|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZÁZNAMY SPRÁVCE O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**  podle čl. 12 ve spojení s čl. 30 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně osobních údajů  (dále jen „GDPR“ nebo „nařízení GDPR“) | | | | | |
| Kontaktní údaje správce | | Mateřská škola Brno, Soukenická 8, PO  Soukenická 561/8, 602 00 Brno  e-mail: info@mssoukenicka.cz  tel.: 530 310 418 | | | |
| Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů | | JUDr. Iva Kuckirová  Starobrněnská 690/20, 602 00 Brno  email: advokat@kklegal.cz  tel.: 606 789 717 | | | |
| **Uchazeči o zaměstnání u správce** | | | | | |
| Kategorie osobních údajů | | Identifikační a kontaktní údaje  Údaje poskytnuté uchazečem o zaměstnání v rámci životopisu a motivačního dopisu | | | |
| Účel zpracování osobních údajů | | Zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání  Účast ve výběrovém řízení  Předsmluvní jednání o uzavření pracovní smlouvy či dohody o práci konané mimo pracovní poměr | | | |
| Právní titul zpracování | | Souhlas uchazeče o zaměstnání | | | |
| Oprávněné osoby a příjemci | | Ředitel školy  Určení pedagogičtí pracovníci | | | |
| Ochrana a zabezpečení | | Směrnice ředitele školy  Spisový a skartační řád | | | |
| **Zaměstnanci správce** | | | | | |
| Kategorie osobních údajů | | Identifikační a kontaktní údaje  Údaje o zdravotním stavu – pouze pro pracovněprávní účely  Údaje o bankovním spojení  Údaje o zdravotním a sociálním zabezpečení  Údaje o dosaženém vzdělání  Údaje o počtu dětí  Informace o čistém trestním rejstříku  Fotografie | | | |
| Kategorie zpracování | | Personální a mzdová dokumentace  Další vzdělávání pedagogických pracovníků  Fotografie, videa  Stížnosti | | | |
| Účel zpracování osobních údajů | | Uzavření pracovní smlouvy či dohody o práci konané mimo pracovní poměr  Plnění povinností správce jako zaměstnavatele vyplývajících z pracovní smlouvy  Plnění povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů  Povinná dokumentace školy  Prezentace fotografií ze školních akcí jako prezentace správce  Údaje shromažďované v souladu s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků  Fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu dětí a zákonných zástupců o mateřskou školu  Fotografie z veřejných akcí pořádaných školou pro novinářské či reportážní účely  Vyřizování stížností | | | |
| Právní titul zpracování | | § 28 odst. 1 písm. k) školského zákona  § 24, § 29 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících  informovaný souhlas  § 175 správního řádu  § 174 odst. 2 písm. b) až e) školského zákon | | | |
| Oprávněné osoby a příjemci | | Ředitel školy  Určení pedagogičtí pracovníci  Účetní/hospodář  Instituce pro další vzdělávání pedagogických pracovníků  Veřejnost (webové stránky školy, nástěnky) | | | |
| Ochrana a zabezpečení | | Spisový a skartační řád  Zákonná mlčenlivost  Pracovní náplně zaměstnanců  Výběr vhodných fotografií  Omezená doba vystavení | | | |
| **Žáci** | | | | | |
| Kategorie osobních údajů | | Identifikační a kontaktní údaje žáků podle ust. § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších právních předpisů (dále jen „školský zákon“)  Údaje o prospěchu a chování žáků  Údaje o zdravotním stavu a zvláštních dietních potřebách  Fotografie | | | |
| Kategorie zpracování | | Evidence dětí (školní matrika)  Doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání, o jeho ukončování  Třídní kniha  Záznamy z pedagogických rad  Knihy úrazů a záznamy o úrazech dětí, lékařské posudky  Informace o dětech mimo školní matriku  Údaje o zdravotní způsobilosti dítěte  Seznamy dětí  Fotografie, videa  Výtvarná a hudební díla dětí | | | |
| Účel zpracování osobních údajů | | Povinná dokumentace školy  Podněty pro jednání OSPOD  Podněty pro jednání přestupkové komise  Podklady dětí pro vyšetření v PPP  Hlášení trestných činů, neomluvená absence  Údaje o zdravotní způsobilosti dítěte, které se účastní školy v přírodě nebo zotavovací akce  Organizování mimoškolních akcí  Organizování soutěží  Fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu dětí a zákonných zástupců o mateřskou školu  Fotografie za účelem výkonu nebo ochrany práv osob (záznam o šikaně nebo jiném protiprávním jednání, dokumentace úrazu apod.)  Fotografie z veřejných akcí pořádaných školou pro novinářské či reportážní účely  Zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách  vyřizování stížností | | | |
| Právní titul zpracování | | § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona  § 28 odst. 1 písm. c) školského zákona  § 28 odst. 1 písm. f) školského zákona  § 28 odst. 1 písm. h) školského zákona  § 28 odst. 1 písm. i) školského zákona  zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí  přestupky a trestné činy vymezené v zákoně o některých přestupcích, trestním zákoníku a školském zákoně  § 9 až § 11 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví  informovaný souhlas  § 87, § 88 a § 89 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku  § 175 správního řádu  § 174 odst. 2 písm. b) až e) školského zákon | | | |
| Oprávněné osoby a příjemci | | Ředitel školy  Určení pedagogičtí pracovníci  OSPOD  Poradna (PPP a SPC)  Obec III  Policie ČR  Ubytovací zařízení  Dopravce  Cestovní kancelář  Veřejnost (webové stránky školy, nástěnky)  Pořadatel výstavy | | | |
| Ochrana a zabezpečení | | směrnice ředitele školy  zákonná mlčenlivost  spisový a skartační řád  výběr vhodných fotografií  omezená doba vystavení | | | |
