

## 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 zákonných zástupců dětí.

Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro děti).

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

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

#### 2.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
- podklady dětí pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence,

#### 2.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu (příklad)

- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy,
- kontakt na zákonné zástupce (není shodný s adresou dítěte),
- fotografie za účelem propagace školy

### 3. Podepsání informovaného souhlasu

Ředitelka předá zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

### 4. Práva dětí a 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 zákonným zástupcům dětí se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitelka 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 osoby, která vede školní matriku,
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (například seznam dětí 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,
- 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 ředitelka školy.

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