

Spolek Felbiánek, z. s.  
Sídlo: Felbabka 80, 268 01 Hořovice  
E-mail: felbianek@gmail.com  
IČ: 066 28 095



## PRAVIDLA GDPR

Hlavní činností spolku Felbiánek, z. s. (dále jen „spolek“) je provozování Lesního klubu Felbiánek (dále jen „LKF“) zaměřeného na péči o dítě předškolního věku v přímém kontaktu s přírodou. V rámci svých činností spolek zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy, zejména v souladu s nařízením EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR). Cílem tohoto dokumentu je informovat o zpracování osobních údajů ve spolku, LKF a právech, která mohou děti, respektive jejich zákonní zástupci, a zaměstnanci spolku uplatnit. Informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách [www.felbianek.cz](http://www.felbianek.cz) a budou průběžně aktualizovány.

Pověřenou osobou pro ochranu osobních údajů je koordinátor LKF a místopředseda spolku, Petra Wasková. Kontaktní email je [felbianek@gmail.com](mailto:felbianek@gmail.com).

### Obsah dokumentu:

1	Jaké osobní údaje spolek zpracovává? .....	2
1.1	Identifikační údaje .....	2
1.2	Kontaktní údaje.....	2
1.3	Vzdělávací údaje .....	2
1.4	Komunikační údaje.....	2
1.5	Profilové údaje .....	2
1.6	Údaje o zdravotním stavu.....	3
2	Z jakých zdrojů má spolek osobní údaje? .....	3
3	Jste povinni spolku osobní údaje předávat? .....	3
4	Proč a jak zpracovává spolek osobní údaje? .....	3
4.1	Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení v LKF.....	3
4.2	Publikace výsledků přijímacího řízení.....	3
4.3	Plnění cílů předškolního vzdělávání a pedagogické koncepce LKF .....	3
4.4	Zajištění vzdělávacího programu pro předškolní děti.....	4
4.5	Poskytování stravování .....	4
4.6	Plnění evidenčních povinností LKF .....	4
4.7	Komunikace se zákonnými zástupci .....	4
4.8	Poskytování informací státním institucím .....	4
4.9	Zveřejnění jmen a fotografií dětí v zázemí LKF.....	4
4.10	Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí LKF .....	4
4.11	Publikace fotografií dítěte na webových nebo facebookových stránkách LKF za účelem prezentace LKF a jejích aktivit veřejnosti.....	5

5	V jakých případech můžete podat námitku proti zpracování nezbytném pro ochranu našeho oprávněného zájmu? .....	5
6	Jak dlouho uchovává spolek osobní údaje?.....	5
7	Komu osobní údaje může spolek předávat? .....	5
8	Jaká práva máte v souvislosti se zpracováním osobních údajů? .....	5
8.1	Právo na přístup ke svým údajům .....	6
8.2	Právo na přenositelnost údajů .....	6
8.3	Právo na opravu osobních údajů .....	6
8.4	Právo na vymazání osobních údajů.....	6
8.5	Právo na omezení zpracování osobních údajů .....	6
8.6	Právo na odvolání souhlasu.....	6
8.7	Právo na námitku .....	6
8.8	Právo podat stížnost ÚOOÚ .....	6

## **1 Jaké osobní údaje spolek zpracovává?**

Spolek zpracovává jen takové údaje, které jsou nezbytné pro výkon činností na základě příslušných právních předpisů a pro ochranu veřejného zájmu a oprávněných zájmů spolku a třetích osob. Spolek zpracovává také údaje, k jejichž zpracování nám členové spolku, zákonní zástupci dítěte docházejícího do LKF, a zaměstnanci spolku, průvodci LKF, dali souhlas:

### **1.1 Identifikační údaje**

- Osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci, zejména jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, zdravotní pojišťovna, adresa trvalého pobytu, DIČ, číslo bankovního účtu, podpis.

### **1.2 Kontaktní údaje**

- Osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci a průvodci, zejména uvedená kontaktní adresa, číslo telefonu, emailová adresa a jiné obdobné informace.

### **1.3 Vzdělávací údaje**

- Údaje o průběhu vzdělávání, činnosti dítěte, jeho tvorbě, výsledcích.

### **1.4 Komunikační údaje**

- Údaje o komunikaci mezi zákonným zástupcem dítěte, průvodcem a LKF, např. emailové zprávy, zprávy na sociálních sítích, sms zprávy, dopisy.

### **1.5 Profilové údaje**

- Mezi profilové údaje patří například základní fyzické charakteristiky (např. věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (např. rodinný stav, počet dětí), ale i behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky dítěte.

## **1.6 Údaje o zdravotním stavu**

- Mezi údaje o zdravotním stavu se řadí zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech, psychologických diagnózách.

