

Vnitřní směrnice pro nakládání s osobními údaji v LMŠ Kulíšek, z.s.

Vnitřní směrnice se opírá o **Obecné nařízení EU k ochraně osobních údajů** (GDPR) (v ČR očekávaná novela zákona č. 101/2000 Sb). Nové právní předpisy dbají na vyšší ochranu osobních údajů každého jednotlivce a zároveň na správce kladou povinnost přistupovat ke správě osobních údajů na základě principů odpovědnosti správce a aplikovat přístup založený na riziku. V praxi to znamená:

- přizpůsobit rizikům zabezpečení spravovaných osobních údajů;
- povinnost brát při zpracování osobních údajů v potaz povahu, rozsah, kontext a účel zpracování osobních údajů;
- plnou odpovědnost za dodržení zásad zpracování osobních údajů;
- brát v úvahu možná rizika pro práva a svobody fyzických osob;
- a schopnost doložit soulad zpracování osobních údajů s GDPR.

Lesní mateřská škola Kulíšek shromažďuje některé osobní údaje na základě zákona. Existuje-li zákonná povinnost shromažďovat osobní údaje, nepotřebuje k nim správce údajů LMŠ Kulíšek souhlas subjektu údajů (děti, resp. jejich zákonní zástupci).

LMŠ má povinnost informovat jaké údaje na základě zákonné povinnosti shromažďuje. V našem případě se jedná o zveřejnění v rámci této směrnice na webu <https://kulisek.online>

I. Shromažďování osobních údajů

Správce osobních údajů je LMŠ Kulíšek, z.s. , IČO: 26549671 , Krakovská 430, Kralupy nad Vltavou, 27801.

Správce osobních údajů shromažďuje osobní údaje klientů a zaměstnanců za účelem zákonné povinnosti a profesionalizace služeb. Shromažďována jsou data o 3 skupinách osob.

A) Klient-dítě

- Jméno a příjmení
- Datum narození
- Národnost
- Adresa trvalého pobytu
- Kontaktní údaje /telefon zákonného zástupce dítěte a jeho mailová adresa/
- Příslušnost ke zdravotní pojišťovně
- Informace o zdravotním stavu dítěte či jeho specifikách
- Informace o případných diagnózách dětí se speciálními vzdělávacími potřebami /zprávy z odborných vyšetření, zprávy z pedagogické diagnostiky
- Plány pedagogické podpory, individuální vzdělávací plány, plány na jednu stranu, jsou-li pro jednotlivé děti nutné nebo doporučené / vždy na základě souhlasu zákonného zástupce dítěte/
- Testy školní zralosti u předškoláků a výstupy z nich
- Pozorovací formuláře, které pedagogové vyplňují o dětech v rámci sledování jejich vývoje
- Informace k rodinné anamnéze dítěte
- Informace o změnách ve vývoji či chování dítěte /třídní kniha/
- Informace o docházce dítěte do LMŠ / docházkový list/

- Omluvy v rámci nepřítomnosti dítěte / pouze u předškoláků/
- Výstupy z přípravy předškoláků /pracovní listy/
- Výstupy z tvorby dětí /obrázky, předměty/
- Fotografie z činnosti LMŠ Kulíšek /web, fcb, instagram, výroční zprávy, místní tisk-vždy bez uvedení jmen a příjmení aktérů, s uvedením jména a příjmení autora fotografie/

B) klient-zákonný zástupce dítěte

- Jméno a příjmení
- Datum narození
- Adresa trvalého bydliště, případně přechodného bydliště
- Kontaktní údaje / telefonní číslo, mailová adrese/
- V případě žádosti ze strany zákonného zástupce informace o právní subjektivitě fyzické nebo právnické osoby, účelu podnikání /darovací smlouvy/
- Informace o rodinném poměru a jeho případných změnách / rodinná anamnéza/
- Číslo účtu /platba školného, stravného, vratky stravného, darovací smlouvy, smlouvy o půjčce/
- Smlouva o výchovně vzdělávacích aktivitách na daný školní rok
- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Předběžná přihláška do LMŠ
- Žádost o přijetí do LMŠ
- Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí do LMŠ
- Žádost o udělení výjimky /stravování, očkování, aj./
- Fotografie z činnosti LMŠ Kulíšek/ web, fcb, výroční zprávy, místní tisk-vždy bez uvedení jmen a příjmení aktérů, s uvedením jména a příjmení autora fotografie/

