

# INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ NAŠÍ MATEŘSKOU ŠKOLOU

## PREAMBULE

Naše mateřská škola si klade za prvořadý cíl zajistit, aby veškeré osobní údaje shromažďované o dětech, rodičích, zaměstnancích mateřské školy a dalších osobách, jejichž osobní údaje jsou shromažďovány, uchovávány a zpracovávány, budou zpracovávány vždy v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (Nařízení GDPR) a zákonem č. 110/2019 S., o zpracování osobních údajů. Tyto zásady se vztahují na všechny osobní údaje bez ohledu na to, zda jsou MŠ zpracovávány a archivovány v písemné nebo elektronické podobě.

## DEFINICE

- I. Osobní údaje** jsou jakékoli informace týkající se identifikované nebo identifikovatelné, žijící fyzické osobě, které mohou zahrnovat údaje o jednotlivci např.:
- jméno a příjmení (včetně iniciál),
  - osobní číslo, identifikační číslo (RČ), IČO fyzické osoby apod.,
  - údaje o poloze (bydliště, přechodný pobyt apod.),
  - online identifikátor, například uživatelské jméno, e-mail, IP adresa, cookies apod.,
  - a také všechny ostatní údaje specifické pro fyzickou, fyziologickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální umožňující identifikovat identitu jednotlivce – fyzické osoby.
- II. Zvláštní kategorií osobních údajů** se rozumí osobní údaje, které jsou citlivější, a proto podle Nařízení GDPR vyžadují větší ochranu, včetně informací o fyzické osobě tj.:
- rasový nebo etnický původ,
  - o politických názorech,
  - o náboženském nebo filozofickém přesvědčení,
  - o členství v odborech,
  - biometrické údaje (například otisky prstů, vzor sítnice a duhovky), pokud se používají pro účely identifikace,
  - údaje o zdravotním stavu - fyzickém nebo duševním,
  - údaje o sexuální orientaci.
- III. Zpracování osobních údajů** se rozumí cokoliv, co školka provádí s osobními údaji, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádávání, strukturování, ukládání, přizpůsobování, pozměňování, vyhledávání, používání, šíření, vymazávání nebo likvidace. Zpracování může být automatizované (v elektronické podobě) nebo manuální (v písemné podobě).
- IV. Subjektem osobních údajů** se rozumí identifikovaná nebo identifikovatelná, žijící fyzická osoba, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány nebo uchovávány (archivovány).
- V. Správcem osobních údajů** se rozumí především naše mateřská škola (dále jen MŠ), která určuje účely a prostředky a způsob zpracování osobních údajů.

- VI. Zpracovatelem osobních údajů** se rozumí fyzická či právnická osoba, která na základě písemné smlouvy s naší MŠ a podle pokynů ředitelky MŠ pro MŠ zpracovává podle Čl. 28 Nařízení GDPR osobní údaje (např. externí účetní apod.).
- VII. Porušení zabezpečení osobních údajů** se rozumí incident, vedoucí k náhodnému nebo nezákonnému zničení, ztrátě, změně, neoprávněnému zveřejnění osobních údajů nebo přístupu k nim.
- VIII. Zásady ochrany údajů** se rozumí, že podle Nařízení GDPR a zákona o zpracování osobních údajů musí být osobní údaje:
- zpracovávány zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem,
  - shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely,
  - přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné pro splnění účelů, pro které jsou zpracovávány,
  - přesné a v případě potřeby aktualizované,
  - uchovávány po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány,
  - zpracovávány způsobem, který zajišťuje jejich náležité zabezpečení a integritu.

## ROLE A POVINNOSTI

Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance naší MŠ a na externí organizace - zpracovatele pracující naším jménem.

