



## 2. mateřská škola Velké Opatovice, příspěvková organizace

ul. Eduarda Ušela 472, 679 63 Velké Opatovice

---

IČO 70883181

č.ú. 1362835309/0800

MŠ /01/31/18

Velké Opatovice 17.4.2018

### Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce

#### 1. Obecné nařízení

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit.

Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

#### 2. Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze:

- na základě právního předpisu nebo
- na základě souhlasu žáků, zákonných zástupců žáků.

Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů žáků třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

##### 2.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

- školní matrika,
- doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky.

##### 2.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
- podklady žáků pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence,
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte předplavecký výcvik

##### 2.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

BOZP – řešení úrazů (pojišťovna dítěte)

2. Informace o průběhu vzdělávání pro potřeby předání informací pro pedagogicko psychologickou poradnu ( jméno, příjmení, datum narození , bydliště, výsledky diagnostiky)
3. Vyzvedávání dítěte - při zmocnění k vyzvedávání ( jméno a příjmení sourozence )
4. Seznamy dětí - Zápis dětí do ZŠ, Ověření zdravotní způsobilosti dětí před plaváním (seznamy dětí, jméno, příjmení, bydliště).
5. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy (jméno a příjmení pověřené osoby).
6. Kontakt na zákonné zástupce pro účely organizace výchovy a vzdělávání ve škole (e-mail, telefonní číslo, dat. schránka).
7. Kontakt na zákonné zástupce - pokud není shodný s adresou dítěte (jméno, příjmení, adresa, telefonní číslo).

8. Fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu rodičů o vzdělávání na dané škole (fotografie žáka s vysvětlujícím komentářem) .

### 3. Podepsání informovaného souhlasu

Třídní učitelé předávají zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

### 4. Práva zákonných zástupců

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.

[Právo na opravu](#) nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.

[Právo na výmaz \(být zapomenut\)](#). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo [vznést námitku](#) proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

Informace poskytnuté žákům a zákonným zástupcům žáků se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### 5. Zabezpečení osobních údajů

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
- nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (*Data Protection Officer*), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (například seznam žáků bez rodných čísel),
- již nepotřebné údaje skartovat,
- zachovávat mlčenlivost o údajích,
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
- školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole,
- stanoven účel a způsob provozování kamerového systému,
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

### **6. Pověřenec pro ochranu osobních údajů**

#### Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů , škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitel školy.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je dostupný a k dispozici a zákonným zástupcům žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od žáků a zákonných zástupců žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.