C) Zaměstnanec

- Jméno a příjmení
- Rodné jméno
- Rodné číslo
- Datum narození
- Číslo občanského průkazu
- Číslo účtu
- Rodinný stav
- Výpis z rejstříku trestů
- Diplom, vysvědčení, certifikáty /kopie/
- Zaměstnanecké smlouvy
- Náplně práce
- Pověření
- Jmenování
- Protokoly o školení
- Evaluační zprávy
- Sebevzdělávací plány
- Mzdové listy
- Výplatní pásky
- Roční zúčtování daně
- Přihlašovací a odhlašovací lístky na PSSZ a ZP

- Fotografie z činnosti LMŠ Kulíšek / web, fcb, výroční zprávy, místní tisk-vždy bez uvedení jmen a příjmení aktérů, případně s jejich souhlasem ke zveřejnění jména a příjmení, s uvedením jména příjmení autora fotografie/
- Fotografie s uvedením jména a příjmení, pozice v organizaci a s kontaktem na webu LMŠ Kulíšek.

Zákonní zástupci dítěte i zaměstnanci podepisují souhlas se zpracováním osobních údajů, který je přílohou této směrnice.

II. Pověřenec pro správu osobních údajů

Každá lesní mateřská škola musí mít pověřence pro správu osobních údajů. Lesní mateřské školy jsou totiž orgány veřejné moci/veřejné orgány, které mají pravomoc rozhodovat o právech a povinnostech fyzických osob a plní zákonem stanovené úkoly ve veřejném zájmu. Pověřencem může být nezávislá fyzická i právnická osoba, která se dobře orientuje v oblasti ochrany osobních údajů a je znalá procesů uvnitř organizace. Pověřenec je přímo podřízen řídicímu pracovníkovi, kontakt na něj je veřejný a subjekty údajů se na něj mohou kdykoliv obrátit. Pověřenec může pracovat v rámci pracovní-právního i smluvního vztahu. Jedná se o povinnou kontaktní osobu pro subjekty údajů, resp. jejich zákonné zástupce.

Pověřencem pro LMŠ Kulíšek je na základě objednávky služeb od 25.5.2018:

Ing. Jaroslava Pěničková
Předseda spolku LMŠ Stromeček, z.s.
608135237

III. Procesy správy osobních údajů

Klíčem k nastavování povinností pro správce je rizikovost, která je dovozována z rozsahu zpracování osobních údajů a použitých technologií.

LMŠ Kulíšek zpracovává osobní údaje, které vyžadují vyšší stupeň ochrany-zvláštní kategorie osobních údajů (dříve citlivé údaje).

A) Organizační pravidla nakládání s osobními údaji

- Nakládat s osobními údaji může v rámci horizontálního řízení organizace:
- Ředitel LMŠ Kulíšek /všechna výše uvedená data o klientech a zaměstnancích/
- Předseda spolku LMŠ Kulíšek /všechna výše uvedená data o klientech a zaměstnancích/
- Zástupce ředitele LMŠ Kulíšek /všechna výše uvedená data o klientech a zaměstnancích/
- Vedoucí pedagogové, chůvy / všechny osobní údaje o dětech, kontakty na zákonné zástupce/
- Účetní organizace / výše uvedená osobní data zaměstnanců, jména a příjmení dětí a jejich zákonných zástupců, jejich data narození, kontaktní údaje, čísla účtů zákonných zástupců/

B) Ochrana a zpracovávání osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány:

- strojově(automatizovaně) prostřednictvím počítačů a počítačových programů (osobní i pracovní počítače, na kterých probíhá zpracovávání osobních dat klientů a zaměstnanců jsou zabezpečeny bezpečnostním heslem, aby nemohlo dojít k jejich zneužití.)
- v písemné podobě

Jsou uchovávány v souladu s výše uvedeným nařízením EU i zákonem č. 101/ 2000

C) Uložení dokumentace a ochrana:

- Seznamy dětí s datem narození, kontaktem na zákonného zástupce, adresou, třídní knihy, docházka dětí, testy školní zralosti, pozorovací formuláře a výstupy z individuálních schůzek s rodiči jsou uchovávány v zázemí LMŠ Kulíšek v uzamykatelné skříňce.
- Seznamy dětí s osobními daty jejich i zákonných zástupců, karty zaměstnanců jsou uloženy na webovém rozhraní správa mš. <https://spravamz.cz/> Smlouvy zaměstnanců, smlouvy s třetími stranami jsou uloženy na adrese účetní školy. Individuální vzdělávací plány, zápisy ze schůzek rodičů jsou v elektronické podobě uchovávány na on-line úložišti (Google).
- Fotografie z činnosti LMŠ Kulíšek bez uvedení jména a příjmení aktérů / pokud k tomu nedají doložitelný souhlas/ na Fcb, webu organizace a on-line zabezpečeném úložišti (Google)
- Veškerá zákonem stanovená dokumentace (mzdová, spisová, určená pro kontrolu FÚ, ZP, PSSZ, Živnostenského odboru, MŠMT, ČŠI, Hygieny,aj.) je uchovávána a archivována v archivu zřizovatele LMŠ v písemné podobě v uzamykatelné skříni v sídle LMŠ Krakovská 430, Kralupy nad Vltavou, 27801. a v sídle účetní firmy adresa: Erbenova 813 , Kralupy nad Vltavou.

