Mateřská škola Břeclav, Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu subjektu údajů (dítě, zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy).
Zpracování osobních údajů může být také na základě veřejného zájmu nebo při výkonu veřejné moci.
Souhlas subjektu údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) musí být informovaný, konkrétní a písemný, správce osobních údajů je povinen získat jej ještě předtím, než zpracování osobních údajů zahájí, a také je povinen jej po celou dobu zpracování prokázat. Souhlas se zpracováním osobních údajů vydává zákonný zástupce dítěte.
Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí (jejich zákonných zástupců) třetím osobám soukromého práva, obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ SE TÝKÁ PŘEDEVŠÍM TĚCHTO DOKUMENTŮ:

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- ***Účel zpracování:*** *vyřízení žádosti o přijetí do MŠ*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, e-mail, telefonní číslo, zdravotní stav*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci, rodinní příslušníci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav*
- ***Doba uchování:*** *20 let*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

EVIDENCE DĚTÍ – ŠKOLNÍ MATRIKA

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence žáků prostřednictvím školní matriky*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, místo narození, rodné číslo, státní občanství, údaje o datu zahájení, průběhu, datu ukončení vzdělávání v MŠ, mateřský jazyk, údaje o zákonných zástupcích, rodinných příslušnících a zdravotní pojišťovně, zdravotní stav*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci, rodinní příslušníci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav*
- ***Doba uchování:*** *20 let*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

DOHODA O DOCHÁZCE DÍTĚTE

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence docházky dítěte*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, časový údaj o docházce dítěte*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce*
- ***Doba uchování:*** *po dobu docházky dítěte do MŠ*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- ***Účel zpracování:*** *seznámení zákonných zástupců se školním řádem*
- ***Právní základ:*** *oprávněné zájmy správce či třetí strany – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Městský úřad Břeclav*
- ***Doba uchování:*** *5 let*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

POVĚŘENÍ K ODVÁDĚNÍ DÍTĚTE Z MŠ

- ***Účel zpracování:*** *určení osoby oprávněné odvádět dítě z MŠ*
- ***Právní základ:*** *oprávněné zájmy správce či třetí strany – občanský zákoník*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, telefon, datum narození*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci, zákonnými zástupci pověřené osoby*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce*
- ***Doba uchování:*** *po dobu docházky dítěte do MŠ*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

SLEDOVÁNÍ VÝVOJE DÍTĚTE

- ***Účel zpracování:*** *provádění pedagogické diagnostiky dítěte*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, třída, zdravotní stav, aktuální stav vývoje*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum*
- ***Doba uchování:*** *20 let*
- ***Zdroj:*** *děti, zákonní zástupci*

PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY A INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

- ***Účel zpracování:*** *zpracování osobních údajů v souvislosti s podporou dětí prostřednictvím výchovně vzdělávací činnosti*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, školní rok, aktuální stav vývoje, zdravotní stav*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum*
- ***Doba uchování:*** *20 let*
- ***Zdroj:*** *děti, zákonní zástupci*

TŘÍDNÍ KNIHA

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence dětí a učitelů dané třídy*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení*

- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zákonní zástupci, zaměstnanci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum*
- ***Doba uchování:*** *10 let*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci, zaměstnanci*

PŘEHLED DOCHÁZKY

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence docházky a omluvenek v případě dětí, plnících povinnou školní docházku*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní*
- ***Doba uchování:*** *10 let*
- ***Zdroj:*** *zákonní zástupci*

KNIHA ÚRAZŮ - DĚTI

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence úrazů dětí*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, zdravotní stav*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce*
- ***Doba uchování:*** *20 let*
- ***Zdroj:*** *děti, zákonní zástupci*

KNIHA ÚRAZŮ - ZAMĚSTNANCI

- ***Účel zpracování:*** *vedení evidence úrazů zaměstnanců*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – zákoník práce*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, pohlaví, státní občanství, zdravotní stav*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *zaměstnanci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *smluvní pojišťovna, Oblastní inspektorát práce pro JmK a ZK*
- ***Doba uchování:*** *5 let*
- ***Zdroj:*** *zaměstnanci*

VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ – UCHAZEČI O ZAMĚSTNÁNÍ

- ***Účel zpracování:*** *vedení výběrového řízení za účelem uzavření pracovní smlouvy*
- ***Právní základ:*** *splnění smlouvy*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, datum narození, email, telefonní číslo, údaje o dosavadní praxi, o dosaženém vzdělání a pracovních schopnostech*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *uchazeči o zaměstnání*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *ředitel školy*
- ***Doba uchování:*** *do skončení výběrového řízení*
- ***Zdroj:*** *uchazeči o zaměstnání*

