

GDPR

Informace ke zpracování osobních údajů

I.

Základní škola a Mateřská škola Andělská Hora, okres Bruntál
Andělská Hora 215, 793 32, IČO 70645558, jakožto správce osobních údajů

II.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“), které je účinné od 25. 5. 2018 a které je přímo účinné i v rámci právního řádu České republiky, stanovuje pravidla týkající se ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a pravidla volného pohybu osobních údajů. Toto nařízení chrání základní práva a svobody fyzických osob, a zejména jejich právo na ochranu osobních údajů.

III.

Osobní údaj - osobním údajem je jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů; subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat;

Citlivý osobní údaj (osobní údaj zvláštní kategorie) – osobní údaj, který má zvláštní povahu, jako je např. informace o Vašem zdraví či biometrický údaj umožňující identifikaci osoby;

Subjekt údajů - subjektem údajů je fyzická, živá, osoba, k níž se osobní údaje vztahují;

Správce – správcem je každý subjekt (fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt), který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj;

Zpracovatel - zpracovatelem je každý subjekt (fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt), který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle tohoto zákona;

Příjemce údajů - příjemcem údajů je každý subjekt (fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt), kterému jsou osobní údaje zpřístupněny či poskytnuty;

Zpracování osobních údajů - zpracováním osobních údajů je jakákoliv operace nebo soubor operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky; zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace;

IV.

Subjekt údajů má, níže uvedená, práva.

Právo na přístup k osobním údajům – subjekt údajů je oprávněn požadovat informaci o zpracování svých osobních údajů, o účelu zpracování osobních údajů, kategoriích dotčených osobních údajů, o příjemcích nebo případně kategoriích příjemců osobních údajů, o plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány přímo od subjektu údajů. Stejně tak má každý subjekt údajů právo na kopii zpracovávaných osobních údajů, v tomto případě může správce účtovat subjektu údajů přiměřený poplatek. Subjekt údajů má rovněž právo být informován, zda jsou jeho osobní údaje využívány k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, přičemž v této souvislosti má subjekt údajů právo na informace týkající se použitého postupu, významu a předpokládaných důsledků pro subjekt údajů v případě takového postupu.

Právo na opravu - subjekt údajů má právo požadovat po správci opravu nepřesných, případně chybných, osobních údajů, které se ho týkají, a to bez zbytečného odkladu. Stejně tak může subjekt údajů požadovat doplnění neúplných osobních údajů.

Právo na výmaz („právo být zapomenut“) - subjekt údajů má právo, aby správce vymazal jeho osobní údaje, a to bez zbytečného odkladu, pakliže nastane některý z těchto případů:

- (1) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny či zpracovány,
- (2) subjekt údajů odvolá souhlas se zpracováním osobních údajů a současně již neexistuje jiný právní důvod, na základě kterého by byl správce oprávněn i nadále údaje zpracovávat,
- (3) osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- (4) subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů založeném na oprávněných zájmech správce či na plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci a současně neexistují oprávněné důvody správce pro jejich zpracování,
- (5) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Evropské unie nebo členského státu,
- (6) osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti přímo dítěti na základě jeho souhlasu. V případě uplatnění práva na výmaz je subjekt údajů oprávněn požadovat výmaz všech výskytů a odkazů na jeho osobní údaje ve všech jejích kopiích.

Právo na omezení zpracování – subjekt údajů má právo, aby správce omezil zpracování osobních údajů v těchto případech:

- (1) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, po dobu omezení zpracování by měl správce ověřit přesnost osobních údajů,
- (2) zpracování osobních údajů je protiprávní, nicméně subjekt údajů požaduje zpracování omezit namísto výmazu osobních údajů,
- (3) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, avšak subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon či obhajobu právních nároků,
- (4) subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů a potřebuje dobu nutnou k ověření, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

Právo na přenositelnost údajů – subjekt údajů má právo získat své osobní údaje, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Současně může požadovat, aby tyto údaje byly předány přímo jinému správci, pokud je to technicky proveditelné. Právo na přenositelnost údajů je uplatnitelné pouze v těchto případech:

- (1) zpracování osobních údajů je založeno na základě souhlasu subjektu údajů či na smlouvě,

(2) zpracování se provádí automatizovaně.

Právo vznést námitku - subjekt údajů má právo z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace vznést námitku proti zpracování osobních údajů založeném na oprávněných zájmech správce či na plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, včetně profilování založeném na těchto právních důvodech zpracování. Správce osobní údaje dále nezpracovává, dokud neprokáže závažné oprávněné důvody zpracování, které by převažovaly nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Právo podat stížnost u dozorového úřadu - subjekt údajů má právo podat stížnost u některého dozorového úřadu, zejména v členském státě svého obvyklého bydliště, místa výkonu zaměstnání nebo místa, kde došlo k údajnému porušení, pokud je názoru, že zpracováním jeho osobních údajů došlo k porušení dle nařízení GDPR.

