

# ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

## INFORMACE PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

### Úvodní informace

Vážení zákonní zástupci dětí, rodiče,

tyto zásady mají za cíl informovat Vás, jakým způsobem Meridian česko-britská základní škola (dále jen „**Škola**“) shromažďuje, zpracovává, používá a předává osobní údaje žáků Školy a jejich zákonných zástupců, příp. jiných osob zákonnými zástupci určených (společně dále „**zpracování osobních údajů**“).

Osobními údaji se rozumí informace týkající se určité fyzické osoby, kterou lze na základě této informace, případně ve spojení s dalšími informacemi, identifikovat.

Nejběžnějšími příklady osobních údajů, které Škola v rámci své hlavní náplně, tj. poskytování školního vzdělání, zpracovává, jsou identifikační a kontaktní údaje žáků a jejich zákonných zástupců (zejména jméno, příjmení, datum narození, bydliště, tel. a e-mail zákonných zástupců) a dále údaje o žácích spojené s jejich docházkou, hodnocením a školním vzděláváním.

### Kdo je správcem Vašich osobních údajů?

Správcem údajů je MERIDIAN ČESKO-BRITSKÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA s.r.o., se sídlem Třeboradická 1110/51, 182 00 Praha 8, IČ 117 63 345, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka č. 353266.

Škola určuje, jakým způsobem a za jakým účelem se osobní údaje budou zpracovávat. Kontaktní údaje Školy a jmenovaného **Pověřence pro ochranu osobních údajů** naleznete v kapitole „**Dotazy a kontakty**“ níže.

### Jaké osobní údaje a za jakým účelem zpracováváme?

V níže uvedené tabulce je uvedeno, jaké osobní údaje, z jakého důvodu a za jakým účelem Škola zpracovává.

## a) Žáci

Osobní údaje	Účel zpracování	Právní základ zpracování
Základní identifikační a kontaktní údaje žáka: jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, pohlaví, státní příslušnost, zdravotní pojišťovna, bydliště.	· Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti školního vzdělávání, sjednání, uzavření a plnění smlouvy – školní družina, školní jídelna, vedení matriky a evidence žáků.	· Plnění zákonných povinností Školy, uzavření a plnění smlouvy.
Údaje vztahující se ke vzdělávání žáků: třída, stupeň, osobní spisy (listy) žáků, hodnocení žáků, práce žáků, výsledky komisionálních zkoušek, vysvědčení, třídní knihy, přestupky žáků, účast na škole v přírodě, sportovních a kulturních akcích, soutěžích, individuální plány žáků.	· Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti školního vzdělávání, hodnocení žáků, vedení matriky a evidence žáků.	· Plnění zákonných povinností Školy, plnění úkolů ve veřejném zájmu.
Údaje vztahující se k docházce žáků: docházka, omluvné listy.	· Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti školního vzdělávání.	· Plnění zákonných povinností Školy.
Údaje o zdravotní způsobilosti žáka: zdravotní způsobilost k absolvování školy v přírodě, sportovního či jiného výchovného kurzu, zdravotní omezení, znevýhodnění nebo postižení, úrazy.	· ochrana zdraví žáka a ověření možnosti absolvovat školu v přírodě, sportovní či jiné výchovné kurzy, oznamovací povinnost Školy vůči příslušným orgánům a evidence úrazů.	· Plnění zákonných povinností Školy, plnění úkolů ve veřejném zájmu, uzavření a plnění smlouvy – stravování ve školní jídelně, využívání školní družiny a školního klubu
Fotografie nebo jiný audiovizuální záznam	· Použití záznamů pro externí účely.	· Souhlas zákonného zástupce žáka.
Bezpečnostní údaje: záznamy z kamerového systému. Podrobná informace o kamerovém systému je obsažena v Příloze č. 1.	· Ochrana majetku Školy, žáků, zaměstnanců a dalších osob, ochrana před krádežemi nebo jinou trestnou činností, kontrola únikových tras.	· Oprávněný zájem Školy na zajištění kontroly vstupu a ochrany majetku Školy, žáků a zaměstnanců.

## b) Zákonní zástupci a jiné kontaktní osoby určené zákonnými zástupci

Osobní údaje	Účel zpracování	Právní základ zpracování
Základní identifikační a kontaktní údaje zákonného zástupce: jméno a příjmení, bydliště, e-mail, telefonní číslo.	· Plnění zákonných povinností Školy, a to v oblasti školního vzdělávání, komunikace se zákonnými zástupci, příp. jinými určenými osobami včetně případu nouze (např. zranění žáka).	· Plnění zákonných povinností Školy, oprávněný zájem Školy na zajištění komunikace se zákonnými zástupci, příp. jinými kontaktní osobami pro případ nouze nebo vyzvedávání žáka.