| **Zákonní zástupci** | | | | | |
| Kategorie osobních údajů | | Identifikační a kontaktní údaje zákonných zástupců žáků podle podle ust. § 28 odst. 2 Školského zákona a dalších závazných předpisů | | | |
| Kategorie zpracování | | Povinná evidence  Seznamy zákonných zástupců a dalších osob nad rámec školní matriky  Fotografie, videa  Stížnosti | | | |
| Účel zpracování osobních údajů | | Plnění povinností Správce (školy) vyplývajících z obecně závazných právních předpisů, zejména ze Školského zákona,  Informace pro spolek (např. klub přátel školy)  Odvádění dětí z mateřské školy  Kontakt na zákonné zástupce  Fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu dětí a zákonných zástupců o mateřskou školu  Fotografie z veřejných akcí pořádaných školou pro novinářské či reportážní účely  vyřizování stížností | | | |
| Právní titul zpracování | | Plnění zákonem stanovené povinnosti (např. v souvislosti s podáváním přihlášek ke studiu)  Plnění smlouvy (např. darovací)  Informovaný souhlas  § 175 správního řádu  § 174 odst. 2 písm. b) až e) školského zákon | | | |
| Oprávněné osoby a příjemci | | Ředitel školy  Určení pedagogičtí pracovníci  Poradna  Veřejnost (webové stránky školy, nástěnky) | | | |
| Ochrana a zabezpečení | | směrnice ředitele školy  zákonná mlčenlivost  spisový a skartační řád  výběr vhodných fotografií  omezená doba vystavení | | | |
| **Další dokumenty zajišťující ekonomiku a bezpečnost školy** | | | | | |
| **kategorie zpracování** | **účel** | | **oprávněné osoby a příjemci** | **právní titul** | **ochrana a zabezpečení** |
| **účetní a daňové doklady** | ekonomické agendy | | dodavatel  odběratel | zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví | směrnice ředitele  spisový a skartační řád  zákonná mlčenlivost  pracovní náplně zaměstnanců |
| **výkazy a přehledy** | zákonná povinnost | | ČSSZ  zdravotní pojišťovna | zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení  [zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-48) | směrnice ředitele  spisový a skartační řád  zákonná mlčenlivost  pracovní náplně zaměstnanců |
| **smlouvy** | evidence smluv | | smluvní strany | zákon č. 89/2012 občanský zákoník | smluvní podmínky |
| **evidence darů** | dary poskytnuté škole | | dárce | zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník  zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů | smluvní podmínky |
| **kamerový systém** | zabezpečení školní budovy a přilehlých prostor | | ředitel školy | § 316 zákoníku práce  § 29 odst. 2 školského zákona | směrnice ředitele |
| **Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů** | | | | | |
| Osobní údaje subjektů všech kategorií podle budou vymazány vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí zákonem stanovené doby, po kterou je správce povinen tyto údaje uchovávat, zejména doby stanovené zákonem č. 499/2004 Sb., zákonem o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů. Je-li právním základem zpracování osobních údajů souhlas subjektu údajů, osobní údaje budou vymazány bez zbytečného odkladu po naplnění účelu, pro který byly tyto údaje zpracovány, nebo bez zbytečného odkladu po odvolání souhlasu subjektem údajů. | | | | | |
| **Popis technických a organizačních bezpečnostních opatření při ochraně osobních údajů** | | | | | |
| **Ochrana před neoprávněným přístupem k osobním údajům** | | | | | |
| Záznamová zařízení a listinné evidence jsou umístěny v uzamykatelné místnosti správce. Vstup do místnosti mají pouze oprávněné osoby. Ostatní osoby mají přístup do místnosti pouze v doprovodu oprávněných osob. Softwarový přístup k záznamovým zařízením je chráněn uživatelským jménem a heslem. | | | | | |
| **Ochrana před neoprávněným čtením, kopírováním, přenosem, úpravou a vymazáním osobních údajů** | | | | | |
| Přístup k osobním údajům je chráněn přístupovým jménem a heslem. Oprávněné osoby jsou proškoleny, přičemž každé další školení bude zaznamenáno v provozním deníku správce. Dále jsou prováděny pravidelné kontroly nastavení systému a dodržování interních předpisů správce. | | | | | |
| **Ochrana před živelnou událostí** | | | | | |
| Vyjma opatření dle bodu Ochrana před neoprávněným přístupem k osobním údajům a protipožárních opatření nejsou přijata žádná další opatření. | | | | | |
| **Ochrana před útokem zvenčí (např. hackerský útok)** | | | | | |
| Systém správce je připojen k internetové síti. Proti napadení z vnější sítě byla přijata opatření ve formě zabezpečení firewall, zabezpečení přihlašovacím jménem a heslem, protokolem HTTPS a opatřeními poskytovatele web-hostingových služeb. Dalším opatřením jsou pravidelné kontroly systému ze strany správcem pověřených osob. | | | | | |
| **Ochrana před neznalostí** | | | | | |
| Všechny oprávněné a pověřené osoby jsou řádně poučeny a budou pravidelně proškolovány. Poučení a proškolení spočívá zejména v informování těchto osob o funkčnosti systému správce, záznamových zařízení a softwarovém vybavení (včetně aktualizací), jakož i o právech a povinnostech při zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR. Každé školení bude zaznamenáno v provozním deníku správce. | | | | | |
| **Další opatření** | | | | | |
| Opatření dle čl. 32 odst. 1 písm. a) až d) GDPR v individuálních případech, kdy je to v zájmu zajištění dostatečné ochrany osobních údajů žádoucí. Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí správce toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů. | | | | | |