



## ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### 5. MATEŘSKÁ ŠKOLA, Fügnerovo nám. 47, Písek

Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek, se sídlem Tylova 2391, Písek, PSČ: 397 01, IČ 708 90 889 je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je město Písek. Hlavní činností organizace je zajištění předškolního a základního vzdělávání svých dětí a žáků 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“).

Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek pověřila výkonem předškolního vzdělávání 5. mateřskou školu, která bude dále specifikována jako „Mateřská škola“. Veškeré osobní údaje, které jsou zpracovávány v rámci Mateřské školy, náleží Základní škole Josefa Kajetána Tyla a Mateřské škole Písek, jako celku z důvodu existence jednoho subjektu. Veškeré právní jednání je činěno Základní školou Josefa Kajetána Tyla a Mateřskou školou Písek, nikoliv pouze Mateřskou školou, a to z důvodu, že právní osobnost má pouze Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek.

Z důvodů splnění konkrétní informační povinnosti vztahující se pouze na činnost Mateřské školy byly vypracovány tyto zásady ochrany osobních údajů tak, aby poskytly přesné a jednoznačné informace pro zákonné zástupce dětí.

Mateřská škola, z pozice správce osobních údajů, činí informační povinnost prostřednictvím těchto zásad ochrany osobních údajů (dále jen „zásady“) vydaných na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení GDPR“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZzoÚ“).

Cílem těchto zásad je seznámit subjekty údajů se zpracováním osobních údajů Mateřskou školou a informovat o právech, které mohou subjekty údajů uplatnit.

Tyto zásady ochrany osobních údajů jsou dostupné v elektronické podobě prostřednictvím webových stránek [www.zstylova.cz](http://www.zstylova.cz) a v papírové podobě jsou dále dostupné k nahlédnutí v sídle Mateřské školy na adrese Fügnerovo nám. 47, Písek, PSČ: 397 01. Tyto zásady jsou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálními účely zpracování a aktuální legislativou.

#### 1. Kdo je správcem osobních údajů?

Správcem osobních údajů je osoba, která určuje účel a prostředky zpracování a která rozhoduje o tom, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovávány. V tomto případě je správcem osobních údajů Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek, se sídlem Tylova 2391, Písek, PSČ: 397 01.

Na správce osobních údajů se můžete obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním osobních údajů a výkonem Vašich práv podle Nařízení GDPR.

#### Kontaktní údaje na správce osobních údajů:

Název Základní školy: Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek  
Adresa: Tylova 2391, Písek, PSČ: 397 01  
Oprávněná osoba: Mgr. Bc. Pavel Koc  
IČ: 708 90 889  
ID datové schránky: 6humnba  
E-mail: [info@zstylova.cz](mailto:info@zstylova.cz)  
Telefon: +420 380 215 104

#### Na správce osobních údajů je možné se rovněž obrátit prostřednictvím Mateřské školy:

Název Mateřské školy: 5. Mateřská škola  
Korespondenční adresa: Fügnerovo nám. 47, Písek, PSČ: 397 01  
Vedoucí učitelka: Marcela Habartová  
IČ: 708 90 889  
ID datové schránky: 6humnba

E-mail: [5.ms@zstylova.cz](mailto:5.ms@zstylova.cz)  
Telefon: +420 382 214 546

## 2. Kdo je pověřencem pro ochranu osobních údajů?

Pověřenec pro ochranu osobních údajů, mnohdy označovaný anglickou zkratkou DPO, je osoba, která zajišťuje, aby zpracování osobních údajů probíhalo tak, jak má, zejména v souladu s příslušnými právními předpisy.

Rovněž je to primární osoba pro vyřizování Vašich dotazů a žádostí, týkajících se zpracování osobních údajů a výkonu Vašich práv podle Nařízení GDPR.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů byla jmenována paní Mgr. Markéta Maříková, a to na základě smlouvy uzavřené se zřizovatelem, kterým je město Písek.

### Kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů

Jméno a příjmení: Mgr. Markéta Maříková  
Adresa: Budovcova 207/6, Písek, PSČ: 397 01  
Číslo kanceláře: 218  
E-mail: [marketa.marikova@mupisek.cz](mailto:marketa.marikova@mupisek.cz)  
Telefon: +420 382 330 774

## 3. Co byste měli znát pro bližší pochopení Nařízení GDPR a ochrany osobních údajů?

### Legislativní rámec

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, tzv. Nařízení GDPR, je uceleným souborem pravidel na ochranu dat

v Evropské unii. Cílem je co nejvíce chránit práva občanů EU proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji; dát jim větší kontrolu na tím, co se s jejich daty děje. Nařízení GDPR se dotkne každého, kdo shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje občanů EU. Nařízení GDPR začalo v celé EU platit jednotně od 25. května 2018. V současné době na úrovni ochrany osobních údajů figuruje i vnitrostátní právní předpis, tedy zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Mimo výše uvedenou legislativu jsou zde další právní předpisy, které se zabývají ochranou osobních údajů či s touto problematikou úzce souvisí:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 98/2012 Sb. o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů.

### Nařízení GDPR je založeno na principu odpovědnosti Mateřské školy a přístupu založeném na riziku:

- princip odpovědnosti znamená odpovědnost Mateřské školy za dodržení zásad zpracování, které jsou uvedeny v čl. 5 odst. 1 Nařízení GDPR, s tím, že Mateřská škola musí být schopna tento soulad doložit;

- přístup založený na riziku znamená, že Mateřská škola musí přihlížet k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, zejména dětí a tomu musí přizpůsobit i zabezpečení osobních údajů, tj. zavést vhodná technická a organizační zabezpečení.

### Nejdůležitější pojmy

- **Osobní údaj** – je jakákoliv informace vztahující se k identifikované či identifikovatelné fyzické osobě (např. jméno, pohlaví, věk a datum narození, osobní stav, IP adresa a fotografický záznam, e-mailová adresa, telefonní číslo apod.). Osobní údaje se dělí na obecné osobní údaje (příklad je výše uveden) a tzv. zvláštní kategorii osobních údajů neboli citlivé osobní údaje, které vypovídají o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filosofickém přesvědčení nebo členství v odborové organizaci, genetický údaj, biometrický údaj zpracovávaný za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údaj o zdravotním stavu, o sexuálním chování, o sexuální orientaci a údaj týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů nebo souvisejících bezpečnostních opatření.
- **Subjekt údajů** – subjektem údajů jsou všechny fyzické osoby, jejichž osobní údaje zpracováváme (např. dítě navštěvující Mateřskou školu, zákonný zástupce dítěte, zájemce o přijetí do Mateřské školy, jednající osoby právnických osob, osoby samostatně výdělečně činné, zaměstnanci Mateřské školy, účastníci výběrového řízení atp.).
- **Zpracování osobních údajů** - je jakákoli 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 jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

### 4. Za jakým účelem a jaké osobní údaje zpracováváme?

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel. Pokud osobní údaje nepotřebujeme, nezpracováváme je. Vaše osobní údaje zpracováváme za těmito účely:

- **účely k nimž Nařízení GDPR nevyžaduje váš souhlas** – jedná se o zejména o zpracování osobních údajů na základě následujících 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 – jde o situaci, kdy Mateřská škola vystupuje jako smluvní partner;
  - zpracování, které je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** – většina povinností vyplývá ze školského zákona a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
  - zpracování, které je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby** – 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** – např. předškolní vzdělávání je veřejným zájmem;
  - zpracování, které je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů Mateřské školy** – těmito zájmy jsou zejména ochrana práv školy, zejména ochrana reputace a dobrého jména, ochrana majetku Mateřské školy a vymáhání pohledávek a ochrana života, zdraví a majetku dětí, zákonných zástupců i zaměstnanců Mateřské školy atp.
- **účely k nimž Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas** – zpracování osobních údajů, pro který není jiný právní titul uvedený výše a je tedy nutné vyžádat si Váš souhlas. Zpracování osobních údajů bude ukončeno ihned, jakmile souhlas odvoláte.