## **2 Z jakých zdrojů má spolek osobní údaje?**

Osobní údaje, které spolek zpracovává, pochází hlavně od zákonných zástupců dítěte (při přijímacím řízení i během další komunikace v průběhu vzdělávání) a průvodců LKF. Důležitým zdrojem je i vlastní pozorování dítěte průvodci LKF. V neposlední řadě může spolek získat údaje od zdravotnických zařízení a pedagogicko-psychologických poraden.

## **3 Jste povinni spolku osobní údaje předávat?**

Většinu údajů je zákonný zástupce povinen předat, zejména údaje týkající se přijímacího řízení. Spolek by bez těchto údajů nemohl zajistit splnění jím zákonem uložených povinností (ochrana zdraví dětí, vedení dokumentace a evidence, dosahování cílů předškolního vzdělávání). Na údaje, které spolek k plnění svých zákonných úkolů nepotřebuje, se neptá.

## **4 Proč a jak zpracovává spolek osobní údaje?**

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel nebo důvod. Aby bylo zákonné, musí mít i svůj právní základ. To znamená, že musí být založené na souhlasu nebo musí být nezbytné pro jednání o uzavření smlouvy nebo pro plnění smlouvy, pro splnění právní povinnosti, splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, pro ochranu oprávněného zájmu spolku nebo třetí osoby. Účely zpracování osobních údajů ve spolku jsou následující:

### **4.1 Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení v LKF**

- V rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci řadu informací o dítěti i jich samotných, aby bylo možné rozhodnout o přihlášce dítěte k docházce do LKF a u přijatých dětí vést povinnou evidenci a využít je k plnění cílů předškolního vzdělávání. Při rozhodování o přijetí dítěte se posuzují sdělené informace na základě předem známých kritérií.

### **4.2 Publikace výsledků přijímacího řízení**

- Výsledky přijímacího řízení jsou oznámeny zákonným zástupcům osobně nebo skrze kontaktní údaj (email, telefon, facebook).

### **4.3 Plnění cílů předškolního vzdělávání a pedagogické koncepce LKF**

- LKF vede evidenci o průběhu vzdělávání dětí pocházející z pozorování dítěte. Údaje jsou uvedené v Třídní knize LKF a ve složkách předškoláků (viz bod 4.4).

#### **4.4 Zajištění vzdělávacího programu pro předškolní děti**

- LKF zajišťuje předškolní vzdělávání a za tímto účelem zpracovává specifické profilové údaje a údaje o zdravotním stavu a získává doplňující informace od zákonných zástupců, případně také od zdravotnických zařízení či pedagogicko-psychologických poraden. Každý předškolák má svojí složku, kam jsou zaznamenávány výsledky z pozorování a pokroky v rámci vzdělávacího programu.

#### **4.5 Poskytování stravování**

- Spolek zajišťuje stravování formou dovozu obědů do zázemí LKF od externího dodavatele. Za tímto účelem sbírá a zpracovává některé osobní údaje (jméno a příjmení), informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel. Spolek na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte a průvodců poskytuje uvedené informace dodavateli obědů.

#### **4.6 Plnění evidenčních povinností spolku**

- Spolek vede evidenci zahrnující osobní údaje dětí, zákonných zástupců a průvodců v podobě přihlášek dětí k docházce do LKF, přihlášek ke členství ve spolku, třídní knihy (informace o docházce do LKF a průběhu činností v LKF), vzdělávacích programů, záznamů ze schůzek průvodců, smluv s průvodci, stravovací tabulky, knihy úrazů a záznamů o úrazech dětí, popřípadě lékařských posudků.

#### **4.7 Komunikace se zákonnými zástupci**

- Spolek komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programech i akcích LKF. Spolek komunikuje se zákonnými zástupci ústně, emailem, po telefonu, nebo přes sociální média. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci.

#### **4.8 Poskytování informací státním institucím a grantovým agenturám**

- Spolek je ze zákona povinen poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím. Dále spolek na základě souhlasu průvodců může poskytnout osobní informace grantovým agenturám a nadacím.

#### **4.9 Zveřejnění jmen a fotografií dětí v zázemí LKF**

- Na základě oprávněného zájmu LKF a se souhlasem rodičů dětí jsou v zázemí LKF umístěny fotografie dětí a oblečení se jmény dětí navštěvující LKF. Fotografie slouží k odlišení vlastního místa v šatně, podepsané oblečení k rozeznání náhradního oblečení dětí.

#### **4.10 Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí LKF**

- V rámci plnění cílů pedagogické koncepce LKF organizuje LKF vzdělávací programy a akce pro děti a jejich rodiče. Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců. U některých akcí (např. výukové programy zajišťované ekocentry) je správcem osobních údajů

provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.