- I. Ředitelka mateřské školy** v postavení statutárního orgánu působí jako zástupce správce údajů na každodenní bázi.
- II. Všichni zaměstnanci mateřské školy** jsou odpovědní za to, že:
- jakékoliv shromažďování, uchovávání a zpracování veškerých osobních údajů, které provádí v rámci své pracovní náplně jménem MŠ, bude v souladu se zásadami podle Nařízení GDPR,
  - jsou povinni v souladu se Směrnicí ředitelky mateřské školy v rámci zpracování osobních údajů, které provádí jménem MŠ, postupovat tak, aby nedošlo k incidentu vedoucího k porušení zabezpečení osobních údajů
  - jsou povinni informovat MŠ o všech změnách osobních údajů, zejména dětí a jejich zákonných zástupců, tak aby zpracování osobních údajů bylo přesné a aktuální (například o změně adresy).
- III. Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO):**
- je zodpovědný za dohled nad prováděním zpracování podle těchto zásad a Nařízení GDPR,
  - provádí monitorování dodržování zákona o ochraně osobních údajů a případné vypracování souvisejících zásad a pokynů podle Nařízení GDPR,
  - je kontaktním osobou pro subjekty osobních údajů, jejichž údaje MŠ zpracovává a pro uplatnění práv subjektů těchto osobních údajů.

## INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ A SHROMAŽĎOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ŠKOLKOU

1. Osobní údaje MŠ zpracovává pouze v případě, že k tomu má jeden ze 6 "zákonných základů" (právních důvodů) podle Nařízení GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. MŠ zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ, především v souladu s právní úpravou, která se vztahuje na zákonný způsob poskytování školní služby, a to v rozsahu, jak školce určuje či umožňuje zejména:
    - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
    - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
    - zákon č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaných invazí vojsk Ruské federace,
    - zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů,
    - vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání,
    - vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání,
    - vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
    - 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 č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
  2. Komplexní informaci o právní úpravě týkající se všech aspektů výkonu školské služby lze nalézt na webových stránkách <https://edu.gov.cz/dokumenty/skolska-legislativa/> .
  3. Osobní údaje pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ a osob jim blízkých, školka zpracovává osobní údaje v rámci plnění právní povinnosti v rozsahu:
    - zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce,
    - zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů,
    - zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
    - zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Osobní údaje zaměstnanců MŠ jsou rovněž zpracovávány, aby MŠ mohla plnit pracovní smlouvu s daným zaměstnancem.
4. Osobní údaje třetích osob jsou MŠ také zpracovávány v rámci dodavatelско – odběratelských vztahů v rámci dodávky služeb a věcí, které MŠ potřebuje pro svůj každodenní provoz. Právním základem pro zpracování osobních údajů je především plnění povinností a závazků MŠ ze sjednané smlouvy a dále povinností plynoucí z obecně platné právní úpravy, a to zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 89/20215 Sb., občanský zákoník.
  5. MŠ osobní údaje zpracovává také pro své oprávněné zájmy, tj. pokud zpracování neslouží k plnění úkolů, které š MŠ plní jako orgán veřejné moci nebo třetí strany, pokud nad takovým zpracováním nepřevážují práva a svobody jednotlivce. Takovými osobními údaji, jejichž zpracování MŠ důsledně posuzuje z hledisky účelu a minimalizace zpracování jsou údaje o činnosti školky, které jsou přístupné v interiéru MŠ pro potřeby informování rodičů dětí MŠ o činnosti MŠ.

