

Informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce dětí

Vážení zákonní zástupci, milí rodiče.

Na základě **nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů - General Data Protection Regulation tzv. GDPR)** bychom Vás rádi informovali, jakým způsobem nakládáme s Vašimi osobními údaji.

Máme vypracované směrnice pro mateřskou školu a pro jesle Minisek, cílem těchto směrnic je vytvořit ucelený soubor pravidel na ochranu osobních údajů tak, aby byla zajištěna jejich ochrana proti neoprávněnému zacházení s daty. Na to, zda dodržujeme zákonem daná pravidla pro ochranu citlivých údajů bude dohlížet jmenovaný pověřenec pro ochranu osobních údajů.

Osobní údaje se mohou zpracovávat pouze **na základě právního předpisu** nebo **na základě Vašeho písemného souhlasu - informovaného souhlasu** (např. pořizování fotografií za účelem propagace či zvýšení zájmu rodičů, použití fotografie - jako značky dítěte, prezentace a propagace a informování o aktivitách prostřednictvím výtvarných prací, otisk ruky, hudební vystoupení s vysvětlujícím komentářem, videozáznamy z akcí a besídek atd.) Zpracování osobních údajů může být také **na základě veřejného zájmu nebo při výkonu veřejné moci**.

Vedení mateřské školy a jeslí důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí (jejich zákonných zástupců) třetím osobám soukromého práva (nabídky hraček, knih, aktivit pro děti atd.).

Nevhodná práce s citlivými údaji může mít nepříznivý vliv na dotčené osoby. Proto zpracováváme údaje pouze **v nezbytném rozsahu a dbáme ve zvýšené míře o jejich zabezpečení**. Zvláštní pozornost je věnována zpracování citlivých údajů (např. údaje o zdravotním stavu, specifickém stravovacím plánu, speciálních vzdělávacích potřebách, rodinné prostředí)

Veškeré informace o tom, jakým způsobem zajišťujeme ochranu osobních údajů, jsou v listinné podobě uloženy ve spisovně jeslí a mateřské školy, v elektronické podobě na www.jesleaskolka.cz.

Při práci s osobními údaji dodržujeme obecné zásady: shromažďujeme pouze **nezbytné osobní údaje**, osobní údaje jsou zabezpečeny, nepotřebné údaje skartujeme, zachováváme mlčenlivost o údajích, neposkytujeme údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces.

Pro zajištění ochrany osobních údajů jsou stanovena pravidla pro užívání IT techniky. Při zpracování osobních údajů v elektronické podobě můžeme využít služeb pouze toho

poskytovatele, který poskytuje dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky GDPR.

Děti jsou informovány přiměřeně věku o ochraně osobních údajů.

Vy, jako zákonný zástupce dítěte, **máte právo na přístup k osobním údajům**, které se Vás nebo Vašeho dítěte týkají. Máte právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány Vaše osobní údaje, osobní údaje Vašeho dítěte a my Vám poskytneme bezplatně kopie zpracování osobních údajů. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může vedení rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

V případě změn ve Vašich osobních údajích máte právo na jejich opravu. Zaměstnanci školky a jestli Vám na požádání vydají formulář pro zapsání změn.

Máte právo na výmaz k osobním údajům, které se Vás nebo Vašeho dítěte týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracování osobních údajů. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu a dle směrnic o ochraně osobních údajů. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, ve kterých dáváte souhlas se zpracováním osobních údajů.

Máte právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se Vás nebo Vašeho dítěte týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracování osobních údajů jako je evidence dětí v jeslích, školní matrika v mateřské škole apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu a příslušné směrnice.

Všechny žádosti vyřídíme bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

V závěru školního roku se vždy provádí kontrola dokumentace školky i jestli tak, aby dále neobsahovala zbytečné osobní údaje.

V Praze dne 22.5.2018

Zuzana Koláčková Borovková
Zřizovatel

Jana Nejedlá, DiS.
Ředitelka