V.

Subjekt údajů může svá práva, uvedená v čl. IV tohoto dokumentu, uplatnit:

ústně - osobně v sídle správce údajů,

telefonickou formou na čísle - 554737031

písemnou formou v listinné podobě - osobním doručením do sídla správce údajů nebo poštou na adresu sídla správce údajů Základní škola a Mateřská škola Andělská Hora, okres Bruntál, Andělská Hora 215, 793 32,

formou elektronické komunikace prostřednictvím e-mailu - zsandel@gmail.com,

formou elektronické komunikace prostřednictvím datové schránky - x5cqgfg

VI.

Žádosti budou zpracovány do jednoho měsíce od jejich obdržení ze strany subjektu údajů. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, zejména z důvodu komplexnosti a obtížnosti případu, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce informován, a to včetně důvodů prodloužení.

Postup vyřízení žádosti subjektu údajů podané na základě uplatnění práv uvedených v čl. IV tohoto dokumentu:

1. Přijetí žádosti,
2. Identifikace žadatele,
3. Vyhodnocení žádosti,
4. Rozhodnutí o žádosti,
5. Výkon rozhodnutí,
6. Informování žadatele.

VII.

Osobní údaje zpracováváné na základě školského zákona:

Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:

- školní matrika
- doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, jeho průběhu a ukončování (žádost o přijetí, zápisní lístek, žádost o přestup, žádost o uvolnění ze školní docházky, zápis z pohovoru o neúspěchu žáka, zápisní lístek do školní družiny, katalogové listy)
- integrace, reedukace, inkluze, podpůrná opatření, pedagogické intervence, předmět PSPP, individuální vzdělávací plány
- oznámení o vzdělávání žáka v cizině
- kniha úrazů, záznam o úraze, hodnocení bolestného, lékařské zprávy
- třídní výkazy, třídní knihy, elektronická žákovská knížka, povinně volitelné předměty, kroužky
- prohlášení zákonného zástupce o způsobilosti k výcviku (případně zpráva lékaře o nezpůsobilosti)
- záznamy z pedagogických rad
- výroční zprávy
- portfolio žáka, písemné práce, školní akce, přihlášky na soutěže
- přihlášky na obědy
- seznamy žáků a jejich rozdělení do tříd

Osobní údaje zpracováváné podle zvláštních zákonů:

- informace a podklady k vyšetření žáků v PPP
- neomluvené absence a hlášení případných trestných činů
- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise

Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu

(v dokumentu pro zákonné zástupce „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ jsou osobní údaje uvedeny včetně doby poskytnutí souhlasu)

podobizna
(fotografie + video)

pořízení fotografie a videozáznamu s podobiznou za účelem prezentace, propagace a informování o aktivitách školy včetně zachycení její historie – umístění na školních vývěskách, nástěnkách, v dalších veřejně dostupných prostorách školy, ve školních publikacích, oficiálních webových stránkách školy, výroční zprávě školy

jméno, příjmení, třída, ročník, výtvarné dílo, hudební dílo, umělecké dílo, písemné dílo, dosažené výsledky v soutěžích, video dílo, audio dílo, prezentace

prezentace, propagace a informování o aktivitách školy včetně zachycení její historie (soutěže, olympiády, sportovní akce, kulturní akce, umělecké akce) – umístění na školních vývěskách, nástěnkách, v dalších veřejně dostupných prostorách školy, ve školních publikacích, oficiálních webových stránkách školy, výroční zprávě školy

jméno, příjmení,
třída, školní ročník

pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, lyžařské kurzy, jazykové pobyty, plavání, exkurze...)

název zdravotní pojišťovny,
případně její kód

osobní údaj zpracováván z důvodu potřeby komunikace v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole (úrazy apod.)

VIII.

Zabezpečení osobních údajů:

- všichni pracovníci školy byli seznámeni s pravidly, které obsahuje obecné nařízení k ochraně osobních údajů (GDPR) v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení,
- všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat mlčenlivost a ochranu informací, včetně zákazu jejich zneužití
- dokumenty s osobními údaji jsou uloženy podle spisového a archívního řádu
- pro nakládání s osobními údaji jsou určeny zodpovědné osoby a oprávněné osoby
- jsou shromažďovány pouze nezbytné osobní údaje, nadbytečné osobní údaje byly skartovány
- jsou stanovena pravidla pro práci s osobními údaji při využití informačních technologií