Vámi sdělené osobní údaje nezpracováváme pro jiné účely, než pro které byly osobní údaje shromážděny v okamžiku jejich předání. Ke zpracování osobních údajů dochází jak automatizovaně (prostřednictvím počítačů), tak v listinné podobě. Způsob zpracování je závislý na typu agendy, nebo na povinnostech uložených právními předpisy. Veškeré osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji při plnění svých pracovních povinností, jsou vázány mlčenlivostí po celou dobu trvání jejich pracovního poměru, tak i po skončení pracovního poměru.

### Účely, k nimž Nařízení GDPR nevyžaduje váš souhlas

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

- přijímací řízení a zajištění předškolního vzdělávání – jde o plnění povinností vyplývajících ze školského zákona, dále jde o veřejný zájem Mateřské školy spočívající v realizaci vzdělávání a zajištění denního režimu dětí v Mateřské škole a oprávněný zájem spočívající v potřebě znát historii vzdělávání dětí a zajištění jeho vzdělávacích potřeb;
- rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání – jde o plnění povinností vyplývajících ze školského zákona;
- zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami – Mateřská škola na základě školského zákona zajišťuje předškolní vzdělání pro děti. 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;
- odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – jde o plnění právní povinnosti, kdy Mateřská škola zasílá údaje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání městu Písek;
- vedení dokumentace Mateřské školy – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona;
- plnění cílů předškolního vzdělávání Mateřskou školou – jde o plnění právní povinností vyplývajících ze školského zákona;
- kamerové systémy – jde o oprávněný zájem Mateřské školy na ochraně majetku Mateřské školy a majetku, života a zdraví dětí, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Mateřské školy, jakož i třetích osob;
- ochrana zdraví, majetku a osob - jde o oprávněný zájem Mateřské školy na ochraně majetku Mateřské školy a majetku, života a zdraví dětí, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Mateřské školy, jakož i třetích osob;
- evidence úrazů - jde o plnění právní povinnosti plynoucí ze školského zákona;
- stravování v Mateřské škole – jde o plnění právní povinností vyplývajících z ustanovení ze školského zákona; zároveň jde o plnění smlouvy o poskytování služeb stravování (Mateřská škola potřebuje znát např. číslo účtu pro bezhotovostní platby);
- kommunikace se zákonnými zástupci – jde o právní titul oprávněného zájmu Mateřské školy, vyjma zasílání informací o konání akcí, zde je již potřeba Váš souhlas;
- poskytování informací státním institucím – jde o plnění právní povinnosti;
- zveřejnění jmen a přezdívek dětí za každou třídu na nástěnce u šatny - na základě právního titulu oprávněného zájmu Mateřské školy a rodičů dětí Mateřská škola na nástěnce třídy informuje o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy. Informace je přístupná jen osobám oprávněným ke vstupu do Mateřské školy. V době přijímacího řízení, kdy do Mateřské školy může veřejnost, jsou údaje dočasně odstraněny;
- prezentace činnosti Mateřské školy – jde o oprávněný zájem Mateřské školy na prezentaci výsledků její činnosti, propagaci Mateřské školy a hájení jejího dobrého jména a pověsti; osobní údaje jsou bez souhlasu zpracovány pouze v rozumně očekávané míře;
- pořádání soutěží – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání dětí;
- organizování školky v přírodě a výletů – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání dětí; zároveň jde o oprávněný zájem Mateřské školy na zajištění bezpečného průběhu školky v přírodě; také půjde o zpracování na základě plnění smlouvy (úhrada ubytování, stravného apod.);
- Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí Mateřské školky – z titulu plnění oprávněného a veřejného zájmu organizuje Mateřská škola různé vzdělávací programy a akce, které zaštiťuje přímo Mateřská škola, nebo jiný subjekt. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí, kde není provozovatelem přímo Mateřská škola, je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů;
- Publikace fotografií dítěte na webových stránkách nebo nástěnce Mateřské školy za účelem prezentace Mateřské školy a jejích aktivit veřejnosti – Mateřská škola umísťuje na své stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit Mateřské školy, aby prezentovala svou činnost. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny nepřiměřeně identifikací vyfocených osob. Výjimečně může dojít ke zveřejnění na sociálních sítích, kde dochází rovněž k profilování; v takovém případě je vyžadován souhlas.
- další činnosti, které lze považovat za zpracování osobních údajů;

