

# GDPR – informace podle čl. 13 uvedeného nařízení

## 1. Ochrana osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 12, 13 a 14 nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) č. 2016/679, 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).

**Základní škola a mateřská škola, Praha 3, nám. Jiřího z Lobkovic 22/121, IČO: 63831406**, jakožto správce osobních údajů (dále jen „Správce“), tímto informuje o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů, včetně rozsahu práv subjektu údajů<sup>1</sup> souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů. Správce zpracovává osobní údaje v souladu s právem Evropské unie, zejména tedy v souladu s 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 (dále jen GDPR) a dále v souladu s platnou národní legislativou.

Kontaktní údaje Správce:

**Základní škola a mateřská škola, Praha 3, nám. Jiřího z Lobkovic 22/121, IČO: 63831406, tel: 267 310 706, e-mail: skola@lobkovicovo.cz, datová schránka: 85qx857** Kontaktní údaje pověřence pro osobní údaje:

**Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Radek Pomije, MBA, Městská část Praha 3, Úřad městské části, Havlíčkovo náměstí 700/9, Praha 3, 130 00, tel. 222 116 711, e-mail pomije.radek@praha3.cz, dat. schránka eqkbt8g**

## 2. Právní základy pro zpracování osobních údajů

Správce zpracovává osobní údaje na základě těchto právních základů:

- plnění právní povinnosti Správce
- plnění smlouvy
- oprávněný a životní zájem Správce
- souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů

## 3. Kategorie zpracovávaných osobních údajů

Správce zpracovává osobní údaje podle následujících scénářů:

---

<sup>1</sup> Pro účely této směrnice subjekt údajů žák nahrazuje subjekt údajů dítě.

Aktuální scénáře jsou uvedeny v tabulce.

Podrobný rozpis jednotlivých scénářů je uveden v Registru zpracování osobních údajů. Ten je k dispozici u Správce.

Žádost o přijetí dítěte do MŠ	Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání	Přehled docházky v MŠ a třídní kniha
Stravování v MŠ (dohoda o stravování apod.)	Školní matrika MŠ a evidenční list dítěte	Režim vzdělávání dítěte v MŠ (Může se jednat o údaje získané například od OSPOD nebo z logopedie či poradny)
Prezentace školy a zachycení její historie	Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem	Záznam z pedagogické diagnostiky dítěte (evaluace, podpůrná opatření)
Individuální vzdělávání v MŠ	Žádost o osvobození od úplaty za vzdělávání a školské služby	
Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji (dodavatelé akcí souvisejících se ŠVP)	Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji (dodavatelé akcí nesouvisejících se ŠVP)	Přijetí k základnímu vzdělávání - žádost
Přijetí k základnímu vzdělávání - rozhodnutí	Odklad povinné školní docházky - žádost	Informace k odhlášení žáka ze vzdělávání v ZŠ
Sdělení o vzdělávání žáka ZŠ v cizině	Vedení záznamů v třídní knize	Žádost o přijetí do školy - přestup
Uvolnění žáka z vyučování	Stravování v ZŠ	Posudek zdravotní způsobilosti (ozdravný pobyt, výuka plavání, uvolnění žáka z tělesné výchovy...)
Oznámení o zahájení a rozhodnutí o ukončení o zahájení individuálního vzdělávání	Prezentace školy	Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem
Přístupová práva do elektronických systémů	Kamerové systémy a jejich záznam	Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji (v tomto případě např. poskytnutí údajů organizátorovi školy v přírodě)
Školské služby (stravování, zájmové vzdělávání)	Záznam o úrazu	Evidence úrazů v knize úrazů

Evidenze ve školní matrice	Evidenční/katalogový list dítěte/žáka/studenta	Potvrzení o seznámení se se zásadami pro používání elektrických spotřebičů ve škole
Prohlášení o pravidlech pro provádění chemických pokusů	Vedení mzdového účetnictví	Vedení věcného účetnictví
Zaměstnanci a agendy související	Smluvní vztahy	Uchazeč o zaměstnání
ZŠ školská rada	Stážista a provozní praxe	Bývalí zaměstnanci

#### 4. Zpracování zvláštních (citlivých) kategorií osobních údajů

Správce zpracovává zvláštní kategorie osobních údajů subjektů údajů, a to vždy pouze na základě zákonného zmocnění a v souladu s čl. 9 GDPR, případně na základě souhlasu zákonného zástupce.

#### 5. Členění osobních údajů podle důvodu zpracování

##### 5.1 Zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu Správce

V některých případech zpracovává Správce osobní údaje, aby zajistil ochranu svých práv a právem chráněných zájmů, případně práv a právem chráněných zájmů dalších subjektů. Takové zpracování může Správce provádět bez souhlasu subjektu údajů. Existenci oprávněného zájmu Správce vždy pečlivě posuzuje.

Mezi takové zpracování patří:

- záznamy z kamerového systému k ochraně majetku a bezpečí v místě mateřské školy, Perunova 975/6, Praha 3 (zařízení využívaná pro komunikaci při vyzvedávání dětí záznam nepožijí),
- údaje nezbytné k ochraně zdraví při školních činnostech,
- zveřejňování dětských prací - žakovských děl, textů, audiovizuálních děl podle autorského zákona včetně audiovizuálních záznamů reportážní povahy za podmínky, že zákonný zástupce prokazatelně nevyjádřil svůj nesouhlas s takovým úkonem vzhledem k zvláštnímu důrazu na ochranu práv dítěte – žáka,
- sestavování žáků do pracovních skupin, tříd pro účely plnění ŠVP,
- sdělení zákonných zástupců o osobách je zastupujících v péči o dítě, sdělení o nepřítomnosti žáka na vyučování a účasti na ostatních akcích školy,
- využití komunikačního kanálu pro předávání informací zákonnému zástupci.

##### 5.2 Zpracování osobních údajů na základě smluvních podmínek

Správce zpracovává osobní údaje žáků, které jsou nezbytné pro plnění smluvních podmínek smlouvy. Sem patří například:

- stravování žáků,

- organizace zahraničních zájezdů mimo školní vzdělávací program,
- zájmová činnost.

### 5.3 Zpracování osobních údajů na základě uděleného souhlasu subjektů údajů

Správce zpracovává osobní údaje na základě uděleného souhlasu v těchto případech:

- předávání osobních údajů organizátorovi akce nebo poskytovateli služeb při organizaci škol v přírodě, lyžařských kurzů, výletů a dalších mimoškolních akcích, pokud tyto akce nejsou součástí školních osnov (povinné),
- zveřejňování osobních údajů v rámci prezentace školy (s ohledem na přiměřenost zpracování, množství a provázanost osobních údajů),
- psychologické, lékařské a jiné průzkumy a testování mezi žáky a jiné formy (slovní) hodnocení žáků, jejichž součástí by bylo uvedení osobních údajů žáka.

## 6. Zdroje osobních údajů získávaných Správcem

Správce získává osobní údaje zejména od subjektu údajů.

Správce může získávat osobní údaje i od jiných subjektů než subjektu údajů, a to v následujících případech:

- na základě zmocnění stanoveného národním právem nebo právem Unie,
- z veřejně dostupných zdrojů, zejm. informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou veřejnými evidencemi.

## 7. Poskytování osobních údajů Správcem

Správce poskytuje osobní údaje dalším subjektům pouze v případě, že je k tomu zmocněn konkrétním právním předpisem. Příjemcem osobních údajů jsou zejména orgány veřejné moci.

Správce je také oprávněn při organizaci různých aktivit podle školního vzdělávacího programu (sportovní výcvikové kurzy, vědomostní a sportovní soutěže, projekty, školní výjezdy, tematické studijní cesty, ve kterých není škola sama jako organizátor, případně čerpá služby dodavatele) předat dodavateli za účelem plnění zákonem určených povinností osobní údaje nezletilých v nezbytném rozsahu. V ostatních případech je nutné mít souhlas zákonných zástupců.

## 8. Předávání osobních údajů do třetích zemí či mezinárodním organizacím

Správce nepředává osobní údaje do třetích zemí či mezinárodním organizacím. Pokud jsou osobní údaje předávány do třetích zemí (např. služební cesta), je vždy vyžádán souhlas subjektu údajů.

## 9. Zajištění ochrany osobních údajů

Osobní údaje jsou pod stálou fyzickou, organizační i technickou kontrolou. Správce disponuje technickými, bezpečnostními a organizačními opatřeními, jimiž je zajištěna ochrana zpracovávaných údajů před neoprávněným přístupem nebo přenosem, před jejich ztrátou nebo zničením, jakož i před jiným možným zneužitím.

