

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ - DĚTI, ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI A OSTATNÍ

- **Mateřská škola Kostelec nad Vltavou**, Kostelec nad Vltavou 21, 39901 Milevsko, dále jen „škola“ je příspěvkovou organizací Obce Kostelec nad Vltavou, která je jejím zřizovatelem. Hlavním úkolem je předškolní vzdělávání ve škole i školském zařízení subjektu.
- Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky, **ID DS 3h3ks97**, emailem na adrese **m.skolka@atlas** nebo poštou na adrese: Mateřská škola Kostelec nad Vltavou, Kostelec nad Vltavou 21, 399 01 Milevsko. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.
- Jmenovaným pověřencem pro školu je od **1.7.2019 Vladimír Drye**, tel.: 725 047 311, e-mail: drye@sorp.cz.
- Pro zajištění vedení dokumentace školy (mateřská škola), v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o dětech následující typy údajů:
 - *jméno a příjmení; datum narození, rodné číslo; státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, na území České republiky; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole; mateřský jazyk; údaje o znevýhodnění dítěte; údaje o mimořádném nadání dítěte; údaje o podpurných opatřeních poskytovaných dítěti školou, a o závěrech 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,*
 - *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.*

- Pro zajištění vedení dokumentace školského zařízení (školního stravování), v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o dětech následující typy údajů:
 - *jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, na území České republiky, datum zahájení a ukončení školské služby a popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby, 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.*

- Výše vymezené údaje se dále v souladu s ustanoveními § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů poskytují osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem (např. § 8 trestního řádu).

- Škola předává údaje z dokumentace a školních matrik a další údaje nezbytné pro stanovení kvalifikovaných odhadů ukazatelů vzdělávání a vzdělávací soustavy ministerstvu, popřípadě jím zřízené právnické osobě. Dále předává tyto údaje v podobě statistických informací také krajskému úřadu, a také obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

- Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podmínky, rozsah, formu a způsob vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky.

V rámci zajišťování svých činností provádí škola dále zpracování osobních údajů zejména pro tyto účely:

- přijímání k předškolnímu vzdělávání
- zajištění předškolního vzdělávání
- vzdělávání v mezinárodním programu Erasmus+ a dalších vzdělávacích projektech EU
- poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních
- zajištění školního stravování
- výběrová řízení na zaměstnance
- pracovněprávní a mzdová agenda
- evidence uchazečů o zaměstnání
- evidence uživatelů školní sítě a docházkového systému
- evidence úrazů
- ochrana zdraví, majetku a osob, bezpečnost
- prezentace školy
- organizace výletů, exkurzí, zotavovacích akcí, sportovních, vzdělávacích a podobných akcí, kurzů
- projekty, žádosti o dotace
- vedení účetnictví a školní pokladny
- smlouvy, objednávky služeb

Informace o pořizování fotografií, obrazových a zvukových záznamů z akcí:

V rámci kulturních, společenských, sportovních, vzdělávacích a dalších akcí pořádaných školou (např. výstavy, vernisáže, olympiády, soutěže, dny otevřených dveří, projektové dny apod.) jsou pořizovány obrazové a zvukové záznamy za účelem dokumentace činnosti a prezentace školy. Škola nenese odpovědnost za záznamy pořízené a zveřejněné jinými subjekty.

Informace o zpracování osobních údajů:

- 1) Právním základem pro zpracování osobních údajů je podle čl. 6. odst. 1 písm. c) GDPR splnění právní povinnosti, která se na příspěvkovou organizaci vztahuje.
- 2) Osobní údaje nejsou předávány jiným osobám, pokud povinnost jejich předání orgánům, úřadům či institucím není škole uložena zvláštním právním předpisem.

- 3) Při zpracování osobních údajů školou nedochází k automatizovanému rozhodování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do práv či oprávněných zájmů občanů.
- 4) Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou platným Spisovým, skartačním a archivačním řádem, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
- 5) Máte právo:
 - na přístup k osobním údajům (čl. 15 GDPR)
 - na opravu nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů (čl. 16 GDPR)
 - na výmaz osobních údajů, nejsou-li osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny či jinak zpracovány (čl. 17 GDPR)
 - na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 GDPR)
 - na přenositelnost údajů (čl. 20 GDPR)
 - na vznesení námítky je-li zpracování osobních údajů prováděno ve veřejném zájmu či pro účely oprávněných zájmů správce (čl. 21 GDPR)
 - právo - podat proti správci stížnost u dozorového orgánu (čl. 77 GDPR)
- 6) Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).
- 7) Svá práva vůči příspěvkové organizaci uplatňujte cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

V Kostelci nad Vltavou dne 1.7.2019

Mgr.Bc.Imbrová Jitka
ředitelka Mateřské školy Kostelec nad Vltavou