### **Účely, k nimž Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas:**

Následující zpracování jsou zcela dobrovolná a záleží pouze na vás, zda k nim udělíte souhlas:

- zveřejňování fotografií vč. profilování a audio či video záznamů na sociálních sítích;

- zveřejňování fotografií v tištěných médiích a k propagaci Mateřské školy prostřednictvím letáků, plakátu atp.;
- zveřejňování audio či video záznamů k propagaci Mateřské školy prostřednictvím např. reklamních spotů mimo hranice Mateřské školy;
- zpracování e-mailů zákonných zástupců či dětí za účelem poskytnutí informací o akcích organizovaných Mateřskou školou;
- další činnosti, které lze považovat za zpracování osobních údajů nad rámec plnění zákonných či smluvních povinností, které nelze realizovat na základě oprávněného či veřejného zájmu.

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

V rámci vzdělávacích, kulturních, sportovních, společenských a dalších akcí pořádaných Mateřskou školou (např. Akademie ke Dni matek, večer V tanečním rytmu, Rozsvěcování vánočního stromku a jarmark, výstavy, vernisáže, olympiády, soutěže, dny otevřených dveří, projektové dny, oslavy, svátky atp.) jsou pořizovány fotografie, obrazové a zvukové záznamy za účelem dokumentace činnosti a prezentace Mateřské školy. V případě, že byste nechtěli být foceni, natáčeni či nahráváni, je možné tuto žádost uplatnit v Mateřské škole postupem uvedeným v bodě 13. těchto zásad ochrany osobních údajů. Mateřská škola nenes odpovědnost za záznamy či fotografie pořizené a zveřejněné jiným subjektem.

### **Marketingové účely:**

Ředitel Základní školy Josefa Kajetána Tyla a Mateřské školy Písek důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí a zákonných zástupců třetím osobám soukromého práva za účelem marketingu (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro děti apod.).

### **5. Jaké osobní údaje zpracováváme?**

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

- **identifikační údaje dítěte a zákonných zástupců nezbytné pro přijetí k předškolnímu vzdělávání** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství, adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování;
- **identifikační údaje dítěte a zákonných zástupců související s evidencí vedenou dle školského zákona** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, místo narození, rodné číslo (případně datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno), státní občanství, 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, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, záznamy z pedagogických rad, podněty pro jednání OSPOD;
- **kontaktní údaje dítěte a zákonných zástupců** – osobní telefonní číslo a e-mailová adresa, pracovní telefonní číslo a e-mailová adresa;
- **informace ze vzájemné korespondence a komunikace mezi Mateřskou školou a jeho zákonnými zástupci;**
- **informace o vzdělávání dítěte** — jedná se o osobní údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích atp.;
- **profilové údaje dítěte** – osobní údaje zpracovávané za účelem splnění zákonných povinností a komunikací s pedagogicko-psychologickými poradnami. Mezi profilové údaje patří například základní fyzické charakteristiky (př. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (př. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte;
- **fotografie a audio či video záznamy** – školní fotografie, reportážní fotografie a audio či video záznamy ze vzdělávacích, sportovních či kulturních akcí školy;
- **osobní údaje zpracovávané na základě oprávněného zájmu Mateřské školy** - seznam dětí a jejich značek u skříněk v šatně, seznam dětí umístěný na dveřích třídy, v případě že je třeba je přeřadit z mimořádných důvodů do jiné třídy, seznamy zákonných zástupců pro spolek Mateřské školy, záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti dětí a ochrany jejich majetku;
- **Osobní údaje zpracovávané na základě zákonného zmocnění** - jména osob, které budou odvádět dítě z Mateřské školy;
- **Osobní údaje vyjádřené Vaším souhlasem.**