PRACOVNÍ A MZDOVÁ AGENDA

- ***Účel zpracování:*** *vedení pracovní a mzdové agendy*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti, splnění smlouvy, výslovný souhlas – zákoník práce, zákon o dani z příjmu, daňový řád, zákon o nemocenském pojištění, zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, zákon o zaměstnanosti, školský zákon*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, rodné číslo, e-mail, telefonní číslo, číslo účtu, datum narození, rodinný stav, rodné příjmení, údaje o dosavadní praxi, údaje o dosaženém vzdělání, údaje o dovednostech, údaje o pracovních schopnostech, údaje o rodinném příslušníkovi, docházka, informace o platu a odměnách, výpis z rejstříku trestů*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *zaměstnanci, bývalí zaměstnanci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Městský úřad Břeclav, orgány veřejné správy, zpracovatel, zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, Finanční úřad*
- ***Doba uchování:*** *50 let*
- ***Zdroj:*** *zaměstnanci, bývalí zaměstnanci*

ZPRACOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ, VIDEO A AUDIO ZÁZNAMŮ

- ***Účel zpracování:*** *pořizování fotografií, audio a video záznamů a jejich uveřejňování v propagačních materiálech, na webu školy a na sociálních sítích*
- ***Právní základ:*** *souhlas*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *fotografie, videa*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *děti, zaměstnanci, rodinní příslušníci*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *mateřská škola*
- ***Doba uchování:*** *1 rok*
- ***Zdroj:*** *děti, zákonní zástupci, rodinní příslušníci, zaměstnanci*

VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA DODAVATELE

- ***Účel zpracování:*** *zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením na dodavatele zboží a služeb*
- ***Právní základ:*** *splnění smlouvy*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, IČ, DIČ, telefonní číslo, email, číslo bankovního účtu*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *dodavatelé*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Mateřská škola, Městský úřad Břeclav, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy*
- ***Doba uchování:*** *10 let*
- ***Zdroj:*** *dodavatelé, veřejné rejstříky*

VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

- ***Účel zpracování:*** *vedení účetní evidence*
- ***Právní základ:*** *splnění právní povinnosti – zákon o účetnictví*
- ***Kategorie osobních údajů:*** *jméno a příjmení, adresa, IČ, DIČ, telefonní číslo, email, číslo bankovního účtu*
- ***Kategorie subjektů údajů:*** *zaměstnanci, dodavatelé*
- ***Kategorie příjemců údajů:*** *Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav, auditorská společnost*

- ***Doba uchování:*** *10 let*
- ***Zdroj:*** *zaměstnanci, dodavatelé*

Právo na přístup k osobním údajům

Každý subjekt údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:

- *Subjekt údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje, osobní údaje jeho dítěte.*
- *Škola musí subjektu údajů (zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům), poskytnout kopie zpracování osobních údajů.*
- *Škola poskytuje subjektu údajů informace o ochraně osobních údajů bezplatně.*
- *Škola při poskytování údajů upřednostňuje dálkový přístup k osobním údajům žadatele.*
- *Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů.*
- *Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.*
- *Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.*

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

Právo na opravu osobních údajů (čl. 16 nařízení)

Každý subjekt údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) má právo na opravu k osobním údajům, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

Třídní učitelky změny zapracují, do 30. září školního roku, do školní matriky. Další doplnění nebo změny ve školní matrice provádějí dle aktuální změny průběžně.

Zaměstnanci školy mají povinnost ohlašovat zaměstnavateli všechny skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a mzdové dokumentace prostřednictvím tiskopisu Ohlašovací povinnost zaměstnance.

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

Právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 a 18 nařízení)

Každý subjekt údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) má právo na výmaz k osobním údajům, které se ho týkají.

Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení, personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy (viz Spisový a skartační řád školy) a této směrnice.

Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) dává souhlas se zpracováním osobních údajů

V závěru školního roku se vždy provádí kontrola dokumentace školy, aby dále neobsahovala zbytečné osobní údaje (děti odcházející ze školy, rozvázání pracovního poměru zaměstnance apod.).

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (čl. 21 nařízení)

Každý subjekt údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají.

Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení, personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy (viz Spisový a skartační řád školy) a této směrnice.

Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy) dává souhlas se zpracováním osobních údajů

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

Kontaktní údaje na pověřence pro mateřskou školu -

Adresa: město Břeclav, Nám. T. G. Masaryka 3, 690 81 Břeclav

poverenec@breclav.eu