinnosti při spolupráci s orgány veřejné moci |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, třetí osoby  |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu, další informace o dětech a zákonných zástupcích nebo třetích osobách (např. rozsah péče dle soudního rozhodnutí) |
| Příjemci: | zejména zřizovatel, Česká školní inspekce, OSPOD, ČSSZ apod. |
| Doba uložení: |  zpravidla po dobu 10 let od ukončení docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Poradenské služby** |
| Účel zpracování: | poskytování poradenských služeb výchovných poradců a služeb školního metodika prevence v souladu s vyhláškou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu |
| Příjemci: | zejména zřizovatel, OSPOD, ČSSZ |
| Doba uložení: |  zpravidla po dobu 10 let od ukončení docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Organizace školních akcí** |
| Účel zpracování: | pořádání školních akcí za účelem zvýšení kvality poskytovaného vzdělávání (vzdělávací, kulturní, případně sportovní akce, školní soutěže). V rámci organizace školních akcí může docházet ke zpracování údajů z důvodu zajištění účasti, ubytování, jízdenek, sjednání pojištění apod. |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu |
| Příjemci: | zejména pořadatelé školních akcí, dopravci, ubytovací zařízení, pojišťovny apod. |
| Doba uložení: | zpravidla po dobu 3 let od konání školní akce |

|  |
| --- |
| **Školní stravování** |
| Účel zpracování: | zajištění stravování podle § 119 školského zákona a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu (alergie, případně jiné výživové potřeby), údaje nezbytné pro plnění smlouvy (platební a bankovní údaje) |
| Příjemci: | předávání osobních údajů se nepředpokládá, může však dojít k předání poskytovateli školního stravování, je-li v postavení zpracovatele |
| Doba uložení: | zpravidla po dobu docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Školní družina** |
| Účel zpracování: | zajištění vzdělávání poskytující účastníkům naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti v souladu s § 111 školského zákona |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, případně i další osoby (vyzvedávání dětí na základě zmocnění zákonnými zástupci) |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu (alergie, případně jiné výživové potřeby, speciální vzdělávací potřeby) |
| Příjemci: | předávání osobních údajů se nepředpokládá |
| Doba uložení: | zpravidla po dobu docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Prezentace školy** |
| Účel zpracování: | prezentace činnosti školy (v budově školy i mimo budovy školy, na webových stránkách školy) |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační údaje (jméno a příjmení, třída), umělecké a jiné práce, fotografie nebo jiné obdobné materiály |
| Příjemci: | provozovatel webových stránek školy, je-li v postavení zpracovatele |
| Doba uložení: | zpravidla po dobu docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Další projekty financované jinými subjekty** |
| Účel zpracování: | další vzdělávání a rozvoj dětí, případně zaměstnanců |
| Subjekty údajů: | děti, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační údaje  |
| Příjemci: | zejména poskytovatelé dotace (např.: zřizovatel, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy apod.), poskytovatel služby |
| Doba uložení: | v souladu s pravidly poskytovatelů dotace, zpravidla 3 roky od ukončení projektu |

|  |
| --- |
| **Správní řízení** |
| Účel zpracování: | zákonný průběh správního řízení |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje |
| Příjemci: | zejména zřizovatel, Česká školní inspekce, případně jiné orgány veřejné správy |
| Doba uložení: | zpravidla 10 let od uzavření správního spisu |

|  |
| --- |
| **Evidence úrazů** |
| Účel zpracování: | evidence úrazů dětí a pracovních úrazů zaměstnanců |
| Subjekty údajů: | děti a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotním stavu, údaje o zdravotní pojišťovně |
| Příjemci: | zejména Česká školní inspekce, pojišťovny |
| Doba uložení: | po dobu 5 let od ukončení docházky dítěte do školy |

|  |
| --- |
| **Personální agenda zaměstnanců školy** |
| Účel zpracování: | zajištění pracovně-právních vztahů a všech povinností s nimi spojených |
| Subjekty údajů: | zaměstnanci |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje |
| Příjemci: | zejména zřizovatel, inspektorát práce, orgány finanční správy, úřad práce, případně další orgány veřejné správy, externí subjekty zabezpečující vzdělávací akce (školení zaměstnanců) |
| Doba uložení: | v souladu s pracovněprávními a souvisejícími právními předpisy až 30 let od ukončení pracovního poměru [např. mzdové listy podle § 35a odst. 4 písm. d) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení |

|  |
| --- |
| **Smluvní agenda** |
| Účel zpracování: | řádné plnění smlouvy |
| Subjekty údajů: | smluvní partneři |
| Kategorie údajů: | identifikační a kontaktní údaje |
| Příjemci: | zejména zřizovatel, orgány finanční správy, poskytovatelé dotace apod. |
| Doba uložení: | po dobu trvání smluvního vztahu a dále 3 roky od jeho ukončení |