#### **4.11 Publikace fotografií dítěte na webových nebo facebookových stránkách spolku/LKF za účelem prezentace LKF a jejích aktivit veřejnosti**

- Spolek/LKF na základě souhlasu zákonných zástupců dítěte umísťuje na své webové a facebookové stránky fotografie z vybraných akcí a aktivit LKF, aby prezentoval činnosti LKF. Fotografie jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených osob.

### **5 V jakých případech můžete podat námitku proti zpracování nezbytném pro ochranu našeho oprávněného zájmu?**

Legislativa na ochranu osobních údajů nechrání pouze toho, jehož údaje se zpracovávají (subjekt údajů), ale do určité míry i toho, kdo je zpracovává (správce). Ochrana oprávněného zájmu správce (spolek) nebo třetí strany (např. zákonného zástupce jiného dítěte) je jedním z právních základů pro zpracování osobních údajů. Lze jej použít jen u těch zpracování, která může subjekt údajů očekávat a u kterých nedojde k nepoměrnému zásahu do soukromí či práv. Každý má přitom právo podat proti jakémukoliv zpracování nezbytnému pro ochranu oprávněného zájmu správce tzv. námitku. Spolek zpracovává osobní údaje na základě oprávněného zájmu v případě umístění fotografií dětí a oblečení se jmény dětí v zázemí LKF, viz bod.

### **6 Jak dlouho uchovává spolek osobní údaje?**

Osobní údaje týkající se dítěte, zákonného zástupce a osobní údaje průvodců uchovává spolek po dobu pěti (5) let po ukončení docházky do LKF, ukončení členství ve spolku a rozvázání spolupráce, respektive. Spolek uchovává osobní údaje podle § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví.

### **7 Komu osobní údaje může spolek předávat?**

K předávání osobních údajů dochází v případech, kdy to vyžaduje zákon (např. Hygienické stanici Středočeského kraje), nebo na základě poskytnutého souhlasu zákonných zástupců dítěte (např. dodavateli obědů). Příjemcem údajů mohou být i společnosti, které spolek pověří určitou činností, pro jejíž výkon je zpracování osobních údajů nutné (např. poskytovatel vzdělávacího programu). Příjemcem údajů na internetových a facebookových stránkách spolku/LKF je veřejnost.

### **8 Jaká práva máte v souvislosti se zpracováním osobních údajů?**

Legislativa přiznává všem, jejichž údaje se zpracovávají, řadu práv, aby měli větší přehled a možnost kontroly. Uplatnit právo je možné písemně na email u [felbianek@gmail.com](mailto:felbianek@gmail.com) nebo na adrese Felbabka 80, 268 01 Hořovice. Je Vám k dispozici samozřejmě i pověřená osoba pro ochranu osobních údajů na emailu [felbianek@gmail.com](mailto:felbianek@gmail.com). Děti, respektive

zákonní zástupci, a průvodci LKF, jejichž údaje spolek může zpracovávat, mají následující práva:

### **8.1 Právo na přístup ke svým údajům**

- Máte právo na informaci, jaké údaje spolek zpracovává a další související informace (např. účel, kategorie osobních údajů, doba uchování, zdroj). Máte právo požadovat i kopii zpracovávaných osobních údajů. Za její opakované poskytnutí je však možné účtovat poplatek odpovídající nákladům na zpracování a poskytnutí informace.

### **8.2 Právo na přenositelnost údajů**

- Pokud se vám to bude hodit například pro usnadnění komunikace s jinou školkou či klubem (při změně vzdělávací instituce), můžete od spolku dostat údaje, které od vás získal.

### **8.3 Právo na opravu osobních údajů**

- V případě, že jsou vaše údaje nebo údaje o dítěti nesprávné, nepřesné, nebo neúplné, máte právo požadovat nápravu.

### **8.4 Právo na vymazání osobních údajů**

- Vaše osobní údaje maže spolek sám v rámci zákonných archivačních lhůt. O jejich mazání se tedy nemusíte starat. Přesto můžete uplatnit právo na vymazání osobních údajů.

### **8.5 Právo na omezení zpracování osobních údajů**

- V některých situacích spolek omezí zpracování osobních údajů. Například tehdy, pokud se bude spolek zabývat námitkou proti zpracování osobních údajů nebo upozorněním na nepřesnost údajů.

### **8.6 Právo na odvolání souhlasu**

- Pokud jste udělil/a spolku souhlas se zpracováním osobních údajů (např. zveřejňování fotografií), máte právo jej odvolat. Po odvolání souhlasu spolek odstraní fotografie dítěte z internetových a facebookových stránek a další tam již neubude umísťovat.

### **8.7 Právo na námitku**

- Právo námítky lze uplatnit pouze proti zpracování na základě ochrany oprávněného zájmu spolku a třetích osob. K tomu dochází při umístění fotografií dětí a oblečení se jmény dětí v zázemí LKF.

### **8.8 Právo podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů**

- Každý zákonný zástupce dítěte má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů.