



Základní škola a Mateřská škola Vilémov, okres Chomutov, p. o.

IČO: 477 95 620

Tel.: 474 397 183

ID datové schránky: mnxg7gv

Informace o zpracování osobních údajů

Tímto dokumentem vám poskytujeme informace související se zpracováním osobních údajů vašich dětí a vás jakožto jejich zákonných zástupců. Rovněž vám níže sdělujeme, jaká práva můžete vůči škole uplatňovat a jak se bránit v případě, že vaší žádosti nebude vyhověno.

Správce vašich osobních údajů je:

Základní škola a Mateřská škola Vilémov, okres Chomutov
Kadaňská 163
431 54 Vilémov u Kadaně
IČO: 477 95 620
(dále jen "škola")

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

MAS Vladař o.p.s.
Sídlo: Karlovarská 6, 364 53 Valeč
Kancelář: Masarykovo nám. 22, 441 01 Podbořany
IČ: 264 04 818

Odpovědná osoba pověřence: Ing. Josef Ryšavý,
tel. 353 399 708, mob. 608 025 123
email: gdpr@vladar.cz

Škola se při zpracování osobních údajů řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení“).

Účely zpracování osobních údajů:

- přijímání dítěte/žáka ke vzdělávání (zpracování žádosti o přijetí, vydání rozhodnutí o přijetí),
- evidence ve školní matrice,
- evidence doplňujících údajů ve školní matrice pro předávání údajů (např. označení RVP a ŠVP, označení povinných a nepovinných předmětů, předchozí vzdělávání atd.),
- evidence úrazů v knize úrazů,
- vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném vzdělávání,
- uchování zprávy a doporučení k poskytnutí podpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení ve škole uplatněno,
- žádost o odklad povinné školní docházky a rozhodnutí ředitele o povolení odkladu,

- žádost o přestup do jiné školy,
- posudek zdravotní způsobilosti (např. výuka plavání, lyžařský kurz, škola v přírodě),
- žádost o uvolnění z vyučování,
- žádost o zahájení a rozhodnutí o povolení či ukončení individuálního vzdělávání,
- protokol o zkoušce pro individuální vzdělávání a o komisionálním přezkoušení,
- předávání informací o vzdělávání (MŠMT, ČŠI, kontrolní orgány, zřizovatel),
- doklad o seznámení se školním řádem, poučení o bezpečnosti,
- přihláška ke stravování,
- přihláška do školní družiny,
- organizace školních akcí (např. vědomostních a uměleckých soutěží), vzdělávacího pobytu,
- prezentace školy a zachycení její historie,
- jmenné seznamy účastníků předávané organizátorům zajišťujícím exkurze, soutěže, testování žáků,
- evidence o plnění platebních povinností,
- plnění dalších povinností vyplývajících ze školského zákona a jeho prováděcích právních předpisů, popřípadě jiných obecně závazných právních předpisů.

Právní základ pro zpracování

Pro výše uvedené účely je zpracování osobních údajů dětí/žáků a jejich zákonných zástupců založeno na následujících právních titulech (čl. 6 Nařízení):

- v první řadě se jedná o splnění právní povinnosti správce (tyto povinnosti ukládá škole zejména zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon a jeho prováděcí vyhlášky),
- zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany (jedná se o kamerové systémy, kde oprávněným zájmem je bezpečnost dětí, zaměstnanců školy a rovněž majetku jak dětí, tak školy).

Pokud chce škola zpracovávat další osobní údaje nad rámec výše uvedených právních titulů, musí si k jejich zpracování vyžádat souhlas subjektu údajů (rozumově dostatečně vyspělého žáka – obvykle 15let a výše, či jeho zákonného zástupce). Jedná se zejména o následující případy:

- uchování audio a videozáznamů žáků (včetně fotografií) z výuky a ze školních akcí, s podrobnou informací o osobě, která se na záznamu či fotografii nachází (včetně zveřejnění takových záznamů v prostorách školy, na webových stránkách či na FB stránkách školy),
- uchování a zveřejnění výtvarných, literárních a jiných prací dítěte/žáka včetně doprovodné informace o autorovi, a to na webových stránkách školy, v prostorách školy i mimo ně,
- vedení jmenného seznamu dětí/žáků vč. data jejich narození, a to za účelem zajištění konání akcí mimo školu – soutěže, olympiády (seznamy budou odevzdány organizátorům takových akcí),

- vedení seznamů dětí s podrobnými údaji (jméno, příjmení, datum narození, třída, případně i zdravotní stav a číslo cestovního dokladu) za účelem zajištění externích školních akcí – škola v přírodě, školní výlet atd. (seznamy budou předány dopravci, ubytovateli či organizátorovi akce).

Kategorie dotčených subjektů údajů a kategorie osobních údajů

Škola při své činnosti zpracovává osobní údaje stávajících i bývalých žáků a jejich zákonných zástupců. Převážná většina osobních údajů, které škola o dítěti/žákovi vede, je uvedena v § 28 školského zákona. Dále zpracovává osobní údaje uchazečů o zaměstnání, stávajících a bývalých zaměstnanců, případně jiných osob, které jsou se školou v konkrétním smluvním vztahu.

Příjemci osobních údajů

Osobní údaje dětí/žáků a jejich zákonných zástupců nejsou bez jejich souhlasu předávány žádným třetím osobám, vyjma případů, kdy to stanoví platné právní předpisy. Takovými příjemci jsou zejména MŠMT, ČŠI, OSPOD, další kontrolní orgány, PČR, soudy, státní zastupitelství, jiné školy (v případě přestupu žáka).