### Z jakých zdrojů získáváme osobní údaje?

Škola získává osobní údaje, které následně zpracovává, přímo od zákonných zástupců žáka, a to z žádosti/přihlášky k přijetí žáka do Školy, přihlášky do školní družiny, přihlášky do školní jídelny, přihlášky na školu v přírodě či jinou kulturní nebo sportovní akci, prohlášení o bezinfekčnosti apod. Další údaje získává v průběhu školního vzdělávání žáků (hodnocení, vysvědčení apod.).

Další údaje získáváme z našeho kamerového systému.

### Sdílíme osobní údaje s dalšími osobami?

#### a) Externí poskytovatelé služeb

Škola využívá externí poskytovatele služeb, kteří pro ni zajišťují zejména účetnictví, správu pohledávek, primární prevenci, podílejí se na zajištění výuky, vedou kroužky, instalují a aktualizují software pro správu dat, elektronickou třídnici a žákovskou knížku, docházku, evidují objednávky obědů apod. Pro účely plnění jejich povinností jim musí být Školou předány nebo pro nás zpracovávají určité osobní údaje žáků či jejich zákonných zástupců.

Externí poskytovatelé služeb jsou Školou prověřeni a poskytují dostatečné záruky s ohledem na důvěrnost a ochranu osobních údajů žáků a jejich zákonných zástupců. Se všemi těmito poskytovateli má Škola uzavřené písemné smlouvy nebo má k dispozici jejich závazné prohlášení o zpracování osobních údajů, v nichž se poskytovatelé zavázali k ochraně osobních údajů a dodržování standardů Školy pro zabezpečení osobních údajů.

#### b) Sdělování osobních údajů třetím osobám

Škola je povinna za určitých okolností sdílet osobní údaje žáků nebo jejich zákonných zástupců se třetími osobami mimo výše uvedených poskytovatelů služeb, a to v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Mezi takovéto třetí osoby patří zejména:

- správní a obdobné orgány (finanční úřady, OSPOD),
- finanční instituce (banky, pojišťovny),
- policie, státní zastupitelství,
- externí poradci,
- zřizovatel Školy, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

## **Předáváme osobní údaje do zemí mimo EHP?**

Osobní údaje nepředáváme do zemí mimo Evropský hospodářský prostor.

## **Jak jsou Vaše osobní údaje zabezpečené?**

Škola za účelem zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů využívá moderní IT bezpečnostní systémy. Škola udržuje vhodná bezpečnostní technická a organizační opatření proti nezákonnému nebo neoprávněnému zpracování osobních údajů a proti náhodné ztrátě či poškození osobních údajů. Přístup k osobním údajům je umožněn pouze osobám, které jej potřebují, aby mohly plnit své pracovní povinnosti a jsou vázány zákonnou nebo smluvní povinností mlčenlivosti.

## **Jak dlouho budeme osobní údaje uchovávat?**

Škola uchovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců pouze po dobu, po kterou je potřebuje k účelu, za kterým byly shromážděny, příp. pro ochranu oprávněných zájmů Školy.

Chcete-li podrobnější informace ohledně doby zpracování konkrétních osobních údajů, kontaktujte nás prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v kapitole „**Dotazy a kontakty**“ níže.

## **Jaká jsou Vaše práva týkající se zpracování osobních údajů?**

Za stanovených podmínek můžete uplatnit veškerá níže uvedená práva, které Vám přiznávají právní předpisy upravující ochranu osobních údajů, a to zejména obecné nařízení o ochraně osobních údajů (**GDPR**):

- právo na přístup k osobním údajům a poskytnutí dalších informací o zpracování Vašich osobních údajů;
- právo na opravu nesprávných a neúplných osobních údajů;
- právo získat Vaše osobní údaje a přenést je k jinému správci;
- právo podat námítky proti zpracovávání Vašich osobních údajů;
- právo na omezení zpracování osobních údajů;
- právo na vymazání osobních údajů;

- právo odvolat poskytnutý souhlas se zpracováním;
- právo podat stížnost k dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů).

Pokud máte jakékoli dotazy nebo žádosti týkající se Vašich práv, kontaktujte nás prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v kapitole „**Dotazy a kontakty**“ níže.

Na Vaše žádosti o výkon práv budeme reagovat v zákonné lhůtě, a to obvykle nejpozději do 1 měsíce od obdržení žádosti. Pokud by naše odpověď vyžadovala ve výjimečných případech delší dobu, budeme Vás o tom informovat.

### **Dotazy a kontakty**

Pokud budete chtít využít jakékoli své právo v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů nebo máte jiný dotaz či stížnost ohledně jejich zpracování, kontaktujte, prosím, poštou, telefonicky nebo e-mailem našeho **Pověřence pro ochranu osobních údajů**:

**Pověřenec** pro ochranu osobních údajů Meridian česko-britské základní školy s.r.o., se sídlem Třeboradická 1110/51, 182 00 Praha 8, IČ 117 63 345, zastupuje PhDr. Michal Hájek, ředitel školy.

e-mail: info@skolameridian.cz, tel.: 775 581 801

### **Změny těchto zásad**

Škola pravidla a zásady aktualizuje dle nových vyhlášek a nařízení.