- 6.** MŠ v rámci prezentace veřejně přístupných informací o činnostech MŠ v omezeném rozsahu zpracovává také osobní údaje dětí a pedagogických pracovníků na webových stránkách MŠ a na školních účtech sociálních sítí. K takovému zpracování MŠ vyžaduje písemný souhlas zákonných zástupců dětí naší školky, kdy tento souhlas je svobodný, transparentní a účelově omezený. Respektujeme svobodné rozhodnutí v případě nesouhlasu rodičů a osobní údaje dětí v takovém případě na webu MŠ a ani na sociálních sítích školky nezpracováváme. Zákonným zástupcům vždy jasně vysvětlíme, jaké osobní údaje a v jakém rozsahu hodláme zpracovávat.
- 7.** Osobní údaje evidované ve školní matrice a v evidenčním listu dítěte zpracováváme a uchováváme pro účely archivace v zákonné lhůtě anebo v případě vědeckého nebo historického výzkumu či pro statistické účely a rovněž je-li zpracování je ve veřejném zájmu.
- 8.** Kdykoli poprvé shromažďujeme osobní údaje zejména dětí MŠ získané přímo od fyzických osob, MŠ je připravena rodičům poskytnout příslušné informace vyžadované Nařízením GDPR nebo zákonem o zpracování osobních údajů.
- 9.** MŠ při každém zpracování zvažuje korektnost zpracování údajů. Zajistíme, abychom s osobními údaji nenakládali způsobem, který byste jako rodiče dětí rozumně neočekávali, nebo abychom osobní údaje nepoužívali způsobem, který by pro děti měl neodůvodněné nepříznivé účinky.
- 10.** Pokud MŠ hodlá osobní údaje použít z jiných důvodů, než které jsme uvedli při jejich prvním získání, budeme o tom dotčené osoby předtím informovat a v případě potřeby si vyžádáme jejich souhlas.
- 11.** Pedagogičtí pracovníci mohou podle Směrnice ředitelky MŠ o zpracování osobních údajů, zpracovávat osobní údaje pouze v případech, kdy je to v souladu s výkonem školské služby a nezbytné k výkonu jejich práce. Pedagogičtí pracovníci jsou ze zákona povinni osobní údaje dětí MŠ chránit.
- 12.** MŠ se zavazuje zpracovávané osobní údaje udržovat přesné a v případě potřeby aktuální. Nepřesné údaje budou v případě potřeby opraveny nebo vymazány.
- 13.** Za normálních okolností nebudeme sdílet osobní údaje s nikým jiným bez souhlasu zákonných zástupců, jde-li o děti nebo subjekty osobních údajů jde-li o zaměstnance MŠ nebo třetí osoby. Za určitých okolností, kdy nám to nařizuje platná právní úprava nebo veřejný zájem to můžeme být nuceni udělat. V ostatních případech si MŠ vždy vyžádá předchozí souhlas rodičů jako zákonných zástupců, jde-li o děti nebo v případě ostatních subjektů osobních údajů, jejichž osobní údaje jsou předávány.
- 14.** Pokud pro další zpracování osobních údajů musí MŠ využít zpracovatele tak uzavíráme písemné zpracovatelské smlouvy pouze s takovými smluvními partnery, kteří mohou poskytnout MŠ jako správci osobních údajů dostatečné záruky, že dodrží Nařízení GDPR a zákon o zpracování osobních údajů, aby bylo zajištěno spravedlivé a zákonné zpracování všech osobních údajů a zajištěna jejich bezpečnost a integrita.
- 15.** Pokud by rámci případné mezinárodní spolupráce se zahraničními MŠ bylo nezbytné předávat osobní údaje mezinárodně, činíme tak v souladu s Nařízením GDPR pouze v rámci členských zemí EU. Osobní údaje mimo území zemí EU nepředáváme.

**16.** Každý subjekt osobních údajů, má právo v souladu s Nařízením GDPR uplatnit vůči MŠ jako správci osobních údajů své práva mezi které patří:

- právo být informován o rozsahu zpracování osobních údajů podle čl. 12, resp. čl. 13 a čl. 14 Nařízení GDPR,
- právo na přístup k osobním údajům podle čl. 15 Nařízení GDPR,
- právo na opravu osobních údajů podle čl. 16 Nařízení GDPR,
- právo na výmaz (tzv. právo být zapomenut), podle čl. 17 Nařízení GDPR,
- právo na omezení zpracování osobních údajů podle čl. 18 Nařízení GDPR,
- právo na přenositelnost osobních údajů podle čl. 20 Nařízení GDPR,
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů podle čl. 21 Nařízení GDPR,
- právo ne být předmětem automatizovaného individuálního rozhodování s právními či obdobnými účinky, zahrnující i profilování, podle v čl. 22 Nařízení GDPR.

**17.** Právo být informován o rozsahu zpracování osobních údajů podle čl. 12, resp. čl. 13 a čl. 14 Nařízení GDPR plní MŠ touto informací o rozsahu zpracování osobních údajů MŠ zveřejněnou na svých webových stránkách. MŠ sděluje, že automatizované zpracování osobních údajů s právními či obdobnými účinky, zahrnující profilování, neprovádí.