Se souhlasem dítěte/žáka či jeho zákonného zástupce jsou pak osobní údaje předávány organizátorům akcí (soutěží či olympiád) konaných mimo školu, dopravcům, ubytovatelům, atd. V případě, že souhlas nebude udělen a osobní údaje tedy nebudou moci být předány dále, nemůže se dítě/žák takové akce zúčastnit.

Zdroje, ze kterých osobní údaje pocházejí

- z veřejných zdrojů - ISVS (informačních systémů veřejné zprávy),
- od bývalých a stávajících zaměstnanců (případně uchazečů o zaměstnání),
- přímo od subjektů údajů či jejich zákonných zástupců (e-maily, telefonní čísla, čísla bankovního účtu apod.),
- od jiné osoby, která je ve smluvním vztahu se správcem.

Způsob zpracování a s tím související ochrana osobních údajů

Škola jako správce osobních údajů určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů. Osobní údaje jsou evidovány v listinné i elektronické podobě a mají k nim přístup pouze pověřený zaměstnanec (tak, jak to vyplývá z jejich pracovní náplně). Škola velmi pečlivě dbá na ochranu osobních údajů svých žáků a jejich zákonných zástupců, a za tím účelem přijala interní směrnici, která zavádí vhodná technická a organizační opatření. Účelem je zabránit neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití

osobních údajů. Všichni zaměstnanci, kteří se v rámci své pracovní náplně setkávají s osobními údaji, jsou povinni výše uvedenou směrnicí dodržovat a zároveň jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti.

Škola jako správce prohlašuje, že z její strany nedochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, ve smyslu čl. 22 nařízení.

Doba zpracování osobních údajů

Škola dodržuje zásadu omezení uložení, což znamená, že osobní údaje zpracovává jen po dobu nezbytně nutnou ke splnění účelu, pro který jsou osobní údaje zpracovávány. Lhůty pro zpracování jsou stanoveny buďto přímo platnými právními předpisy, nebo vyplývají z aktuálního spisového a skartačního řádu školy.

Práva subjektů údajů

Ve smyslu čl. 15-21 Nařízení máte možnost uplatnit vůči škole následující práva:

1. Právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 Nařízení)

Jedná se o právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se vás týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud tomu tak je, právo získat přístup k těmto osobním údajům. Můžete tedy žádat kopii zpracovávaných osobních údajů, kdy první kopie je poskytnuta zdarma, za další kopie lze účtovat přiměřený poplatek. Právo na přístup zahrnuje i podání detailních informací uvedených v čl. 15 odst. 1 Nařízení (účely zpracování, kategorie dotčených osobních údajů, údaje o příjemcích, plánovaná doba uložení, informace o zdroji osobních údajů, atd.).

2. Právo na opravu a doplnění neúplných osobních údajů (čl. 16 Nařízení)

3. Právo na výmaz (čl. 17 Nařízení)

Toto právo vám umožňuje požadovat odstranění svých osobních údajů z evidence školy, pokud nastane některý z těchto případů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- zpracování bylo založeno na souhlasu a tento byl následně odvolán, a zároveň neexistuje jiný právní důvod pro zpracování;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- vznesete námitku proti zpracování dle čl. 21 odst. 1 Nařízení a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Unie či členského státu.

Právo na výmaz však není právem absolutním, a proto bude škola jako správce zvažovat, zda se na danou situaci neuplatní jedna z výjimek dle čl. 17 odst. 3 Nařízení.

4. Právo na omezení zpracování (čl. 18 nařízení)

Máte právo na to, aby škola omezila zpracování v následujících případech:

- popíráte-li přesnost osobních údajů (tedy jste současně uplatnili právo na opravu), pak se zpracování omezí na dobu potřebnou k ověření přesnosti;
- zpracování je protiprávní, ale odmítáte výmaz a namísto toho žádáte pouze o omezení použití osobních údajů;
- škola již osobní údaje nepotřebuje, ale vy je požadujete pro určení, výkon nebo obhajobu právní nároků;
- jestliže jste vznesli námitku proti zpracování (zpracování bude omezeno do doby, než bude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů).

Pokud bylo zpracování osobních údajů omezeno, znamená to, že budou pouze uloženy.

5. Právo vznést námitku (čl. 21 Nařízení)

Námitku lze vznést pouze proti zpracování, které je založeno na právním titulu oprávněného zájmu a plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Pro posouzení takové námitky je potřeba, abyste popsali vaši individuální situaci a konkrétní důsledky zpracování, a škola tak mohla posoudit, zda v této situaci nepřeváží váš oprávněný zájem nad oprávněným zájmem školy.

Postup pro uplatnění výše uvedených práv

Všechna výše uvedená práva můžete uplatnit následujícími způsoby:

- Osobně v ředitelně školy (písemná žádost, nutně předložit občanský průkaz pro ověření totožnosti)
- Písemně na adresu školy – nutno doložit úředně ověřeným podpisem
- Prostřednictvím datové schránky **mnxg7gv**
- Prostřednictvím elektronické pošty se zaručeným elektronickým podpisem, email: **skola.vilemov@seznam.cz**

Uvedenými způsoby se lze na školu obracet i za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.



Základní škola a Mateřská škola Vilémov, okres Chomutov, p. o.

IČO: 477 95 620

Tel.: 474 397 183

ID datové schránky: mnxg7gv

Lhůta pro zpracování žádosti je jeden měsíc. Ve výjimečných případech může být prodloužena až o další dva měsíce. O takovém prodloužení bychom vás neprodleně informovali, a to včetně důvodu prodloužení.

Pokud se domníváte, že při zpracování vašich osobních údajů došlo k porušení pravidel ochrany osobních údajů, můžete ve smyslu čl. 77 nařízení podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.

Adresa úřadu: Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7,
www.uoou.cz.

Ve Vilémově, 25. 05. 2018

Mgr. Jana Budáková, v. r.

ředitelka školy