

Informace o zpracování osobních údajů v Lentilce – firemní mateřské škole JMK

Hlavním úkolem Lentilky – firemní mateřské školy je poskytování předškolního vzdělávání dětí ve smyslu školského zákona. V rámci svých činností zpracovává škola osobní údaje. Během zpracovávání osobních údajů mateřská škola postupuje v souladu s právními předpisy, zejména nařízením EU č. 2016/679 O ochraně osobních údajů (tzv. GDPR).

Cílem tohoto dokumentu je informovat o zpracovávání osobních údajů v MŠ a právech, které mohou děti, resp. jejich zákonní zástupci uplatnit.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je Bc. Jan Ondroušek.

Jaké osobní údaje MŠ zpracovává?

Mateřská škola zpracovává takové údaje, které jsou nezbytné pro výkon její činnosti. Zpracovává také údaje, k jejichž zpracování dali zákonní zástupci dítěte souhlas. Jedná se zejména o údaje o dítěti a v menším rozsahu o zákonném zástupci, členech rodiny, případně oprávněných osobách (např. k vyzvedávání):

Identifikační údaje

- osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci, jako je jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého pobytu, podpis

Kontaktní údaje

- osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci, zejména uvedená kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa a jiné obdobné informace

Vzdělávací údaje

- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, činnostech dítěte, výtvarné a tvořivé tvorbě

Komunikační údaje

- údaje ke komunikaci mezi zákonným zástupcem dítěte a MŠ, např. e-mailové adresy, korespondenční adresy, telefonní čísla

Údaje o zdravotním stavu

- mezi údaje o zdravotním stavu se řadí zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech, psychologických diagnózách

Z jakých zdrojů má MŠ osobní údaje?

Osobní údaje, které MŠ zpracovává, pochází hlavně od zákonných zástupců dítěte (při přijímacím řízení i během další komunikace v průběhu vzdělávání v MŠ). Důležitým zdrojem je i vlastní pozorování dítěte zaměstnanci MŠ. V neposlední řadě může údaje MŠ získat od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden a dalších předškolních vzdělávacích zařízení.

Jsou zákonní zástupci dítěte povinni předávat osobní údaje mateřské škole?

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen 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 cílů předškolního vzdělávání). Další údaje nejsou zákonní zástupci povinni udávat. Vždy záleží na domluvě obou stran.

Jak MŠ zpracovává osobní údaje?

Přijímací řízení

- Zveřejnění výsledků přijímacího řízení je uvedeno na webových stránkách školy pod číselným kódem, který rodič obdrží osobně během přijímacího řízení.

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

- Za tímto účelem sbírá a zpracovává škola informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel. Další údaje předávány školní jídelně jsou poskytnuty s písemným souhlasem zákonného zástupce přímo školní jídelně.

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 vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.

Plnění cílů předškolního vzdělávání MŠ

- 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 a z osobní komunikace se zákonnými zástupci.

Komunikace se zákonnými zástupci

- MŠ komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programech i akcích MŠ. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání.

Poskytování informací státním institucím

- MŠ je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání nebo, jeli to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím.

Zveřejnění jmen a dětí v prostorách školy

- Na základě oprávněného zájmu školy a zákonných zástupců dětí informuje MŠ na nástěnce ve společných prostorách o jménech dětí zařazených do konkrétní třídy, do skupiny plavání apod. Informace je přístupná jen osobám oprávněným ke vstupu do MŠ. V době přijímacího řízení, dne otevřených dveří, výukových programů, kdy do MŠ může veřejnost, jsou údaje dočasně odstraněny. Během lekcí cvičení v Sokole mají děti na svém tričku napsané křestní jméno, aby mohly být během cvičení osločovány trenérem/trenérkou.

Publikace fotografií dítěte

- MŠ na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte umísťuje na své webové stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit MŠ, aby prezentovala činnosti MŠ. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

- Pokud se ve škole uskutečňuje jiné propagační focení, jsou zákonní zástupci včas informováni a toto focení zajišťuje jiný písemný souhlas s odůvodněním daného fotografování.

Jak dlouho uchovává MŠ osobní údaje?

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

Práva zákonných zástupců

Právo na přístup ke svým údajům

- Zákonný zástupce má právo na informaci, jaké údaje MŠ zpracovává a další související informace. Má právo požadovat i kopii zpracovávaných osobních údajů. Za její opakované poskytnutí je však možné účtovat poplatek odpovídající nákladům na zpracování a poskytnutí informace.

Právo na přenositelnost údajů

- Škola může poskytnout jiné škole údaje o průběhu vzdělávání pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce.

Právo na opravu osobních údajů

- V případě, že jsou údaje o zákonném zástupci nebo údaje o dítěti nepřesné nebo neúplné, má zák. zástupce právo požadovat nápravu.

Právo na výmaz osobních údajů

- Osobní údaje maže škola sama v rámci zákonných archivačních lhůt.

Právo na odvolání souhlasu

- Pokud udělil zákonný zástupce škole souhlas se zveřejněním fotografií dítěte, má právo jej odvolat. Po odvolání souhlasu škola odstraní fotografie dítěte z veřejných míst a další tam již nebude umísťovat.

V Brně dne 3. 9. 2018

Mgr. Petra Kušlová DiS.

Vedoucí MŠ