Ze **zvláštních kategorií osobních údajů neboli citlivé osobní údaje**, 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, kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky, potvrzení o bezinfekčnosti, údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích;
- **další citlivé osobní údaje, které Mateřská škola zpracovává, pokud je to nezbytné pro výkon činnosti Mateřské školy.**

## 7. Z jakých zdrojů osobní údaje získáváme?

Osobní údaje získáváme primárně od dětí a zákonných zástupců. Pokud osobní údaje nezískáme od vás můžeme je získat z dalších zdrojů, kterými mohou být jiné organizace, školské poradenské zařízení, účastníci řízení apod., orgány veřejné moci apod. zdravotnická zařízení, nebo z veřejných zdrojů.

Důležitým zdrojem osobních údajů je i **vlastní pozorování dítěte** ze strany zaměstnanců Mateřské školy.

## 8. Jakým subjektům osobní údaje poskytujeme?

Osobní údaje poskytujeme příjemcům, jimž jsme osobní údaje povinni poskytovat na základě právních předpisů. Jsou jimi například:

Ministerstva a jiné správní orgány – zřizovatel, Krajský úřad Jihočeského kraje, soudy, Policie České republiky, kontrolní orgány (např. Česká školní inspekce), zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, finanční úřad apod. Dále pak zpracovatelé osobních údajů, smluvní strany, které jsou účastníci smluvních vztahů s Mateřskou školou, zdravotnická zařízení, pojišťovny, osoby vykonávající v Mateřské škole odbornou praxi nebo stáž atp.

Příjemcem osobních údajů nemohou být subjekty, jejichž činnost nesouvisí s činností Mateřské školy, ledaže byste s tím vyslovili souhlas.

Osobní údaje nepředáváme do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

## 9. Jste Mateřské škole povinni osobní údaje předat?

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 k jeho vzdělávání. **V těchto případech je zákonný zástupce povinen Mateřské škole předat některé osobní údaje již v průběhu přijímacího řízení**, neboť Mateřská škola by bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právních povinností, kterými je například vedení zákonem uložené dokumentace a další.

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas** je zcela dobrovolné.

## 10. Po jakou dobu osobní údaje zpracováváme?

Mateřská škola osobní údaje týkající se dětí a jejich zákonných zástupců uchovává zejména na základě povinnosti právními předpisy a dále na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, a to nejen v průběhu vzdělávání dítěte, ale i po jeho skončení v zákonných skartačních a archivačních lhůtách. Uchovávání osobních údajů tedy souvisí s povinností vést spisovou službu a pravidly pro skartační řízení. Spisovou službu vedeme v elektronické podobě.

## 11. Jak osobní údaje zabezpečujeme?

V rámci objektové bezpečnosti dodržujeme několik základních bezpečnostních opatření. Listinná vyhotovení dokumentů, ve kterých jsou obsaženy vaše osobní údaje, jsou uložena v šanonech v uzamykatelných spisových skříních nebo v uzamčených kancelářích, kde nikdy nezůstávají bez dozoru oprávněných osob. V budově Mateřské školy je nainstalován kamerový systém bez záznamu (viz. Směrnice ke kamerovému systému).

K osobním údajům mají přístup pouze oprávnění pedagogičtí pracovníci, nadřízení zaměstnanci, vedení Základní školy Josefa Kajetána Tyla a Mateřské školy Písek a další oprávněné osoby, které je potřebují pro svou činnost.

Všichni zaměstnanci nakládají s osobními údaji v souladu s přijatou směrnicí o ochraně osobních údajů a článkem 5 Nařízení GDPR.

Technologické zabezpečení zajišťuje IT společnost. 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.

