

Informace o zpracování osobních údajů Soukromé mateřské školy OPUS, o.p.s.

Soukromá mateřská škola OPUS, o.p.s., Žabovřeská 1227, je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, která zajišťuje předškolní vzdělávání dětí. V rámci svých činností zpracovává osobní údaje. Postupuje přitom v souladu s právními předpisy, zejména nařízením EU č.2016/679 o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation neboli GDPR). Cílem toho dokumentu je informovat o zpracování osobních údajů v MŠ a právech, která mohou zákonní zástupci dětí uplatnit.

1. Osobní údaje, které MŠ zpracovává

MŠ zpracovává jen takové údaje, které jsou nezbytné pro výkon činností, které MŠ na základě příslušných právních předpisů a školského zákona má a musí vykonávat a pro ochranu veřejného zájmu a oprávněných zájmů MŠ.

- a) **identifikační údaje** – osobní údaje, které slouží k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, místo narození, státní příslušnost)
- b) **kontaktní údaje** – osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci a rodinnými příslušníky, které zákonní zástupci sami určí pro vyzvedávání dětí (jméno a příjmení, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa)
- c) **vzdělávací údaje** – údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě a výsledcích
- d) **komunikační údaje** – údaje o komunikaci mezi zákonným zástupcem dítěte a MŠ (e-mailové zprávy, dopisy)
- e) **profilové údaje** – základní fyzické charakteristiky (např. věk, výška, váha – tyto údaje se uvádějí na prohlášení o bezinfekčnosti při pobytu dítěte na škole v přírodě pro potřeby zdravotníka, lékaře – podání léků) sociálně-demografické charakteristiky (např. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psycho-sociální charakteristiky dítěte.
- f) **údaje o zdravotním stavu** – údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních a chronických chorobách, alergiích, úrazech, psychologických diagnózách

2. Zdroje osobních údajů

Osobní údaje, které MŠ zpracovává, pochází především od zákonných zástupců (odevzdáním přihlášky při přijímacím řízení i během další komunikace v průběhu vzdělávání dítěte). Dalším zdrojem je i vlastní pozorování dítěte zaměstnanci MŠ. V neposlední řadě může údaje MŠ získat od zdravotních zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

3. Povinnost předat MŠ osobní údaje

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen MŠ předat. Jedná se zejména o údaje, které od zákonných zástupců MŠ vyžaduje v rámci přijímacího řízení. MŠ by bez těchto údajů nemohla zajistit splnění jí zákonem uložených povinností (ochrana zdraví dětí, vedení dokumentace a evidence, dosahování a plnění cílů předškolního vzdělávání).

4. Účely zpracování osobních údajů v MŠ

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. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základně stanovených kritérií.

Publikace výsledků přijímacího řízení

- Výsledky o přijetí/nepřijetí dítěte jsou zákonným zástupcům sděleny telefonickou formou, na základě poskytnutí telefonního čísla na odevzdané přihlášce.

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.

Poskytování stravování

- MŠ na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování zajišťuje stravování v objektu MŠ. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel (alergie na potraviny, dieta, intolerance potravin apod.).

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 vzdělání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, vzdělávací programy, třídní knihu, seznamy dětí, evaluaci dítěte, diagnostiku dítěte, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.

Plnění cílů předškolního vzdělávání

- 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. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání.

Poskytování informací státním institucím

- MŠ je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím (soud, odbor sociální péče, pedagogicko-psychologická poradna)

Tvorba vlastních materiálů

- MŠ využívá jména k potřebám výroby diplomů, tabla, v případě otištění v novinách či na webových stránkách MŠ, k vytvoření jmenných seznamů pro potřeby MŠ, seznamu s informací o zaplacení školného a stravného

Zveřejnění osobních údajů dětí na nástěnkách v šatně, v prostoru šatny a třídách MŠ

- Na základě oprávněného zájmu školy a rodičů dětí podává MŠ informace a údaje na nástěnkách v šatně, třídách a prostorách MŠ pro tyto potřeby:
 - vystavování ocenění, obrázků, výtvarně tvořivých prací a pracovních listech dětí s jejich jménem v prostorách MŠ
 - zveřejnění jména dítěte pod přidělenou značkou v šatně
 - zveřejnění jmenných seznamů dětí v šatně a třídách
 - zapisování vzkazů a omluv týkající se dítěte, pro potřeby personálu MŠ, do volně přístupného sešitu umístěného v prostorách šaten MŠ
 - zapisování jména dítěte pro zajištění chodu MŠ (např. přihlášení dětí na výlet, na švp, na prázdninový provoz apod.)

Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí MŠ

- v rámci plnění cílů předškolního vzdělávání škola organizuje vzdělávací programy, školy v přírodě, výlety a akce. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. Pro zajištění bezpečného chodu pobytu na škole v přírodě, musí zákonný zástupce odevzdat prohlášení o bezinfekčnosti, kde poskytne informace o dítěti, o zdravotním stavu dítěte, alergiích, pravidelně užívaných lécích apod. U zahraničních pobytech je správcem osobních údajů provozovatel, resp. cestovní kancelář.

Publikace fotografií dítěte na webových stránkách, sociálních sítích, nástěnkách školy za účelem prezentace MŠ a jejich aktivit veřejnosti

- MŠ na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte umísťuje na své webové stránky, na Facebook školy fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnosti MŠ. MŠ nenese odpovědnost za případné pořízení fotografií či videozáznamů jinou osobou při hromadném vystoupení dětí (besídky pro rodiče a rodinné příslušníky dětí, hudební představení dětí, koncerty, veřejná velikonoční akce v prostorách MŠ)

5. Doba uchovávání osobních údajů

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 skočení v zákonných lhůtách. Pro každý druh dokumentace je stanovena zvláštní lhůta dle skartačního řádu.

6. Předání osobních údajů

K předávání osobních údajů dítěte dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (pro potřeby státních institucí – podání požadovaných osobních údajů příslušnému soudu, podání zprávy odboru sociální péče, pedagogicko-psychologickým poradnám). MŠ podává osobní údaje dětí dané spádové MŠ v rámci ohlašovací povinnosti předškolního vzdělávání. Příjemcem mohou být i společnosti, které MŠ pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné. Příjemcem údajů na internetových stránkách MŠ je veřejnost.

7. Práva v souvislosti se zpracováním osobních údajů

Legislativa přiznává všem, jejichž údaje se zpracovávají, řadu práv, aby měli větší přehled a možnost kontroly. 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 (účel, doba uchování, zdroj)

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 jste poskytli

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 údaje maže sama MŠ v rámci zákonných archivačních lhůt

Právo na omezení zpracování osobních údajů – v některých situacích MŠ omezí zpracování osobních údajů. Například tehdy, pokud se MŠ bude zabývat námitkou proti zpracování osobních údajů nebo upozorněním na nepřesnost údajů

Právo na odvolání souhlasu – pokud zákonný zástupce udělil MŠ souhlas se zpracováním osobních údajů – fotografie, má právo jej odvolat. Po odvolání souhlasu fotografií dítěte MŠ odstraní a další tam již nebude umísťovat

Právo podat stížnost ÚOOÚ – zákonný zástupce má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů

Soukromá mateřská škola OPUS, o.p.s. všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Přitom škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v daný okamžik alespoň řediteli známý okruh osob.