

## **Prohlášení o ochraně osobních údajů**

Základní škola a mateřská škola Albrechtice v Jizerských horách, se sídlem Albrechtice v Jizerských horách č.p. 226, IČ: 709 814 77, (dále jen „ZŠ a MŠ“) se při zpracování osobních údajů řídí zejména nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) [2016/679](#) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen pod anglickou zkratkou „GDPR“). a zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

ZŠ a MŠ zpracovává údaje o svých zaměstnancích dle článku 6/1c) GDPR tj. na základě právních předpisů a v rozsahu daném těmito předpisy.

ZŠ a MŠ dále zpracovává osobní údaje dětí a jejich odpovědných zástupců dle článku 6/1e) GDPR tedy pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce.

ZŠ a MŠ rovněž zpracovává osobní údaje na základě článku 6/1a), tedy pro které byl zákonnými zástupci udělen souhlas se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;

ZŠ a MŠ má zavedená technická a organizační opatření, která ochrání Vaše osobní údaje před neautorizovaným nebo nezákonným zpracováním a před neúmyslnou ztrátou, zničením nebo poškozením. Jedná se o objektovou bezpečnost, řádně zabezpečený informační systém, pravidelné aktualizace aplikačního i bezpečnostního software, pravidelné zálohování na zabezpečená media a příslušná opatření pro případ mimořádné situace.

### **Zřizovatelem ZŠ a MŠ je Obec Albrechtice v Jizerských horách**

ZŠ a MŠ má uzavřenou smlouvu na výkon pověření pro ochranu osobních údajů s Městem Tanvald, Palackého 359, 468 41 Tanvald, IČ: 262587, Ing. Miloš Šnytr, +420 483 369 538, [gdpr@tanvald.cz](mailto:gdpr@tanvald.cz)

### **Přehled zpracovávaných osobních údajů**

ZŠ a MŠ zpracovává údaje, které jsou nezbytné pro výkon činností vykonávaných na základě příslušných právních předpisů, pro ochranu veřejného zájmu a oprávněných zájmů ZŠ a MŠ a třetích osob a také údaje, k jejichž zpracování nám zákonní zástupci dítěte, žáka nebo studenta (dále jen dítě) dali souhlas.

Jedná se zejména o údaje dítěte 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, zejména jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého pobytu, podpis.
- **Kontaktní údaje** - osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci, zejména uvedená kontaktní adresa, číslo telefonu, e-mailová adresa a jiné obdobné informace.
- **Vzdělávací údaje** – údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích.
- **Komunikační údaje** – údaje o komunikaci mezi zákonným zástupcem dítěte a školským zařízením, např. emailové zprávy, dopisy.
- **Profilové údaje** - mezi profilové údaje patří základní fyzické charakteristiky (např. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (např. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte.
- **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.

## **Zdroje osobních údajů**

Osobní údaje, které ZŠ a MŠ zpracovává, pochází od zákonných zástupců dítěte (při přijímacím řízení i během další komunikace v průběhu vzdělávání), od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

## **Povinnost předávat osobní údaje**

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen předat. Jedná se o údaje, které škola od zákonných zástupců vyžaduje zejména v rámci přijímacího řízení. Škola by bez těchto údajů nemohla zajistit splnění jí zákonem uložených povinností (ochrana zdraví dětí, vedení dokumentace a evidence, dosahování cílů vzdělávání).

## **Účely zpracování osobních údajů**

**Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení** - v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informací o dítěti i jich samotných, aby bylo možné rozhodnout o přihlášce ke vzdělávání a u přijatých dětí vést povinnou evidenci a využít je k plnění cílů vzdělávání. Sběr

a evidenci údajů vyžaduje školský zákon a řízení probíhá dle správního řádu. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základě předem známých kritérií.

**Publikace výsledků přijímacího řízení** – výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny, na základě školského zákona, pod registračními čísly na úřední desce školy a na webových stránkách školy.

**Zajištění vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami** – na základě školského zákona. Údaje o zdravotním stavu dětí a doplňující informace získává škola od zákonných zástupců, tak od zdravotnických zařízení.

**Odvolání proti ne/přijetí dítěte ke vzdělávání** – na základě školského zákona a správního řádu škola přijímá odvolání proti ne/přijetí dítěte ke vzdělávání a zasílá jej k rozhodnutí krajskému úřadu.