## 12. Jaká jsou vaše práva v souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů?

V souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů máte právo na následující informace:

- účelech zpracování;
- o právním základu zpracování;
- o kategoriích vašich osobních údajů;
- o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou vaše osobní údaje předávány;
- o předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím;
- o době, po kterou jsou osobní údaje uloženy;
- že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování;
- o konkretizaci oprávněného zájmu Mateřské školy;
- o zdroji, ze kterého vaše osobní údaje pocházejí.

### Vaše další práva jsou:

- Právo na informaci, zda jsou či nejsou vaše osobní údaje zpracovávány;
- právo na přístup k osobním údajům, které jsou o vás zpracovávány;
- právo na opravu nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů, které se vás týkají;
- právo na výmaz osobních údajů, které se vás týkají („právo být zapomenut“), pokud zde neexistuje jiný právní důvod zpracování vašich osobních údajů;
- právo na omezené zpracování vašich osobních údajů;
- právo na přenositelnost vašich osobních údajů, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a na předání vašich osobních údajů jinému správci (právo na přenositelnost) v případě, že je zpracování založeno na souhlasu či smlouvě a zároveň probíhá pouze automatizovaně;
- právo vznést námitku proti zpracování vašich osobních údajů;
- právo podat stížnost u dozorového orgánu, a to na této adrese: Úřad pro ochranu osobních údajů, Plk. Sochora 27, 170 00 Praha 7;
- právo na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu;
- právo kdykoliv odvolat váš souhlas se zpracováním osobních údajů, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním;
- právo na oznamování případů porušení zabezpečení vašich osobních údajů Mateřskou školou v případě, že by mělo porušení zabezpečení za následek vysoké riziko pro vaše práva.

## 13. Jak můžu uplatnit svá práva, podat stížnost nebo odvolat svůj souhlas?

- osobní žádosti je možné uplatnit v kanceláři ředitele Základní školy Josefa Kajetána Tyla a Mateřské školy Písek, u vedoucí učitelky Mateřské školy nebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů, Budovcova 207/6, 397 01 Písek, v kanceláři č. 218. V případě osobní žádosti je žadatel povinen prokázat svou totožnost průkazem totožnosti;
- písemné žádosti je možné zaslat na adresu Základní školy Josefa Kajetána Tyla a Mateřské školy Písek, na adresu Mateřské školy nebo přímo adresované pověřenci pro ochranu osobních údajů: město Písek, Budovcova 207/6, 397 01 Písek. V tomto případě musí být Základní škole doručena žádost s úředně ověřeným podpisem;
- elektronické žádosti se zaručeným elektronickým podpisem je možné zaslat do e-mailové schránky Základní školy Josefa Kajetána Tyla a Mateřské školy Písek [info@zstylova.cz](mailto:info@zstylova.cz), do e-mailové schránky Mateřské školy [5.ms@zstylova.cz](mailto:5.ms@zstylova.cz) nebo přímo do e-mailové schránky pověřence [marketa.marikova@mupisek.cz](mailto:marketa.marikova@mupisek.cz);
- vaši žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky: 6humnba, nebo prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů na telefonním čísle + 420 382 330 774.

Pro snadnější uplatnění vašich práv, byly Mateřskou školou vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách [www.zstylova.cz](http://www.zstylova.cz).

Mateřská škola nebo Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek je povinna žádosti vyřídit bezplatně. Pokud by však byly vaše žádosti shledány nedůvodnými nebo nepřiměřenými, zejména protože by

se opakovaly, může Mateřská škola nebo Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady.

Žádost bude Mateřskou školou nebo Základní školou Josefa Kajetána Tyla a Mateřskou školou Písek posouzena a bude vyřízena zpravidla do jednoho měsíce. Tato lhůta však může být, z důvodů složitosti či počtu podaných žádostí, prodloužena až o další dva měsíce.

#### **14. závěrečná ustanovení.**

Mateřská škola si vyhrazuje právo na změnu tohoto dokumentu.

Tyto zásady jsou účinné od 25.05.2018 s revizí ke dni 01.05.2020.

Mgr. Bc. Pavel Koc  
ředitel školy