Přístup do archivu má ředitel LMŠ Kulíšek a místopředseda spolku LMŠ Kulíšek. Na základě platné objednávky služeb určený pověřenec.

D) Záznamy o činnostech zpracování

Soulad přijatých opatření s Nařízením lze doložit přijetím Kodexu chování. LMŠ Kulíšek jsou členy Asociace lesních mateřských škol, který v současné chvíli pracuje na vytvoření Kodexu chování. Předpokládaný termín, ve kterém bude možné se k tomuto kodexu připojit je leden 2019. **Lesní mateřské školy mají povinnost vést písemné záznamy o činnostech zpracování.** (viz vzor v příloze) Záznamy o činnostech zpracování obsahují obecné informace o prováděném zpracování a jsou podkladem pro dozorový úřad (Úřad na ochranu osobních údajů) v případě, že budou LMŠ nebo její zřizovatel vyzváni k doložení souladu svých činností s GDPR. Mezi povinné náležitosti záznamů o činnostech zpracování patří jméno a kontaktní údaje správce, účely zpracování, popisy kategorií osobních údajů a subjektů údajů, kategorie příjemců a přijatá bezpečnostní opatření.

IV. Testování a vyhodnocování rizik

LMŠ Kulíšek, z.s., provádí kontinuální testování systému zabezpečení a zpracování osobních dat, vyhodnocuje míru rizika i prostředky zabezpečení. O těchto postupech vede písemné záznamy v součinnosti se svým pověřencem.

V. Školení zaměstnanců

Zaměstnanci zřizovatele jsou 1x ročně poučeni a proškoleni v rámci dodržování postupů při nakládání s osobními údaji v LMŠ Kulíšek a prostředky zabezpečení. O školení je veden písemný záznam.

V Kralupech nad Vltavou dne 22.5.2018

Zpracovala: Bc. Blanka Dymáčková DiS

Ředitelka Lmš Kulíšek z.s

Přílohy:

- Souhlas se zpracováním osobních údajů-klient
- Souhlas se zpracováním osobních údajů-zaměstnanec
- Záznamy o činnostech zpracování- samostatná příloha

Souhlas s užitím osobních údajů-zaměstnanec

Já, (jméno a příjmení)

Zaměstnanec LMŠ Kulíšek, Krakovská 430, Kralupy nad Vltavou tímto ve smyslu evropského Nařízení o ochraně osobních údajů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále též jako „zákon“), souhlasím se shromažďováním, uchováním a zpracováním osobních údajů mnou poskytnutých správci osobních údajů, kterým je LMŠ Kulíšek, se sídlem Krakovská 430 ,27801 Kralupy nad Vltavou (dále též jako „správce“) a souhlasím s tím, **aby níže uvedené osobní údaje byly zpracovány a použity:**

- správcem
- zaměstnancem správce (zástupcem ředitele, finanční ředitelem, účetním)

Tento souhlas je udělen na dobu

Správce stanovený účel zpracování osobních údajů, pro který tento souhlas poskytuji, je použití osobních údajů pro:

Pro tyto zaškrtnuté účely „střežte mnou poskytnuté osobní údaje“:

- **Vystavení pracovní smlouvy**
- **Vystavení karty zaměstnance**
- **Vystavení potvrzení pro účely daňového přiznání**
- **informování o činnostech LMŠ na sociální síti Facebook a na webu správce**
- **(zveřejnění pouze křestního jména)**
- **Komunikace se zákonnými zástupci dětí svěřených do péče v rámci pracovního výkonu**
- **(poskytnutí telefonního čísla)**
- **Komunikace s veřejností (poskytnutí telefonního čísla na webu organizace)**
- **Komunikace v týmu LMŠ Kulíšek (poskytnutí telefonního čísla a mailové adresy)**
- **Pořízení fotografií a videonahrávek– vzdělávacích aktivit a použití těchto fotografií, videonahrávek (bez uvedení jména), k propagačním účelům LMŠ Kulíšek a případných grantových projektů, do kterých je LMŠ zapojena a u kterých je nutno zajistit publicitu.**
- **Zveřejnění fotografie (portrét), jména a příjmení a medailonku v rámci prezentace zaměstnanců organizace na webu www.kulisek.online**

Jsem si vědom/a, že osobní údaje mnou poskytnuté budou na základě zákonné povinnosti používány:

- **pro komunikaci s kontrolními a správními orgány / ČŠI, FÚ, ZP, PSSZ, aj./**

Prohlašuji, že jsem si vědom(a) svých práv tento souhlas kdykoliv změnit či zrušit a kdykoliv si od správce vyžádat shromážděné osobní údaje. Zároveň prohlašuji, že všechny údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně.