**Poskytování stravování** – na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování zajišťuje stravování v objektu školy. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel.

**Plnění evidenčních povinností** – ze školského zákona je škola povinna vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí, žáků i zákonných zástupců. Je povinna vést školní matriku, doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.

**Plnění cílů vzdělávání** – školský zákon stanoví řadu cílů vzdělávání. K tomu je nezbytné zpracovávat jak údaje získané od zákonných zástupců dítěte, žáka a zdravotnických zařízení při přijímacím řízení, tak zejména informace v průběhu vzdělávání.

**Komunikace se zákonnými zástupci** – škola komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programů i akcí. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíle vzdělávání.

**Poskytování informací státním institucím** – škola je ze zákona povinna poskytnout na vyžádání, nebo pokud je to nezbytné z vlastního podnětu, informace státním institucím.

**Organizace a zajišťování vzdělávacích programů, exkurzí, projektů a akcí** – v rámci plnění cílů vzdělávání škola organizuje vzdělávací programy, exkurze, projekty a akce.

Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně získání příslušných souhlasů.

**Publikace fotografií za účelem prezentace aktivit na veřejnosti** – škola na základě oprávněného zájmu umísťuje na webových stránkách, v obecním zpravodaji nebo na nástěnce fotografie z vybraných akcí a aktivit školy, aby prezentovala svou činnost. Fotografie jsou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfotografovaných osob. Se souhlasem zákonných zástupců prezentuje úspěchy jednotlivých dětí.

### **Doba uchování osobních údajů.**

Škola 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.

### **Předávání osobních údajů**

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. krajskému úřadu, v rámci odvolacího řízení proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte ke vzdělávání, nebo hygienické stanici). Příjemcem údajů mohou být i společnosti, které škola pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné (např. vedení účetnictví). Příjemcem údajů na internetových stránkách ZŠ a MŠ je veřejnost.

### **Uplatnění práv subjektů údajů**

#### **Právo na informace**

Chcete-li zjistit konkrétní osobní údaje, které škola zpracovává, je možno podat žádost, která musí být v případě elektronické podepsána digitálním podpisem a v případě listinné opatřena Vaším ověřeným podpisem. Dovolujeme si Vás upozornit, že nebudeme-li schopni Vaši totožnost ověřit elektronicky nebo budeme-li mít důvodné pochybnosti o Vaší totožnosti, požádáme Vás o předložení dokladu totožnosti v sídle školy. Pouze tak vyloučíme, že poskytneme Vaše osobní údaje osobě, která se za Vás pouze vydává.

Vaše žádosti budeme vyřizovat v nejkratší možné době. V závislosti na složitosti a rozsahu žádosti může její vyřízení trvat i několik týdnů.

## **Právo na opravu**

Zjistíte-li, že některé osobní údaje, které o Vás či Vašich dětech zpracováváme, jsou chybné nebo neaktuální, upozorněte nás na to. I v takovém případě si vyžádáme předložení dokladu totožnosti v sídle školy. Jedině tak zajistíme, aby nedošlo k neoprávněné úpravě Vašich osobních údajů.

V některých případech opravu osobních údajů provést nemůžeme. Jedná se zejména o případy, kdy jsou Vaše chybné nebo neaktuální osobní údaje obsaženy v dokladech, které dle zákona archivujeme.

## **Odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů a právo „být zapomenut“**

Dalšímu zpracování Vašich osobních údajů, které je prováděno na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů, je možné kdykoli zamezit. Stačí odejmout souhlas s takovým zpracováním.

Můžete rovněž využít svého práva „být zapomenut“. V takovém případě smažeme všechny Vaše osobní údaje, které zpracováváme. Výjimkou jsou případy, kdy zpracování probíhá ze zákonné povinnosti nebo z důvodu našeho oprávněného zájmu. I v tomto případě vyžadujeme identifikaci subjektu údajů, než smazání osobních údajů provedeme.

## **Odpovědnost za zpracování osobních údajů**

Za zákonné zpracování Vašich osobních údajů odpovídá škola. Správním orgánem, který vykonává dozorovou činnost v oblasti zpracování osobních údajů v České republice, je [Úřad pro ochranu osobních údajů](#).