**18.** Žádosti o uplatnění práv subjektů osobních údajů mohou být podávány v jakékoli formě, ale na žádost můžeme reagovat rychleji, pokud je podána písemně a pokud obsahuje:

- jméno a příjmení fyzické osoby,
- korespondenční adresu,
- kontaktní číslo a e-mailovou adresu,
- podrobnosti o požadovaných informacích či uplatněném právu.

Pokud MŠ žádost obdrží z osobní datové schránky rodiče či podepsanou elektronicky zaručením digitálním podpisem, MŠ nepožaduje identifikaci žadatele prostřednictvím občanského průkazu či pasu. V opačném případě požadujeme ztotožnění žadatele předložením jeho občanského průkazu nebo pasu. MŠ na žádost odpoví ve lhůtě 30 dnů a informace poskytne bezplatně.

**19.** MŠ provádí prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů pravidelné školení zaměstnanců MŠ, zejména pedagogických pracovníků o právní úpravě v oblasti ochrany osobních údajů, judikatuře a stanoviscích ÚOOÚ a dalších záležitostech ochrany údajů.

**20.** MŠ rovněž vede Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů v rozsahu tam, kde podle Nařízení GDPR nebo zákon na ochranu osobních údajů toto vyžaduje.

**21.** Osobní údaje chráníme a uchováváme v bezpečí před neoprávněným nebo nezákonným přístupem, změnou, zpracováním nebo zveřejněním a před náhodnou nebo nezákonnou ztrátou, zničením nebo poškozením. Zejména v případě písemností, které obsahují osobní údaje důsledně, vyžadujeme, aby zaměstnanci MŠ dodržovali pravidlo tzv. čistého stolu, kdy písemnosti obsahující osobní údaje nesmí být podle

Směrnice ředitelky MŠ o ochraně osobních údajů ponechávány na stolech v kancelářích a třídách, na stolech ve sborovnách nebo kdekoli jinde, kde je k nim běžný přístup.

- 22.** Pro přístup k IS MŠ, obsahujícím osobní údaje, tj. prostřednictvím školních počítačů, notebookům a dalších elektronických hardware zařízení se používají silná hesla s uvedením jména zaměstnance MŠ, tak aby byla zajištěna bezpečnost a integrita zpracovávaných osobních údajů. Pokud je třeba osobní údaje odnést mimo MŠ nebo nahrát na privátní hardware, mohou tak zaměstnanci MŠ činit pouze s předchozím souhlasem ředitelky MŠ.
- 23.** Osobní údaje, které již k dalšímu zpracování či archivaci nejsou potřeba, MŠ bezpečně zlikviduje v rámci skartačního řízení či vymaže z IS. Osobní údaje, které se staly nepřesnými nebo zastaralými, budou rovněž bezpečně zlikvidovány, pokud je nemůžeme nebo nepotřebujeme opravit či aktualizovat.
- 24.** Školka ujistí všechny subjekty osobních údajů jejichž osobní údaje zpracovává, že vždy vynaloží veškeré přiměřené úsilí, které lze od ní spravedlivě očekávat, aby nedošlo k porušení ochrany, bezpečnosti a integrity osobních zpracovávaných údajů.
- 25.** Pověřencem pro ochranu osobních údajů MŠ jmenovala: JUDr. Stanislav Cenek, se sídlem Volfartice 85, 471 12 Volfartice, email: [stanislav.cenek@gmail.com](mailto:stanislav.cenek@gmail.com) mobil: +420602438259, ID DS: 6bzc36x, na kterého se každý subjekt osobních údajů zpracovávaných MŠ může obrátit s uplatněním práva přímo. V případě, kdy jakoukoliv žádost subjektu osobních údajů přijme MŠ, informuje vždy o této skutečnosti vždy bez zbytečného odkladu pověřence.
- 26.** Subjekty MŠ zpracovávaných osobních údajů se může s žádostí či uplatnění svého práva také obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, e-mail : [posta@uouu.gov.cz](mailto:posta@uouu.gov.cz) ID DS: qkbaa2n.

V České Lípě dne 19.3.2025

Jana Červinková  
ředitelka mateřské školy Pastelka,  
Česká Lípa, Svárovská 3315,  
příspěvková organizace