**Lesní mateřská škola Kulíšek, z.s.,
Krakovská 430 , Kralupy nd Vltavou , 27801, IČO: 26549671**

Správce prohlašuje, že bude shromažďovat osobní údaje v rozsahu nezbytném pro naplnění výše stanoveného účelu a zpracovávat je pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny.

Správce prohlašuje, že bude osobní údaje zpracovávat následujícím způsobem:

- strojově(automatizovaně) prostřednictvím počítačů a počítačových programů;
- v písemné podobě a uchovávat je v souladu s výše uvedeným nařízením EU i zákonem č. 101/ 2000 Sb.

Tento souhlas je svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů.

Datum

.....

podpis

Souhlas s užitím osobních údajů- klient

Já, (jméno a příjmení)

jakožto zákonný zástupce(jméno a příjmení dítěte, které navštěvuje ve školním roce/..... LMŠ Kulíšek tímto ve smyslu evropského Nařízení o ochraně osobních údajů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále též jako „zákon“), souhlasím se shromažďováním, uchováním a zpracováním osobních údajů mnou poskytnutých správci osobních údajů, kterým je LMŠ Kulíšek, se sídlem Krakovská 430 ,27801 Kralupy nad Vltavou IČO: 26549671 (dále též jako „správce“) a souhlasím s tím, **aby níže uvedené osobní údaje byly zpracovány a použity:**

- správcem
- jakýmkoliv zaměstnancem správce
- zřizovatelem správce

Tento souhlas je udělen na dobu určitou do.....

Správce stanoví účel zpracování osobních údajů, pro který tento souhlas poskytuji, je použití osobních údajů pro:

Pro tyto zaškrtnuté účely „střežte mnou poskytnuté osobní údaje“:

- vystavení smlouvy o výchovně vzdělávacích aktivitách na školní rok
- uzavřené mezi LMŠ a zákonným zástupcem dítěte
- vystavování faktur spojených se vzděláváním, kterého je dítě účastno
- vystavování potvrzení na slevu na dani
- vystavování případných darovacích smluv
- informování o činnostech LMŠ na sociální síti Facebook a na webu správce (zveřejnění pouze křestního jména)
- poskytování seznamů (jméno a příjmení dítěte, datum narození, bydliště) **třetím stranám v rámci pobytových akcí (seznam účastníků pobytové akce pro ubytovací zařízení-školy v přírodě, expedice, adaptační pobyt, lyžařský výcvik) nebo odborná vyšetření (logopedická depistáž, ortoptické vyšetření aj.)**
- pedagogické účely a komunikaci zákonného zástupce dítěte a školy (sledování vývoje dítěte, vzájemná komunikace, příprava individuálního vzdělávacího plánu, plánu **osobní asistence nebo plánu pedagogické podpory**)
- **pořízení fotografií a videonahrávek dítěte v rámci výchovně – vzdělávacích aktivit a použití** těchto fotografií, videonahrávek (bez uvedení jména dítěte), kreseb a výtvorů dítěte (s uvedením křestního jména dítěte) k propagačním účelům LMŠ
- případných grantových projektů, do kterých je LMŠ zapojena a u kterých je nutno zajistit publicitu.

Jsem si vědom/a, že osobní údaje mnou poskytnuté budou na základě zákonné povinnosti používány pro:

- vedení matriky daného dítěte za účelem kontroly příslušných kontrolních orgánů (ČŠI, orgán hygieny dětí a mládeže)

- vedení spisové složky daného dítěte
- Prohlašuji, že jsem si vědom(a) svých práv tento souhlas kdykoliv změnit či zrušit a kdykoliv si od správce vyžádat shromážděné osobní údaje. Zároveň prohlašuji, že všechny údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně.
- Správce prohlašuje, že bude shromažďovat osobní údaje v rozsahu nezbytném pro naplnění výše stanoveného účelu a zpracovávat je pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny.

Správce prohlašuje, že bude osobní údaje zpracovávat následujícím způsobem:

- strojově(automatizovaně) prostřednictvím počítačů a počítačových programů;
- v písemné podobě a uchovávat je v souladu s výše uvedeným nařízením EU i zákonem č. 101/ 2000 Sb.

Tento souhlas je svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů.

Datum

.....

podpis