## 10. Doba zpracování osobních údajů

Dokumenty obsahující osobní údaje jsou uchovávány dle skartačních lhůt nastavených spisovým a skartačním řádem Správce. Po uplynutí skartačních lhůt jsou osobní údaje buď skartovány, nebo předány k archivaci. Podrobný rozpis jednotlivých scénářů je uveden v Registru zpracování osobních údajů. Ten je k dispozici u Správce.

## 11. Práva subjektů údajů v souvislosti se zpracováním osobních údajů

Každý subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování svých osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů, tak aby byla především naplněna zásada transparentnosti. Těmito právy jsou:

### 11.1 Právo na přístup k osobním údajům

- právo vědět, jaké údaje subjekt údajů jsou zpracovávány, za jakým účelem, jak dlouho, kde Správce tyto údaje získal, zda a komu mohou být předány
- právo na poučení o dalších právech týkajících se těchto údajů vyjádřené v tomto dokumentu s tím, že subjekt údajů může kdykoli požádat o doplnění

Informace budou na základě žádosti subjektu údajů poskytnuty Správcem bez zbytečného odkladu v listinné i elektronické podobě podle způsobu, jakým subjekt údajů žádost podá. Takto podaná informace nesmí ovlivnit práva jiných subjektů osobních údajů.

### 11.2 Právo na opravu osobních údajů

- právo požadovat opravu nepřesných či neúplných podkladů bez zbytečného odkladu
- právo na omezení zpracování osobních údajů
- právo požadovat, aby došlo k označení některých osobních údajů a tyto údaje nebyly nadále předmětem dalšího zpracování, a to po určitou dobu

Toto právo se uplatní na omezenou dobu v těchto případech:

- po dobu ověření správnosti zpracovávaných osobních údajů

- zpracování je bez právního základu (např. nad rámec údajů, které jsme oprávněni zpracovávat), ale lze ze strany subjektu údajů předpokládat, že údaje v budoucnu poskytně
- na základě právních nároků subjektu údajů vůči Správci
- po dobu řešení námítky (o tomto právu viz další bod poučení)

Pokud je zpracování omezeno, mohou být zpracovávány údaje jen se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné osoby, ať již fyzické nebo právnické, nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu.

### *11.3 Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů*

- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů lze využít pouze v situaci, kdy Správce některé osobní údaje zpracovává ve veřejném zájmu či na základě oprávněného zájmu. Správce pak musí prokázat závažné oprávněné důvody k takovému zpracování (zejména právní nárok).

### *11.4 Právo stěžovat si u dozorového úřadu*

- právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, a to prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v úvodu dokumentu. Aktuální kontakty jsou uvedeny na webových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů. Stížnost lze podat kdykoliv, kdy má subjekt údajů pochybnost o tom, zda jsou osobní údaje zpracovávány tak, jak by měly být, tedy neoprávněně nebo v rozporu s právními předpisy.

### *11.5 Právo na výmaz*

- právo na výmaz osobních údajů v odůvodněných případech. Výmaz se realizuje povětšinou tehdy, kdy zpracování údajů pozbylo právního důvodu, či byl odvolán souhlas se zpracováním. Toto právo se totiž neuplatní v případě, že zpracování osobních údajů je i nadále nezbytné pro splnění právních povinností Správce, účely archivace, či pro statistické účely, nebo určení, výkon nebo obhajobu našich právních nároků.

### *11.6 Právo odvolat souhlas*

- právo kdykoli souhlas ke zpracování osobních údajů odvolat. Odvoláním souhlasu nicméně nebude nikterak dotčeno předchozí zpracování, které Správce prováděl před jeho odvoláním.

## 12. Uplatnění práv

Ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním osobních údajů, ať již jde o dotaz, uplatnění práva podání stížnosti či cokoliv jiného, lze využít kontaktní adresy Správce či adresy pověřence, které jsou uvedeny v záhlaví tohoto dokumentu.

Žádost bude zpracována zpravidla nejdéle po dobu jednoho měsíce. Ve výjimečných případech, zejména z důvodu složitosti požadavku lze tuto lhůtu prodloužit o další dva měsíce. O takovém případném prodloužení a jeho zdůvodnění bude subjekt údajů informován.